

|                                                                                   |                                                                                                |                                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación:<br>03-10-2016 | Código:<br>FO-AP-GD-01 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b><br><b>MEMORANDO</b>                                                             | Versión:<br>01                     | Página<br>1 de 6       |

|               |                                                                       |                    |                          |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| <b>CÓDIGO</b> | <b>1040</b>                                                           | <b>CONSECUTIVO</b> | <b>056</b>               |
| <b>FECHA</b>  | Julio 25 de 2024                                                      |                    |                          |
| <b>PARA</b>   | LORENA ALDANA PEDROZO                                                 | <b>CARGO</b>       | Secretaria de Planeación |
| <b>DE</b>     | WILLIAM AUSTIN A.                                                     | <b>CARGO</b>       | Jefe OCI                 |
| <b>ASUNTO</b> | Informe semestral seguimiento riesgos operacionales (I Semestre 2024) |                    |                          |

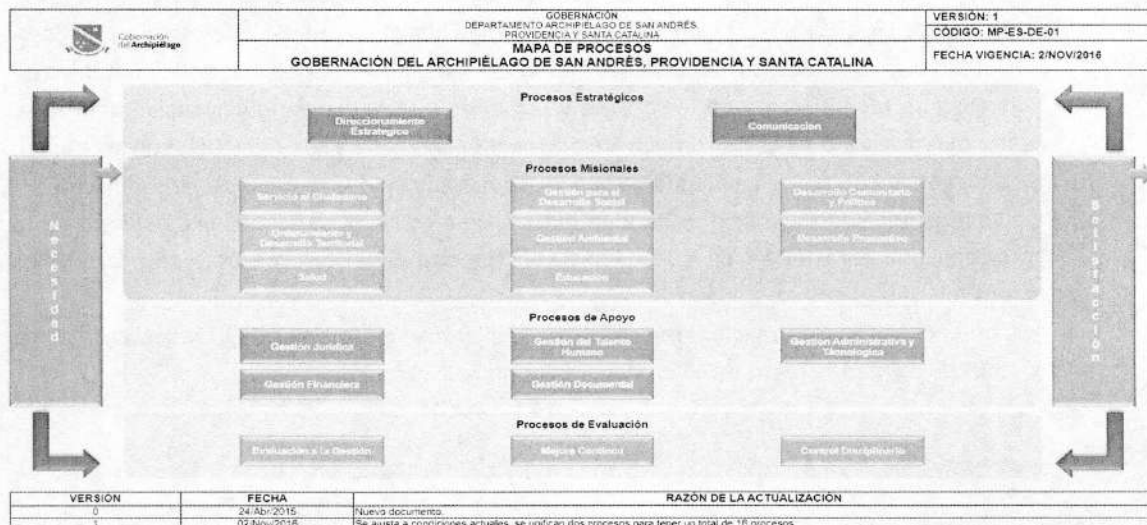
Cordial saludo,

En cumplimiento de la responsabilidad que a la OCI le deriva con el seguimiento semestral a los mapas de riesgos de los procesos institucionales nos permitimos **reiterar** lo manifestado en informes anteriores, ya que evidenciamos la misma situación para el corte correspondiente al I semestre de 2024.

El mapa de procesos de la Administración Departamental ha cambiado con la creación de nuevas secretarías en el organigrama de la Gobernación como lo son:

- Secretaria de las tecnologías de la información y las comunicaciones. TIC's
- Secretaria de la mujer y la equidad
- Secretaria de la juventud
- Secretaria de seguridad y convivencia ciudadana
- Secretaria de Gestión de riesgos y desastres.

A pesar de que mediante acta No. 01 del 17 de abril de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el diseño del nuevo mapa de procesos en el que se incluyen las nuevas secretarías, no se encuentra actualizado en la plataforma ISOLUCION de la entidad, es importante la actualización de los procesos y la caracterización de los nuevos procesos; la actualización del organigrama y mapa de proceso en la pagina web de la Gobernación



Fuente: Isolucion

Vda Uibong  
25 julio 2024  
16:09 pm  
Wgm W Akhadel  
16:04 pm  
25-julio-2024

|                                                                                  |                                                                                                |                                       |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de<br>Aprobación:<br>03-10-2016 | Código:<br>FO-AP-GD-01 |
|                                                                                  | <b>FORMATO</b><br><b>MEMORANDO</b>                                                             | Versión:<br>01                        | Página<br>2 de 6       |



Fuente: Acta 01 abril de 2022, comité institucional de gestión y desempeño

De igual manera realizamos una revisión a los mapas de riesgo que fueron suministrado por el profesional de planeación que lidera el MIPG, y que fueron aprobados en reunión del comité institucional de gestión y desempeño de la Gobernación como consta en acta No. 02 del 17 de noviembre de 2023. En este ejercicio de revisión de las matrices de riesgos podemos concluir:

