

**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

Entidad: GOBERNACION DEL QUINDIO	FECHA DEL SEGUIMIENTO: SEPTIEMBRE- DICIEMBRE DE 2015				
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Publicacion Diciembre 31 de 2015	Acitivdades	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
	Publicacion en pagina WEB Institucional del Plan Antocorrupcion y de Atencion al Ciudadano. ( <a href="http://quindio.gov.co/secretarias/oficina-de-control-interno/rol-de-evaluacion-y-seguimiento.html">http://quindio.gov.co/secretarias/oficina-de-control-interno/rol-de-evaluacion-y-seguimiento.html</a> )		Diciembre 31 de 2015		
	Descripcion				
	1. Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Realizar seguimiento a los términos procesales en cada una de las actuaciones disciplinarias	Monitoreo: Durante el segundo cuatrimestre se recibieron 10 quejas, las cuales estan en indagacion preliminar(Duracion de la indagacion preliminar 6 meses) las quejas estan dentro de termino por lo tanto el indicador de este riesgo no es medible para este periodo.	Jefe de Oficina de Control interno Disciplinario	
	2. No respuesta oportuna de las acciones de tutela por parte de la entidad	Realizar mesas tecnicas de trabajo con el archivo central de la entidad para el mejoramiento del procedimiento de despacho de correspondencia	Monitoreo: Entre el 01 de Septiembre y el 31 de Diciembre de 2015 fueron recibidas 813 tutelas las cuales fueron contestadas en su totalidad. Datos acumulados en la vigencia tercer cuatrimestre 2015: Total de tutelas recibidos: 813 Total de Tutelas en terminos legales: 813 Indicador: Nivel de cumplimiento 100% para el periodo evaluado	Secretario de Despacho, P.U Especializado, abogados y contratistas.	
		Visitar diariamente los despachos judiciales para los estados de los procesos.	El Total de demandas recibidas en el tercer cuatrimestre de 2015 fue de 16, se contestaron 9 de estas demandas. Datos acumulados en la vigencia 2015: Total de demandas Recibidos: 16 Total de demandas contestadas: 9 Indicador: Nivel de cumplimiento 56%	Secretario de Despacho, P.U Especializado, abogados contratistas y técnico administrativo.	
	Verificar diariamente los estados judiciales en los aplicativos de la rama judicial.	El numero de actuaciones realizadas en el periodo fueron de 85 igual al numero de requeridas .Indicador: Numero de actuaciones realizadas en cada proceso/ Numero de actuaciones requeridas en cada proceso 85/85= 1, dando un 100% de cumplimiento del indicador..			
	Asistir oportunamente a las audiencias fijadas en cada proceso.				

4. Efectuar pago por servicios ambientales a propietarios de predios que no cumplan con las condiciones requeridas establecidas para la conservación de zonas de importancia estratégica.	Verificar la base de datos de los predios priorizados para el pago de servicios ambientales.	Los indicadores de estos riesgos presentan un valor negativo pues no existe una inversión de recursos por parte de la administración departamental que permita tomar las medidas preventivas requeridas para estos casos. Dando como resultado un 0% de avance de cumplimiento para esta vigencia.	Director Desarrollo Rural Sostenible - Técnico Operativo	
	Verificar el cumplimiento de las condiciones requeridas para aplicar al pago de servicios ambientales a través de visitas técnicas.			
5. Adquirir predios que no cumplen con condiciones establecidas en el art. 111 de la Ley 99 de 1993 y cuyo concepto por parte de autoridad ambiental no es favorable.	Solicitar Documento emitido por la autoridad ambiental que incluye la valoración ambiental del predio	Este riesgo no presenta resultados ya que la administración departamental no llevo a cabo acciones relacionadas con la adquisición de áreas de protección estratégica, nirealizo paos por servicios ambientales, debido a que estas actividades objeto de un control de riesgo requieren para su ejecución un instrumento de planificación que permita priorizar y delimitar las áreas susceptibles de intervención, el cual debe ser elaborado por parte de la CRQ, el cual fue entregado a finales de la vigencia del 2015. Dando como resultado un 0% de avance de cumplimiento para esta vigencia.	Director Desarrollo Rural Sostenible - Técnico Operativo	
	Valoración técnica por parte de un comité de selección para la adquirir el predio.			
6. Personas naturales beneficiadas por los proyectos de seguridad alimentaria.	Evaluar y verificar los requisitos de la población objetivo beneficiaria.	Monitoreo: Entre el 01 de Septiembre y el 31 de Diciembre de 2015 se reporto un numero de de 540 familias beneficiadas, sin embargo la Secretaría de A Agricultura no tiene el total de familias solicitantes, por ende para este tercer cuatrimestre 2015 no es posible medir el indicador.	Director Emprendimiento Rural - Profesional Universitario - Técnico Operativo	
	Realizar visitas de verificación y seguimiento al sitio y lugar donde se va a desarrollar el proyecto productivo o utilización de insumos agropecuarios.			
	Realizar Visita de verificación de la inversión para el proyecto productivo establecido.			
7. Informalidad en la entrega de ayudas humanitarias y bienes muebles.	Aplicar los formatos adoptados por la dependencia para la entrega de ayudas humanitarias y bienes muebles	Se evidencia el la Intranet de la Secretaría del Interior en formato MECI Código N-INT-01 versión 2, ha sido objeto de actualización para el tercer cuatrimestre de 2015, de acuerdo al oficio del 14 de septiembre dirigido a la jefe de Oficina de Control Interno de Gestión y firmado por el doctor Julián Mauricio Jara Morales Secretario del Interior. Dando un porcentaje de cumplimiento del 100% para el periodo evaluado	Secretario de despacho, Directores y Jefes de Área.	

f

	Implementar un sistema de información para la atención integral a la población.	Indicador: Numero de ayudas entregadas/ Numero de bienes adquiridos. $334/334= 1$ , dando un 100% de cumplimiento del indicador.		
8. Desconocimiento normativo por parte de los directivos docentes en la inversión de recursos del fondo educativo	Expedición del manual unificado dependiendo de la tipología de la institución educativa para el manejo de los fondos.	Indicador: Recurso Ejecutado en los planes de inversión de las instituciones educativas / Recurso presupuestado por parte de las instituciones educativas en la vigencia, los cuales fueron: $\$2.732.269.397/\$3.547.597.857= 77.01\%$ cumplimiento para el indicador en este periodo	Secretario de Despacho, Director de Planeamiento Educativo,	
	Conciliación de la información contable presentada por las instituciones educativas a la secretaría de Educación departamental			
	Acompañamiento desde la Dirección de Planeamiento Educativo del departamento a las IE en la formulación de los planes de inversión.			
9. El incumplimiento en las fechas para reportar en el sistema HUMANO de las novedades administrativas del personal adscrito a la Secretaría de educación departamental del Quindío, genera inconsistencias en los pagos realizados por la dependencia de nominas.	Seguimiento a la Socialización permanente del procedimiento P-EDU-65 con los funcionarios responsables de su ejecución. Acompañamiento por la oficina de control interno de la Secretaría de Educación al funcionario líder del proceso para garantizar el cumplimiento de las fechas establecidas para hacer el reporte en el sistema HUMANO de las novedades administrativas.	Datos para el tercer cuatrimestre de 2015: Numero de novedades reportadas en el sistema HUMANO: 89 Número de novedades generadas: 89 Indicador: 100% de cumplimiento en el periodo revisado	Director Administrativo y Financiero de la SED.	
10. Inadecuadas compras y entregas de dotación en insumos culturales para diferentes entidades	Capacitar al personal de la dependencia en procesos de compra de insumos culturales	Para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2015 no se realizaron compras ni entregas de insumos culturales, por ende el porcentaje de cumplimiento para este indicador es 0%	Secretario de despacho. Director de Cultura, Arte y Patrimonio. Jefe de Patrimonio y Arte	