- Los formatos de mapa de riesgo suministrados no están codificados, no están registrados en la plataforma de ISOLUCION
- No se tuvo en cuenta la caracterización y objetivos de los procesos que se encuentran en la plataforma ISOLUCION para la identificación de los riesgos registrados
- En la plataforma todavía están los mapas de riesgos anteriores, que sí corresponden a los procesos registrados en la plataforma
- **En el documento anexo**, se registra los datos extraídos de los mapas de riesgo aprobados en acta del comité del 17 de noviembre de 2023, para los procesos igualmente aprobados (Descripción del riesgo, Descripción del Control, plan de acción y responsable), en la última columna se relaciona el objetivo de la caracterización del proceso que se encuentra en la plataforma de ISOLUCION. Si bien, hay un ejercicio de identificación de los riesgos asociados a los procesos, en algunos de los casos podemos inferir que faltó un poco más de profundidad en el ejercicio de identificación de los riesgos y por ende los controles no garantizan que no se vayan a materializar riesgos que tengan afectaciones económicas y reputacionales en la entidad; los controles son efectivos en la medida que los conozcamos, los apropiemos y los utilicemos.
- Para realizar un buen ejercicio en la identificación de los riesgos y controles, es importante contar con una caracterización adecuada de los procesos con los líderes y grupos que los conforman.
- Se debe codificar la información, registrarla en la plataforma de ISOLUCION y socializarla, los procesos de calidad siempre están en mejora continua.

|                                                                                   |                                                                                                |                                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de Aprobación:<br>03-10-2016 | Código:<br>FO-AP-GD-01 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b><br><b>MEMORANDO</b>                                                             | Versión:<br>01                     | Página<br>3 de 6       |

|                                                                                   |  |                                                                                          |  |                                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|------------------------|
|  |  | GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA<br>MAPA DE RIESGOS |  | Fecha de Aprobación:<br>04-07-2017 | Código:<br>MP-EX-CD-01 |
|                                                                                   |  | Versión: 01                                                                              |  | Página 1 de 1                      |                        |

| PROCESO | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                      |                      |                      | ANÁLISIS DEL RIESGO |                                          |           |            |                    |                                            |                       |         |  |  |                           |                               |                                              |                                |
|---------|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------------|-----------|------------|--------------------|--------------------------------------------|-----------------------|---------|--|--|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|
|         | EVENTO DE RIESGO          | TIPOLOGÍA DEL RIESGO | CAUSA                |                      | CONSECUENCIA        | VALORACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES |           |            |                    | VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES |                       |         |  |  |                           |                               |                                              |                                |
|         |                           |                      | INTERNA<br>Delictiva | EXTERNA<br>Delictiva |                     | Calificación                             | CONTROLES | VALORACIÓN | NUEVA CALIFICACIÓN | Nueva zona de Riesgo                       | Medidas<br>Respuestas |         |  |  |                           |                               |                                              |                                |
|         |                           |                      |                      |                      |                     | Probabilidad                             |           |            |                    |                                            |                       | Impacto |  |  | CLASIFICACIÓN DEL CONTROL | AFECTA PROBABILIDAD O IMPACTO | PUNTAJE Herramientas para ejercer el control | PUNTAJE Seguimiento al Control |

Formato de Mapa de Riesgo en ISOLUCION

|                                                                                   |                                                                                         |                      |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|
|  | GOBERNACIÓN<br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de aprobación: | Código: |
|                                                                                   | FORMATO MAPA RIESGOS                                                                    | Versión:             | Página: |

**Proceso:** DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Objetivo:** Orientar y apoyar la Planeación Institucional, mediante la asesoría y la definición de los lineamientos e instrumentos de planeación estratégica, operativa, de participación ciudadana y del MIPG de forma oportuna, para contribuir al logro del Desarrollo Integral del Territorio del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**Alcance:** Inicia con la definición de los mecanismos de diagnóstico, la revisión del contexto, y la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; continúa con la definición de los lineamientos estratégicos, la elaboración del plan de ordenamiento territorial, Plan de Desarrollo Departamental y la consolidación de los planes institucionales; la administración y actualización de la información socioeconómica, la generación de condiciones normativas y actos administrativos; y finaliza con el seguimiento y evaluación de todos los planes.

| Referencia | Identificación del riesgo |                 |            |                        | Análisis del riesgo inherente |                                                |                        |   | Evaluación del riesgo - Valoración d |                   |   |                          |                         |            |      |
|------------|---------------------------|-----------------|------------|------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|---|--------------------------------------|-------------------|---|--------------------------|-------------------------|------------|------|
|            | Impacto                   | Causa Inmediata | Causa Raíz | Descripción del Riesgo | Clasificación del Riesgo      | Frecuencia con la cual se realiza la actividad | Probabilidad Inherente | % | Criterios de impacto                 | Impacto Inherente | % | Zona de Riesgo Inherente | Descripción del Control | Afectación | Tipo |
|            |                           |                 |            |                        |                               |                                                |                        |   |                                      |                   |   |                          |                         |            |      |