11. Incumplimiento de requisitos sobre experiencia e idoneidad para personal de apoyo que ingresa	Procesos de capacitación	Se realizó análisis y procesos de mejoramiento a través del replanteamiento de los aspectos indicados por los jóvenes encuestados donde existe la necesidad de generar cambios. El personal de apoyo para la intervención social asistió a 3 talleres (Mininterior, Colombia Joven y PNUD-ICBF) que sirvieron para sentar bases sobre los elementos a tener en cuenta en la realización de mesas de participación; definición de agendas políticas para lograr incidencia juvenil, desarrollo de indicadores para rendición de cuentas sobre la garantía de derechos a adolescentes y jóvenes entre otros. Dando un porcentaje de cumplimiento del 100% para el tercer cuatrimestre de 2015	Secretario de Familia	
12. Aplicación inadecuada de los instrumentos de verificación para determinar la estratificación.	Diseño de instrumento para determinar la estratificación.	Indicador: <u>No. visitas programadas</u> <u>No. visitas realizadas</u> - Visitas programadas: 4 - Visitas Realizadas: 4 De acuerdo a lo aportado por la Secretaria de Familia y con base a las evidencias aportadas se puede observar una mitigación total de este riesgo dando como indicador un 100%	Secretario de Familia	
13. Pérdida de Información Física y Digital necesaria para la trazabilidad de los procesos inherentes a Equidad de Género	Respaldar la información mediante la generación de backups a intervalos planificados siguiendo los protocolos de Gestión Administrativa.	Se cuenta con un CD con copia al correo electrónico de la Jefatura correspondiente a los años 2012, 2013, 2014 y 2015 completos, con esto se da un 100% de cumplimiento para el indicador en este tercer cuatrimestre de 2015.	Secretario de Familia	Las evidencias aportadas para este riesgo, son carpetas, base de datos Backus, cds, las cuales reposan en el archivo de gestión de la Secretaria de Familia.
	1. Talleres en actualización de normatividad	Indicador: <u>No. de talleres programados</u> <u>No. Talleres realizados</u>  1 taller programado / 1 taller realizado= 100% de la mitigación para este riesgo en el periodo evaluado	Secretario de Familia	
14. Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	2. Asignación de personal de apoyo para realizar interventorías	Indicador: <u>Numero de interventorías recibidas en la jefatura / Numero de interventorías distribuidas en varios funcionarios</u>  En el periodo evaluado se recibieron en la Secretaria 62 interventorías, distribuidas en varios funcionarios = se cumple el riesgo en el 100% para el periodo evaluado	Secretario de Familia	

	3. Habilitación de un archivo exclusivo para el área, con nivel de seguridad para salida y entrada de carpetas	<p><b>Indicador: Numero de folios extraviados / Numero de folios archivados</b></p> <p>N. de folios extraviados 0 / N. de folios archivados 18 = 100% de cumplimiento para el periodo evaluado.</p>	Secretario de Familia	
15. Mala distribución de proyectos para ayudas humanitarias	1. Asignación de personal capacitado para la recolección de evidencias	<p><b>Indicador: Número de personal de apoyo designado / Número de personal existente en la Secretaría</b></p> <p>31 personas de apoyo designados / 110 personas existentes en la Secretaría = 28%</p> <p>Al analizar el indicador se puede concluir que el riesgo se mitiga en un 28% para este tercer cuatrimestre.</p>	Secretario de Familia	
	2. Distribución del presupuesto de ayudas humanitarias en otros proyectos que posean dentro de su misionalidad el apoyo a población vulnerable	<p><b>Indicador: Número de contratación realizadas para compra de ayudas humanitarias / Rubros presupuestales de proyectos afectados</b></p> <p>11 contratos / 0 rubros presupuestales = 0%</p> <p>El indicador no se puede medir, porque la Secretaría no dio información sobre los rubros afectados</p>	Secretario de Familia	
	3. Talleres de capacitación en diligenciamiento de formatos y recolección de evidencias	<p><b>Indicador: Número de talleres programados / Talleres realizados</b></p> <p>Un taller programado / un taller realizado = 100%</p> <p>La mitigación para este riesgo se encuentra en un 100% para el periodo evaluado</p>	Secretario de Familia	