Formato Mapa de Riesgo, suministrado por funcionario de planeación

Ratificando lo anterior, observamos en la plataforma de ISOLUCION, que solo registra 16 procesos adoptados por la Entidad:

| PROCESO                               | Proceso En ISOLUCION | Mapa de Riesgo (ISOLUCION) |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Direccionamiento estratégico          | SI                   | SI                         |
| Comunicación                          | SI                   | SI                         |
| Servicio al Ciudadano                 | SI                   | NO                         |
| Gestión para el desarrollo social     | SI                   | SI                         |
| Desarrollo comunitario y político     | SI                   | SI                         |
| Ordenamiento y desarrollo territorial | SI                   | SI                         |
| Gestión ambiental                     | SI                   | SI                         |
| Desarrollo Productivo                 | SI                   | SI                         |
| Gestión Jurídica                      | NO                   | SI                         |
| Gestión del Talento humano            | SI                   | SI                         |
| Gestión administrativo y tecnológico  | SI                   | SI                         |
| Gestión financiera                    | SI                   | SI                         |
| Gestión documental                    | SI                   | SI                         |
| Evaluación a la Gestión               | SI                   | SI                         |
| Mejora continua                       | SI                   | SI                         |
| Control disciplinario                 | NO                   | NO                         |

|                                                                                  |                                                                                                |                                       |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de<br>Aprobación:<br>03-10-2016 | Código:<br>FO-AP-GD-01 |
|                                                                                  | <b>FORMATO</b><br><b>MEMORANDO</b>                                                             | Versión:<br>01                        | Página<br>4 de 6       |

De los cuales se puede evidenciar que no se encuentran el registro de la caracterización de los procesos de Gestión Jurídica y Control Disciplinario; de los mapas de riesgo que se derivan de la caracterización de los procesos no se encuentra el de Servicio al Ciudadano y control Disciplinario (mapas de riesgos elaborados desde 2013). En este punto resaltamos que a pesar de que la Secretaría de Planeación trabajó en la matriz de riesgos institucionales y la elaboración de nuevos procesos y que fueron aprobados mediante actas de comité institucional de gestión y desempeño, no se evidencia la inclusión y reemplazo de los anteriores en la plataforma ISOLUCION, la socialización y la adopción real de los mismos.

| PROCESO                               | SECRETARIAS QUE LAS INTEGRAN                                                                                                                          |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO          | Secretaría de planeación                                                                                                                              |
| COMUNICACIÓN                          | Oficina prensa y comunicaciones                                                                                                                       |
| SERVICIO AL CIUDADANO                 | Secretaría General- Área servicio al ciudadano                                                                                                        |
| GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL     | Secretaría de Desarrollo social<br>Secretaría de Deporte<br>Secretaría de cultura<br>Secretaría de la Juventud<br>Secretaría de la mujer y la equidad |
| DESARROLLO COMUNITARIO Y POLÍTICO     | Secretaría de movilidad<br>Secretaría de Gobierno<br>OCCRE<br>Secretaría de seguridad y convivencia<br>Secretaría de gestión del riesgo               |
| ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL | Secretaría de planeación<br>Secretaría de infraestructura                                                                                             |
| GESTIÓN AMBIENTAL                     | Secretaría de servicios públicos y medio ambiente                                                                                                     |
| DESARROLLO PRODUCTIVO                 | Secretaría de turismo<br>Secretaría de agricultura                                                                                                    |
| GESTIÓN EN SALUD                      | Secretaría de salud                                                                                                                                   |
| GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN               | Secretaría de educación                                                                                                                               |
| GESTIÓN JURÍDICA                      | Oficina asesora jurídica                                                                                                                              |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO            | Secretaría general- área talento humano                                                                                                               |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA                | Secretaría general                                                                                                                                    |
| GESTIÓN DE LAS TIC                    | Secretaría TIC                                                                                                                                        |
| GESTIÓN FINANCIERA                    | Secretaría de hacienda                                                                                                                                |
| GESTIÓN DOCUMENTAL                    | Secretaría general- área archivo                                                                                                                      |
| EVALUACIÓN A LA GESTIÓN               | Oficina control interno                                                                                                                               |
| MEJORA CONTINUA                       | Secretaría de planeación                                                                                                                              |
| CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO         | Oficina control interno disciplinario                                                                                                                 |

Fuente: sec. Planeación

Recordemos que la representación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se asimila a un esquema universal para gestionar la calidad, con el fin de que este inmersa en las diferentes dimensiones del modelo y sea un eje estratégico en todas las entidades públicas; y que los principios de la calidad para las entidades públicas son:

|                                                                                   |                                                                                                |                                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de<br>Aprobación:<br>03-10-2016 | Código:<br>FO-AP-GD-01 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b><br><b>MEMORANDO</b>                                                             | Versión:<br>01                        | Página<br>5 de 6       |

- Integridad, transparencia y confianza
- Orientación a resultados
- Articulación interinstitucional
- Excelencia y calidad
- Aprendizaje e innovación
- Toma de decisiones basada en evidencia
- **Gestión enfocada en el riesgo**

La administración pública se gerencia teniendo en cuenta los controles establecidos para administrar los riesgos identificados, por lo que es indispensable se revise, se actualice y se elabore la caracterización de los procesos consecuencia de la creación de las nuevas secretarías (que ya no son tan nuevas); esto como base primordial para una buena elaboración de los mapas de riesgos Institucionales u Operativos. (Identificar riesgos y establecer controles)

Ahora bien, es importante dar a conocer y socializar por parte de la Secretaría de Planeación el acto administrativo de la Actualización de la Política de Administración de Riesgos.

La actualización de la política y la adopción del esquema o modelo de las líneas de defensa sugeridas en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (versión 6), es la base para la construcción de los mapas de riesgos, teniendo en cuenta que la guía nos orienta sobre la identificación, valoración, tratamiento de **riesgos y de controles**.

En términos generales, teniendo en cuenta que no se han actualizado, elaborado y socializado los procesos de la entidad, podemos concluir que:

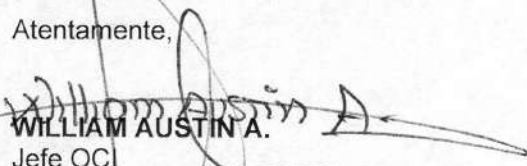
- Las dependencias no cuentan y/o no tienen actualizado los mapas de riesgo de gestión.
- Como trabajo previo para correcta identificación de riesgos y establecimiento de controles es imprescindible la revisión, actualización y validación de los procesos con los líderes e involucrados con los mismos.
- La Administración pública trabaja por procesos, por lo tanto, la identificación de riesgos es a los procesos no a las secretarías u oficinas.
- La socialización de la actualización de la Política de Administración de riesgo y las líneas de defensa son la base para el inicio de las acciones antes mencionadas.
- Los riesgos son cambiantes, hay que hacer revisiones periódicas
- La gestión del riesgo es responsabilidad de todos.
- Se recomienda la actualización de la versión del programa de ISOLUCION, así como la capacitación permanente al administrador de la plataforma.

La OCI reitera, como lo ha venido haciendo en diferentes reuniones con los funcionarios que coordinan los procesos del MIPG en la Secretaría de Planeación, la entera disposición de

|                                                                                  |                                                                                                |                                       |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN</b><br>DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,<br>PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | Fecha de<br>Aprobación:<br>03-10-2016 | Código:<br>FO-AP-GD-01 |
|                                                                                  | <b>FORMATO</b><br><b>MEMORANDO</b>                                                             | Versión:<br>01                        | Página<br>6 de 6       |

trabajar de manera conjunta en el desarrollo del rol propia de esta oficina, en pro del beneficio de la Gestión Pública de la Gobernación.