Mapa de Riesgos de Corrupción

<p>16. Incumplimiento en los requisitos de selección de la población a beneficiar</p>	<p>Ajuste en los procedimientos efectuados, control y verificación de los tiempos</p>	<p>La secretaria de Familia, brinda el acompañamiento jurídico y realiza una caracterización en una base de datos donde se registra que discapacidad presenta la persona. Se realizan trabajos sociales con un equipo interdisciplinario, los registros fotográficos, las visitas oculares, evidencias reposan en despacho de la Secretaria. Se recepcionaron todas las peticiones y se les dieron trámite, con respuesta a favor, mejorando así las condiciones de vida de las personas con discapacidad. Dando un 100% de cumplimiento de este riesgo para el periodo evaluado</p>	<p>Secretario de Familia</p>	
<p>17. Afectación de rubros que no corresponden con el objeto de la inversión</p>	<p>Verificar el cumplimiento del control fiscal y la aplicación de la normativa</p>	<p>Indicador: <b>No. De cont. fiscales progra. No. Controles fiscales ejecut.</b> Se efectuó la entrega de recursos de estampilla con corte de 30 de diciembre de 2015 última transferencia de esta vigencia apoyando 21 centros de bienestar y 14 centros vida en todo el departamento. Teniendo en cuenta las evidencias aportadas, y la verificación efectuada de las mismas, se puede decir que la mitigación para este riesgo se encuentra en un 100%.</p>	<p>Secretario de Familia / Secretaria de Hacienda</p>	
<p>18. Detrimiento en las Finanzas Públicas.</p>	<p>Realizar capacitaciones sobre el procedimiento, prohibiciones y responsabilidades en el proceso tributario</p>	<p>Indicador: Realizar cuatro (4) capacitaciones sobre el procedimiento tributario. Socialización de políticas en el área de gestión tributaria. Para este tercer cuatrimestre se realizó 1 capacitación. Cumpliendo así con 4 de las 4 capacitaciones pactadas para el 2015 sobre el procesamiento tributario, dando un 100% de cumplimiento para el periodo a revisar</p>	<p>Secretario de Despacho, Director Tributario, Jefe de Oficina de Fiscalización y Liquidación; y Jefe de Oficina de Recaudo y Cobranza.</p>	
	<p>Capacitar a los administradores del sistema para realizar las copias de seguridad</p>	<p>Indicador: <b>(Copias de seguridad realizadas / Copias de seguridad programadas)/100</b> Se realiza por parte del programa SISCAR y del sistema PCT, Se hacen dos copias diarias automáticamente, obteniendo un porcentaje del 100% para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2015. Lo que permite una seguridad razonable de las bases de datos del Departamento</p>		