Atentamente,

  
**WILLIAM AUSTIN A.**  
Jefe OC

Anexo: 3 Folios

C.C NICOLAS GALLARDO, Gobernador

Proyecto: Doris Díaz  
Reviso: William Austin  
Archivo: Doris Díaz

| DATOS DEL FORMATO MAPA DE RIESGOS - SUMINISTRADO POR FUNCIONARIO PLANEACIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Impacto                  | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                    | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                                                    | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsable                     |
| Direccionamiento Estratégico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Reputacional             | Posibilidad de pérdida reputacional por la insatisfacción de los grupos de valor, debido al incumplimiento en los compromisos de gobierno y plataforma estratégica institucional                          | Los profesionales de la Secretaría de Planeación cada vez que se requiera verifican el nivel de responsabilidad y autoridad para adelantar las negociaciones de compromisos institucionales con todas las áreas del ente Territorial                                                       | Elaborar una matriz de responsabilidad con respecto a la delegación para las negociaciones de compromisos con las demás áreas y/o dependencias del Ente Territorial                                                                                                        | Equipo Secretaría de Planeación |
| <p><b>Objetivos de la Caracterización de proceso en ISOLUCION y responsable</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Orientar y apoyar la Planeación Institucional, mediante la asesoría y la definición de los lineamientos e instrumentos de planeación estratégica, operativa, de participación ciudadana y del MIPG de forma oportuna, para contribuir al logro del Desarrollo Integral del Territorio del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina.</p> <p><b>Responsable:</b> Secretario de Planeación, Coordinador grupo de planeación, coordinador grupo de ordenamiento territorial</p> <p><b>Dependencia Asociada:</b> Todos los procesos</p> <p>Actualizado en Noviembre 2021</p> |                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Reputacional             | Posibilidad de afectación reputacional por quejas masivas de los grupos de valor o de interés, debido a la información no veraz o desactualizada en el portal web y redes sociales                        | Los profesionales encargados de generar los contenidos informativos a difundir por la página web o las redes sociales institucionales verifican con las áreas el contenido de los mensajes con el fin de contar con aprobación previa antes de ser difundida por el área de comunicaciones | Realizar reunión de sensibilización para el conocimiento de las políticas de uso de las redes sociales para que los miembros del equipo de comunicaciones las tengan presentes al momento de generar contenidos para ser utilizados en las redes sociales institucionales. | Oficina de comunicaciones       |
| <p><b>Objetivo:</b> Promover la comunicación y el intercambio informativo oportuno entre los diferentes públicos internos y externos de la Gobernación de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de medios confiables, con el fin de favorecer el conocimiento y comprensión de su direccionamiento estratégico y el logro de los objetivos institucionales.</p> <p><b>Responsable:</b> Despacho del Gobernador, Jefe Oficina Prensa y Comunicaciones</p> <p><b>Dependencia Asociada:</b> ND</p> <p>Actualizado en Mayo 2018</p>                                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| Servicio al Ciudadano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Económico y Reputacional | Posibilidad de afectación económico y reputacional porque se reciben las PQRSO o trámites en las dependencias no responsables debido a la falta de idoneidad del funcionario en la atención de las mismas | Los funcionarios encargados de atención al ciudadano realizan la revisión constante de las PQRSO radicadas en la entidad                                                                                                                                                                   | Realizar monitoreo semestral de la satisfacción de los usuarios frente a los servicios ofrecidos en la Entidad, por medio de las encuestas de Percepción y Satisfacción Ciudadana.                                                                                         | Equipo Servicio al Ciudadano    |
| <p><b>Objetivo:</b> Orientar al ciudadano-cliente y partes interesadas con la información de los trámites y servicios de la Entidad a través de la atención personalizada, la gestión de las comunicaciones oficiales y las PQRSO y (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias) recibidas</p> <p><b>Responsable:</b> Secretario General</p> <p><b>Dependencia Asociada:</b> Todas</p> <p>Actualizado en Abril 2018</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ejecutar capacitaciones constantes por parte de la Entidad                                                                                                                                                                                                                 |                                 |

| PROCESO                               | Impacto                  | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                          | Responsable                                                                                                                  | Objetivos de la Caracterización de proceso en ISOLUCION y responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desarrollo Comunitario y Político     | Económico y Reputacional | Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en los requisitos de los permisos otorgados debido a una inadecuada gestión con los grupos de valor y partes interesadas                                                                                                  | Los funcionarios encargados de las Secretarías asociadas realizan un control de los requisitos en cada uno de los permisos otorgados antes de ser tramitados por los grupos de valor                                                                                                                                                              | Realizar monitoreo constante de los requisitos de los permisos a otorgar                                                                                                                                                | Secretarías asociadas: (Sec de Movilidad, Sec de Gobierno, OCCRE, Sec de seguridad y convivencia, Sec. De gestión de riesgo) | <p><b>Objetivo:</b> Fortalecer e incrementar la capacidad institucional para garantizar la seguridad y el orden público en el Archipiélago, mediante la promoción de los derechos constitucionales, la convivencia ciudadana en paz, la conservación del orden público, la movilidad eficiente y segura, el control de la densidad poblacional</p> <p><b>Responsable:</b> Líder del proceso secretaria de Gobierno, líderes operativos encargados de cada área de solicitud, secretario de Gobierno</p> <p><b>Dependencia Asociada:</b> OCCRE, sec. movilidad, sec. de gobierno</p> <p>Actualizado en Noviembre 2021</p> |
| Ordenamiento y Desarrollo Territorial | Económico y Reputacional | Posibilidad de afectación económica y reputacional por insatisfacción de los grupos de valor por las obras y proyectos adelantados debido a que no se cumplen las etapas de estudios técnicos, diseños ni construcción de infraestructura de acuerdo con las necesidades reales de la población | <p>Los funcionarios encargados de las Secretarías asociadas realizan un control estricto de cada una de las etapas desde el diseño hasta la construcción final de las obras y proyectos a desarrollar</p> <p>Las Secretarías asociadas tienen en cuenta la información de retorno de la comunidad antes de ejecutar cualquier obra o proyecto</p> | <p>Disponer de listas de chequeo en cada una de las etapas de las obras y proyectos a ejecutar</p> <p>Realizar jornadas semestrales previas donde se exponen los proyectos y obras a desarrollar hacia la comunidad</p> | Secretarías asociadas : (Sec de planeación, Sec. De Infraestructura)                                                         | <p><b>Objetivo:</b> Orientar el desarrollo y ordenamiento del territorio que comprende el archipiélago, facilitando su articulación de los procesos de concertación y participación en los asuntos de interés público o general de la nación y el departamento que permitan el desarrollo del territorio y mejoren las condiciones de vida de la población.</p> <p><b>Responsable:</b> Secretario de planeación, Secretario de Infraestructura y obras públicas</p> <p><b>Dependencia Asociada:</b> Secretario de planeación, Secretario de Infraestructura y obras públicas</p> <p>Actualizado en Abril 2018</p>        |
| Desarrollo Social                     | Económico y Reputacional | Posibilidad de afectación económica y reputacional porque las acciones ejecutadas no responden con la realidad institucional debido a un inadecuado proceso de gestión con los grupos de valor y partes interesadas                                                                             | Los funcionarios de las secretarías encargadas realizan el seguimiento a la ejecución de los acciones de forma periódica con la alta dirección                                                                                                                                                                                                    | Realizar agendas de trabajo con la Alta Dirección para temas relevantes de las Secretarías                                                                                                                              | Proceso de Desarrollo Social y Consejo de Gobierno                                                                           | No hay caracterización de este proceso en ISOLUCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| PROCESO                   | Impacto                  | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Descripción del Control                                                                                                                                           | Plan de Acción                                                                                                                         | Responsable                                                   | Objetivos de la Caracterización de proceso en ISOLUCION y responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desarrollo Productivo     | Reputacional             | Posibilidad de afectación reputacional por deficiencia de personal para efectuar las visitas a los operadores turísticos y proyectos agrícolas por demora en la contratación de persona                                                                                                                                                                   | Los jefes de las Secretarías gestionan con suficiente antelación, la contratación de personal para garantizar la continuidad de las acciones                      | Elaborar una lista de control de las contrataciones para monitorear constantemente las necesidades de servicios a contratar            | Secretarías asociadas:<br>(Sec. De Turismo, Sec. Agricultura) | Objetivo: Desarrollar e implementar estrategias, políticas, planes, programas, proyectos y actividades encaminadas al turismo sostenible, gestión agropecuaria y pesquera, así como la competitividad y fomento económico.<br><br>Responsable: Sec. Turismo, Sec. Agricultura<br><br>Dependencia Asociada: Sec. Turismo, Sec. Agricultura<br><br>Actualizado en Mayo 2018                                                                                                                                                                              |
| Gestión en Salud          | Económico y Reputacional | Posibilidad de afectación económica y reputacional por deficiencia para atender los requerimientos de la comunidad en materia de prestación de servicios de salud debido a la falta de personal adscrito a la Secretaría de Salud                                                                                                                         | El jefe de la Secretaría de Salud gestiona con antelación el personal necesario a contratar a fin de evitar interrupciones en el servicio                         | Elaborar una lista de control de las contrataciones para monitorear constantemente las necesidades de servicios a contratar            | Secretaría de Salud                                           | Objetivo: Administrar, vigilar y coordinar la gestión en salud pública con los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), de manera oportuna y efectiva, mediante la elaboración de las políticas y el Plan Territorial de Salud Pública, para el mejoramiento continuo de las condiciones en salud y la calidad de vida de la población del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.<br><br>Responsable: Sec. Salud<br><br>Dependencia Asociada: SEC. Salud<br><br>Actualizado en Noviembre 2021 |
| Gestión para la Educación | Económico y Reputacional | Posibilidad de afectación económica y reputacional por el inadecuado trámite de novedades que se presentan sobre las licencias de funcionamiento de las IE oficiales y no oficiales del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina debido a situaciones inesperadas que se presentan dentro de las IE oficiales y no oficiales | Los funcionarios de la Secretaría de Educación realizan visita in situ en cada una de las IE para conocer el estado actual de funcionamiento de cada una de ellas | Contar con una programación establecida para llevar a cabo las visitas a las IES y su aprobación por parte del Secretario de Educación | Inspección y Vigilancia                                       | Documento no disponible en ISOLUCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| PROCESO            | Impacto                  | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                    | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Plan de Acción                                                                                                                                                                                                               | Responsable                                                                                                                          | Objetivos de la Caracterización de proceso en ISOLUCION y responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión Ambiental  | Economico y Reputacional | Posibilidad de afectación económica y reputacional por el aumento de los problemas ambientales debido a una deficiencia en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos ambientales que no respondan con la realidad del Departamento | Los funcionarios de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente realizan diagnósticos ambientales acordes con el contexto insular los cuales se emplean como insumo para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que se desarrollan                                           | Disponer de personal idóneo del área ambiental capaz de llevar a cabo diagnósticos aterrizados a la realidad                                                                                                                 | Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente                                                                                    | Objetivo: Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplimiento y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, control y vigilancia conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente o por las Corporaciones Autónomas Regionales, además de las delegadas en función de Ley.