19. Detrimento en las finanzas publicas	Revisión de los descuentos aplicados en cada orden de pago	Se informa que para este tercer cuatrimestre de la vigencia 2015, se realizaron 7276 ordenes de pago, en las cuales no se presentaron errores por descuentos no efectuados, ya que existen parámetros establecidos para la realización de las órdenes de pago, se evidencia un avance en la mitigación del riesgo del 100% para el periodo evaluado	Jefe de Contabilidad	
	Diseño de políticas de control	Se pudo observar que hasta la fecha se ha cumplido con el indicador. Girando la totalidad de los cheques con restricciones, los cheques traen sello restrictivo, páguese al primer beneficiario, se evidencia un avance en la mitigación del riesgo del 100%	Tesorerera General	
	Rediseño del procedimiento	Se evidencia la existencia de caja fuerte, la cual contiene títulos valores, chequeras y estampillas, el riesgo muestra un cumplimiento del 100% para este tercer cuatrimestre del 2015	Tesorerera General	
	Seguimiento mensual	Se pudo establecer que existe solo un registro de pagos dobles por concepto de Embargos, se tiene gestionando ante el juzgado el trámite de devolución por valor de \$578.247. Se evidencia un total de 7827 partidas de terceros giradas por tesorería, presentado solo una partida girada de manera indebida, lo cual arroja un porcentaje de error 1,27%, dando un cumplimiento del 98,7% del indicador planteado para esta vigencia.	Jefe de Contabilidad	
	Seguimiento a programa de control	Se sellaron las ventanas y su acceso quedo restringido, solo para la Tesorería. Existen cámaras de seguridad para realizar monitoreo al área de la Tesorería. Los funcionarios tienen restricciones con los puertos de los computadores para las entradas de las USB. El cumplimiento del indicador establecido para mitigar el riesgo es del 100% para esta vigencia.	Tesorerera General	

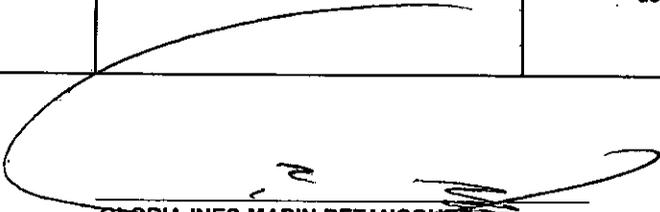
	Seguimiento a los protocolos de seguridad	El área está debidamente registrada con los siguientes elementos: celaduría, cámaras de vigilancia, restricción de acceso, cajas fuertes, pólizas de seguros. Para cumplir con el porcentaje de este riesgo se debe tener en cuenta que todo el proceso de seguridad está bajo la responsabilidad de la tesorera por ende cumple con los parámetros de seguridad, lo cual garantizara con el cumplimiento del mismo. El indicador se cumple en un 100%	Tesorera General	
	Seguimiento a giros bancarios y presupuestales	Se informa que los recursos propios, SGP y regalías, se encuentran con controles internos a través del PAC, para su ejecución, así como controles de planeación-OCAD-DNP-MINHACIENDA. El riesgo tiene un cumplimiento del 100%.	Oficina de Control Interno	
20. Que se imponga la obligación de elaborar una orden de pago saltándose el derecho de turno y sin soportes adecuados	Revisión y seguimiento a las cuentas	La secretaria indica que el total de cuentas elaboradas al corte del tercer cuatrimestre son 7.276, de las cuales ninguna presento errores. Dando un 100% de cumplimiento a este riesgo .	Secretario de Despacho Director Financiero Jefe Contabilidad	
21. Que no se hagan verificaciones y conciliaciones de las diferentes bases de datos internas y externas	Hace seguimiento y verificaciones	El plan de verificación de la Secretaría de Hacienda, se viene cumpliendo parcialmente, no se hace la cobertura adecuada por escasos de recursos físicos, ya que no se cuenta con un equipo técnico de cómputo para la conciliación, presupuestal, tesoral, contractual, financiera, almacén general, representación judicial y defensa del Departamento, existe personal profesional pero no se utiliza de la mejor manera, ya que no cuenta con estos equipos. Se puede determinar que al cierre del cuatrimestre, se adelantó un 70% del proceso. Se viene publicando los informes en la página web, cartelera y gaceta oficial. Es necesario dotar de equipos de cómputo suficiente a la Oficina de Contabilidad para los contratistas e instalar el programa PCT para efectos de mitigar este riesgo. Porcentaje de cumplimiento de mitigación del riesgo : La Secretaria de Hacienda considera que se tiene un nivel de cumplimiento del indicador del 70%.	Secretario de Despacho Director Financiero Jefe Contabilidad	Es necesario dotar de equipos de cómputo suficiente a la Oficina de Contabilidad para los contratistas e instalar el programa PCT para efectos de mitigar este riesgo.

3

<p>22. Que no se hagan verificaciones estrictas de los documentos que soportan los registros presupuestales</p>	<p>Seguimiento y verificación</p>	<p>La secretaria de Hacienda informa que se produjeron para este cuatrimestre 2.705 registros presupuestales, de los cuales no se presentaron errores. Dando un porcentaje de cumplimiento del indicador del 100% para este periodo.</p>	<p>Secretario de Despacho Director Financiero Jefe de presupuesto</p>	
<p>23. Procesos contractuales que no cumplen los requisitos legales</p>	<p>Capacitar al personal en procesos contractuales</p>	<p>De los listados de asistencia aportados por la secretaria se desprende que se capacitaron un total de 170 funcionarios, aun así no es posible medir el indicador ya que no se cuenta con el total de funcionarios cuyas funciones y actividades se enmarquen en procesos contractuales.</p>	<p>Secretario de Despacho- Direcciones y jefaturas.</p>	<p>La secretaria Jurídica tiene establecido un plan de capacitaciones cuya finalidad se enmarca en procesos contractuales desde todas sus etapas, con la normatividad vigente y de conformidad a la naturaleza jurídica del ente central, dirigido al personal que participe en procesos de contratación, así como supervisores e interventores de contratos.</p> <p>Se recomienda implementar otras medidas de prevención del riesgo, ya sea capacitando al personal en los errores más habituales para así evitar el desgaste del mismo, manifestar con anterioridad los cambios de los formatos de intranet, las cuales permitan agilizar el proceso y disminuir la incidencia de errores y evitar un posible riesgo.</p>
	<p>Estructurar y ejecutar un plan de capacitación que incluya la temática técnica y jurídica</p>	<p>Para este tercer cuatrimestre de 2015 se cumple con la acción propuesta, teniendo en cuenta que el plan de capacitaciones se encuentra estructurado y se está ejecutando como se evidencio con los soportes allegados para este seguimiento. Por tanto se concluye un nivel de cumplimiento de 100%.</p>		
	<p>Elaborar mecanismos de control que permitan identificar de manera preventiva la ocurrencia del riesgo</p>	<p>La secretaria envía copia de diferentes oficios en los cuales se realiza la devolución de procesos de selección abreviada de menor cuantía, contratos de prestación de servicios, convenios interadministrativos, con el fin de que se realicen correcciones sugeridas por la secretaria jurídica. La secretaria se encuentra realizando mecanismos de prevención, para que el riesgo no ocurra, con un total de 24 mecanismos elaborados que permiten identificar de manera preventiva la ocurrencia del riesgo, dando un cumplimiento del 100% a dicha acción.</p>		
	<p>Instruir y advertir a supervisores e interventores, en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con los mandatos legales</p>	<p>La secretaria aporta copia de 4 circulares internas, realizadas en el tercer cuatrimestre de 2015, dirigida a todos los secretarios de despacho, directores y jefes de oficina del sector central, que participen en la gestión contractual, mediante las cuales exhorta a los mismos al cumplimiento de las obligaciones respecto de los contratos de su secretaria, acatando las normatividad vigente. No es posible dar un porcentaje de cumplimiento toda vez que el indicador no permite ser medido por encontrarse mal planteado.</p>		

	Incentivar, instruir y promocionar a las distintas secretarías para la liquidación de los contratos como mecanismo de cierre del proceso contractual	Se realiza seguimiento a una serie de oficios dirigidos a los supervisores de los contratos, en los cuales se realizan observaciones a las actas de liquidación, así mismo brinda asistencia a los funcionarios sobre el mismo tema. Igualmente la secretaría indica que a la fecha de se han legalizado un total de 331 actas de liquidación y se han celebrado un total de 2836 contratos suscritos y ejecutados. Segun este dato se considera que se están cumpliendo las acciones previstas para evitar la ocurrencia del riesgo, dando un cumplimiento del 100%		
24. Manejo inadecuado en los procesos de selección y vinculación de personal	Cotejar la información académica y experiencia profesional con los requisitos y perfil exigidos para el cargo y estipulados en el Manual de Funciones.	Monitoreo: Datos para el tercer cuatrimestre de 2015: Número de de documentos chequeados como requisitos para posesionar: 12 Número de documentos aportados por el aspirante: 12 Indicador: 100%	Secretaría de Despacho. Director de Talento Humano	
	Verificar los documentos de la persona a nombrar con la lista de chequeo de la Dirección de Talento Humano			
25. Incumplimiento de términos legales en peticiones, quejas reclamos y recursos.	Radicar, controlar y seguir todas la PQR	De acuerdo a informa enviado por la Secretaria Administrativa, un total de 48 PQRs entraron del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2015 - No. De PQR resueltos dentro de los terminos legales:12 -Indicador. 40% para el periodo evaluado	Secretario de Despacho. Director de Talento Humano y Recursos Fisicos	

26. Desactualización de la pagina web y falta en el uso de las herramientas tecnologicas de la entidad.	Realizar seguimiento mensual en las dependencias sobre las actualizaciones realizadas en la página	El portal web, como parte integral de la plataforma de Gobierno en Línea, cuenta con un contrato anual de soporte, con la firma Seven Soluciones, con el fin de garantizar la actualización permanente de todos y cada uno de los documentos tanto de ley, como de cumplimiento a la estrategia de gobierno en línea. Dando un cumplimiento del 100% del indicador	Secretarios de Despacho y Director de Tics	
	Realizar verificación constante del uso de cada usuario y de la utilización de las diferentes herramientas	Se asigno un funcionario para cada una de las secretarías de la entidad que tiene a cargo el soporte técnico, así mismo, tienen la función de realizar visitas diarias a la dependencia con el fin de garantizar la correcta utilización de las herramientas tecnológicas y prestar apoyo a los funcionarios que lo requieran en la inducción y capacitación para el manejo de las mismas. Dando un cumplimiento del 80% del indicador para el tercer cuatrimestre de 2015		
27. Debilidad de la memoria institucional que afecta los procesos	Realizar el control de asistencia en las capacitaciones realizadas	De acuerdo al seguimiento realizado, se presenta: Indicador: No. De personal capacitado / No. Total del personal	Secretarios de Despacho	
	Verificar por parte de los Supervisores la entrega de los productos contratados	Acciones de cumplimiento: 334 / 334 = 1, se cumple con un 100% del indicador planteado para la mitigación del riesgo		
28. Concentración de poder o exceso de autoridad	Revisión y seguimiento a los procesos de contratación	Monitoreo: Durante el tercer cuatrimestre de 2015, se elaboraron 230 cuentas, de las cuales 4 de ellas presentaron inconsistencias lo cual represent un 1,73% de porcentaje de error, de acuerdo al Indicador se tiene un cumplimiento del 98.27 % a la fecha evaluada	Secretario de Despacho- Director Administrativo y Financiero – Contador y Tesorero	
29. Calidad y oportunidad de la información	Adquirir un software especializado para la gestión de la información en los procesos de planificación	La Secretaria de Planeación Departamental da respuesta mediante oficio SP 70 - 497 del 14 de diciembre de 2015, informando que el software PCT se diseñó e incluyo el modulo METAS Y PROYECTOS, El software se recibió a satisfacción, se realizaron las pruebas para garantizar su adecuado funcionamiento, cumpliendo así en un 100% para el periodo evaluado.	Gobernadora Secretario de despacho Director	

  
**GLORIA INES MARIN BETANGOURT**  
 Jefe de Oficina de Control Interno de Gestion