<br><br>Responsable: Sec. Servicios públicos y medio ambiente<br><br>Dependencia Asociada: Agricultura y pesca, gobierno, salud, planeación, turismo, servicios públicos y medio ambiente<br><br>Actualizado en Septiembre 2016 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10                 |                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11                 | Gestión Jurídica         | Reputacional                                                                                                                                                                                                                                              | Posibilidad de pérdida reputacional por tutelas, quejas o hallazgos debido al vencimiento de término de traslado de solicitudes a otras dependencias                                                                                                                                                           | El(las) abogado(s) designado(s) para atender la consulta verifica la competencia de la oficina al momento en que se le asigna el reparto con el fin de verificar la facultad del área Jurídica para dar respuesta a la misma | Disponer de personal idóneo del área jurídica para definir la competencia de la oficina frente a todos los requerimientos que llegan | Oficina Asesora Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | En ISOLUCION dice: El documento no puede consultado debido a que no es un documento activo<br><br>Objetivo: Planear, ejecutar y administrar los recursos financieros para garantizar la operación de la entidad y la sostenibilidad de la deuda pública, de acuerdo con la normatividad vigente a través de herramientas e instrumentos con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz, el nivel de ejecución para la toma de decisiones.<br><br>Responsable: Sec. Hacienda<br><br>Dependencia Asociada: Todas las secretarías y oficinas<br><br>Actualizado en Mayo 2018 |
| Gestión Financiera | Reputacional             | Pérdida reputacional por imposibilidad de completar la información y cumplir con las fechas programadas en el SIF nación, debido a fallas tecnológicas, inconsistencias o inopertunidad en el suministro de información de las áreas                      | El profesional de tesorería revisa los Planes de Pagos SIF frente a las solicitudes PAC recibidas por los supervisores para cumplir las fechas de reporte en el PAC a Gestión Financiera, en caso que el supervisor no solicite la programación del PAC se le envía correo reiterando la programación oportuna | Disponer de personal idóneo del área financiera para llevar a cabo el control y monitoreo de las acciones                                                                                                                    | Secretaría de Hacienda                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12                 |                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                    |                          | Posibilidad pérdida económica y reputacional porque el personal no tiene la suficiente coordinación con la alta dirección                                                                                                                                 | La alta dirección promueve la implementación de los planes de bienestar y capacitación en las reuniones de alta dirección realizadas en la entidad                                                                                                                                                             | Realizar reuniones de consejo de gobierno de forma mensual para verificar el cumplimiento de los planes de bienestar y capacitación                                                                                          | Alta Dirección                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| PROCESO                    | Impacto                  | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                  | Plan de Acción                                                                                                                                                                                 | Responsable                                                                                                                     | Objetivos de la Caracterización de proceso en ISOLUCION y responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión del Talento Humano | Económico y Reputacional | y los jefes de áreas para el desarrollo de los programas de bienestar y capacitación debido a que no hay mecanismos de comunicación establecidos entre los mandos medios y altos                                                                                                                                                | La Secretaría General y el área de talento humano realizan seguimiento mensual de las actividades contempladas en los planes de bienestar y capacitación                                                                 | Realizar reuniones mensuales para verificar el estado de avance de las actividades en los planes de bienestar y capacitación                                                                   | Profesional Especializado talento Humano- Profesional Especializado de los planes (Bienestar y Capacitación) Secretaria General | Responsable: Sec. General<br>Dependencia Asociada: Sec. General<br>Actualizado en Abril 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Gestión Documental         | Reputacional             | Posibilidad de afectación reputacional por identificación inadecuada de los criterios de reserva y clasificación de la información pública debido al desconocimiento de las responsabilidades en el manejo de la información                                                                                                    | El coordinador encargado formenta una adecuado diligenciamiento de los instrumentos archivísticos                                                                                                                        | Monitorear continuamente los instrumentos archivísticos en todas dependencias.                                                                                                                 | Coordinador de Gestión Documental                                                                                               | Objetivo: Establecer las directrices que se deben aplicar para el manejo y control de los documentos de archivo y de las comunicaciones oficiales que ingresan, generan y/o eliminan en ejercicio de las funciones de las dependencias de la entidad, brindando información eficiente y eficaz en cumplimiento al mejoramiento continuo de la gestión documental.<br><br>Responsable: Secretario General, Técnico Secretarías General<br><br>Dependencia Asociada: Área de Correspondencia y Archivo<br><br>Actualizado en Abril 2018 |
|                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La Secretaría General y el área de gestión documental contratan personal idóneo para la ejecución de las actividades propias                                                                                             | Realizar capacitaciones de la normatividad existente a nivel interno y externo sobre confiabilidad de la información. Asimismo, sensibilizar sobre el uso adecuado de los formatos del proceso | Coordinador de Gestión Documental<br><br>Secretaría General                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Gestión de las TIC         | Reputacional             | Posibilidad de afectación reputacional debido a pérdida de integridad de la información o configuración de los servicios gestionados por la Secretaría de las TIC debido a ataques informáticos, fallas eléctricas, errores de configuración, errores humanos, fallas tecnológicas o vulnerabilidades en el software y hardware | El jefe de la Secretaría de las TIC convoca reunión inmediata cuando se presente un incidente o evento potencial de seguridad de la información para gestionar de manera efectiva y oportuna los incidentes de seguridad | Coordinar la ejecución del plan de recuperación ante desastres a través de todos los líderes técnicos de los sistemas y plataformas de TI                                                      | Jefe Secretaría de las TIC                                                                                                      | El Proceso en ISOLUCION se denomina: Gestión Administrativa y Tecnológica<br><br>Objetivo: Administrar los bienes muebles e inmuebles y la gestión y tecnológica de la Gobernación, con el fin de asegurar su funcionamiento y propender por el desarrollo de la misión institucional.<br><br>Responsable: Sec. General<br>Dependencia Asociada: Sec. General<br><br>Actualizado en Abril 2018                                                                                                                                        |
|                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | El Coordinador del área administrativa verifica la programación de los procesos contractuales previstos en el PAA para garantizar su cumplimiento o solicitar ajustes en su programación                                 | Solicitar los ajustes al PAA cuando sea necesario con el fin de reprogramar la adquisición de los bienes y servicios que se requieren.                                                         | Coordinador área administrativa                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

13

14

15

16

| PROCESO                 | Impacto      | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                               | Descripción del Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Plan de Acción                                                                                                                                                | Responsable                                        | Objetivos de la Caracterización de proceso en ISOLUCION y responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evaluación a la Gestión | Reputacional | Possibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de los organismos de control o notificación de entidades externas debido a la presentación fuera de término de los informes de ley                                                | El jefe de la oficina de control interno revisa el tablero de control de informes del plan anual de auditoría y seguimiento con el fin de asegurar la presentación de informes en los términos de ley                                                                                                                                                                                                                                                                     | Monitorear el plan anual de auditorías en lo concerniente a las fechas de los informes de ley                                                                 | Jefe de control interno                            | <p><b>Objetivo:</b> Evaluar el estado del Sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y su mejoramiento continuo a través de la realización de auditorías, seguimientos y verificaciones a los diferentes procesos, dependencias o proyectos, analizando sus resultados de acuerdo con lo observado y generando recomendaciones, para junto con la asesoría y acompañamiento necesarios, coadyuvar al fortalecimiento del Sistema, e interactuar en materia de Control Interno con los entes externos que se requiera.</p> <p><b>Responsable:</b> Control Interno de Gestión</p> <p><b>Dependencia Asociada:</b> Control Interno de Gestión</p> <p>Actualizado en Mayo 2018</p> |
| Control Disciplinario   | Reputacional | Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en los términos en el trámite de los procesos disciplinarios, debido a la demora en las respuesta de las dependencias, en allegar las pruebas para la toma de decisiones. | La Secretaría del Grupo mantendrá mensualmente diligenciados y actualizada la base de datos de procesos disciplinarios, verificando el estado de los procesos y en caso de presentarse demora en un proceso por falta de respuesta de por parte de las dependencias, se reitera el memorando o el oficio por parte del coordinador del Grupo advirtiéndoles sobre las implicaciones disciplinarias. Quedando como evidencias copia de los memorandos y oficios remitidos. | Realizar la revisión mensual de la base de datos de los procesos disciplinarios para el monitoreo de las fechas de vencimiento de la solicitud de información | Coordinador Grupo de control interno disciplinario | <p>En ISOLUCION dice: El documento no puede consultado debido a que no es un documento activo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mejora Continua         | Reputacional | Possibilidad de pérdida reputacional porque los procesos son ajenos a lo relacionado con calidad y MIPG debido a falta de compromiso de la Alta Dirección                                                                            | La Alta Dirección se compromete con la implementación y mejora del modelo integrado de planeación y gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar periódicamente reuniones de comité MIPG para el control y seguimiento de las acciones.                                                               | Alta Dirección                                     | <p><b>Objetivo:</b> Administrar el Sistema de Gestión de Calidad dando cumplimiento de las acciones preventivas y/o correctivas arrojadas como resultado de auditorías internas y externas, adoptando y socializando políticas, directrices, procesos, procedimientos que permitan la mejora continua de los procesos, con oportunidad y eficacia.</p> <p><b>Responsable:</b> Sec. General</p> <p><b>Dependencia Asociada:</b> Profesional Especializado de Sec. General</p> <p>Actualizado en Abril 2018</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
|                         |              |                                                                                                                                                                                                                                      | El profesional universitario del proceso de mejora continua con su grupo de trabajo realiza un cronograma de trabajo con el fin de atender los temas de mayor importancia en aras del mejoramiento continuo                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar el monitoreo a las acciones contenidas en el cronograma de actividades en procura del cumplimiento de la misma                                       | Profesional Universitario MIPG                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |