



**ENTIDAD: GOBERNACION DEL CESAR - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016**

**PRIMERA ESTRATEGIA: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADO VIGENCIA 2016**

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		PLAN DE MANEJO DE RIESGOS			
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCION	RESPONSABLE FECHA DE INICIO Y DE TERMINACION	INDICADOR	
					TIPO DE CONTROL					
Gestión del Desarrollo	Generar condiciones y estrategias que permitan el desarrollo económico, social, de infraestructura y servicios públicos, y la participación ciudadana en el ejercicio de los derechos políticos, con el fin de lograr el bienestar de la comunidad Cesarense.	Negligencia e Ineficiencia en la entrega oportuna de la información requerida para la elaboración de los planes, programas y proyectos	Definición y ejecución de planes, programas y proyectos que no estén acorde con la realidad	Posible	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Procesos de Capacitación a los funcionarios	Líder de Gestión Humana	No. de funcionarios capacitados	
		Falta de conocimientos de planeación estratégica para la elaboración de los planes, programas y proyectos								
		Falta de conocimientos de planeación estratégica para la elaboración de los planes, programas y proyectos	Desaciertos en la asignación de recursos a los programas y proyectos de desarrollo.	Posible	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Procesos de Capacitación a los funcionarios	Líder de Gestión Humana	No. de funcionarios capacitados	
Inspección, Vigilancia y Control	Ejercer inspección, vigilancia y control de las actividades y/o servicios realizados directamente por las entidades estatales o particulares en el Departamento del Cesar, para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, sean de competencia del Departamento o por delegación de funciones.	Presiones indebidas	Dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado en el ejercicio de	Posible	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Establecer políticas en el proceso sobre asignación y rotación de las	Responsables de las diferentes sectoriales involucrados en el	Procedimiento actualizado	
		Desconocimiento del tema	Tardanza en el cumplimiento del ejercicio de la	Posible	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Establecer cronograma que incluya las entidades sujetas a inspección, vigilancia y control durante un determinado lapso de tiempo	Responsables de las diferentes sectoriales involucrados en el proceso	Cronograma	
		Baja capacidad operativa de la Gobernación Desarticulación entre la planeación y asignación y disponibilidad de recursos. Planta de cargos insuficiente	Inspección, vigilancia y control. Equivocación o error en la ejecución de las actividades del proceso de Inspección, Vigilancia y Control.	Posible	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Control en la evaluación de la información	Secretarios de Despacho	Evaluación de Gestión Municipal objetiva	
Seguimiento y evaluación a la gestión municipal	Verificar que los entes municipales cumplan con la información para la evaluación de la planificación financiera y desempeño integral	Direccionamiento para favorecer a algún ente municipal	Subjetividad en la evaluación de la gestión Municipal	Probable	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Capacitación permanente, sobre los temas objeto del proceso	Líder de Gestión Humana	No. de funcionarios capacitados	
		Cientelismo, amiguismo, cumplimiento de compromisos políticos	Falta de Competencia e idoneidad en el personal asignado al proceso.	Probable	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Capacitación permanente, sobre los temas objeto del proceso	Líder de Gestión Humana	No. de funcionarios capacitados	
Apoyo a la gestión territorial	Prestar asistencia técnica y/o asesoría a los Municipios del Departamento del Cesar, con el fin de fomentar el desarrollo integral de los mismos.	Personal sin la competencia adecuada - compromisos políticos	Deficiencias en la Asistencia y asesoría	Probable	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Capacitación permanente, sobre los temas objeto del proceso	Líder de Gestión Humana	No. de funcionarios capacitados	
		Sobredimensionamiento de los proyectos, cumplimiento de compromisos electorales	Deficiencias en la formulación de proyectos presentados en el Banco de proyectos.	Probable	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Capacitación permanente, sobre los temas objeto del proceso	Líder de Gestión Humana	No. de funcionarios capacitados	
Gestión en salud y promoción social	Acciones que sobre una población específica, con individuos identificables y caracterizables deben realizar las entidades públicas o privadas para disminuir la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado, evitable y negativo para la salud del individuo. De igual manera se debe atender determinantes particulares que conllevan a la inequidad social y sanitaria por ciclo de vida, etnia, genero, víctimas y discapacitados.	Falta de personal que audite las facturas recibidas de las diferentes entidades y de controles que no permitan la doble facturación	Autorización de pago por doble facturación sobre un mismo paciente y un mismo servicio	Probable	Preventivo	REDUCIR EL RIESGO	Analizar las necesidades de personal y solicitar la provisión	Secretario de Salud	Personal asignado	
Gestión financiera	Administrar con efectividad los recursos económicos del departamento del Cesar con el propósito de distribuirlos con equidad, legalidad y progresividad en los planes, programas y proyectos establecidos por la Administración.	Registro de Ingresos de recaudos	Solicitudes de reintegro desviados a terceros	Casi seguro	Correctivo	EVITAR EL RIESGO	Las dependencias responsable de la liquidaciones de solicitud de devoluciones de impuestos debe expedir constancia de que el ingreso está evidenciado en Tesorería	Tesorería	Constancias expedidas	
							Solicitar funcionario de planta para el registro de los libros	Tesorería	Memorandos solicitando personal	
								Actualizar procedimiento de pagos a terceros	Contabilidad	Procedimiento actualizado
Contratación e interventoría	Diseñar, Asegurar, que la adquisición y ejecución de los bienes y servicios demandados por la Administración Departamental, cumplan con los requisitos legales vigentes y con los establecidos por la Entidad para lograr darle cumplimiento a sus metas.	Direccionamiento y adecuación de estudios previos y pliegos de condiciones	Manipulación con el fin de favorecer a un postulante sobre otros dentro de un proceso contractual.	Probable	Preventivo	EVITAR EL RIESGO	Capacitar a los funcionarios en temas de contratación estatal, principios y compromisos éticos	Líder de Gestión Humana	No. de funcionarios capacitados	
		Segmentación o fragmentación de un servicio, obra u objeto a contratar	Dividir el contrato con el fin de favorecer varios intereses	Probable	Preventivo	EVITAR EL RIESGO				
		Aplicación errónea de modalidad contractual	Adelantar los procesos contractuales, dentro de una modalidad de contratación no conveniente y adecuada para el proceso contractual a iniciar	Probable	Preventivo	EVITAR EL RIESGO				
		Perdida o daño de documentos soportes y expedientes contractuales	Extravió de los documentos que integran y soportan el expediente contractual, al igual que la pérdida o daño del mismo.	Probable	Preventivo	EVITAR EL RIESGO				

Segunda Estrategia antitrámites				
Fecha	Actividad	Meta	Indicador	Responsable
Permanente	Revisar trámites actuales	Revisar el estado actual de los trámites registrados en SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)	82 trámites revisados y actualizados de acuerdo con las alertas que envía el DAFP	Profesional universitario de Control Interno
30 de Abril, 30 de Agosto y 30 de diciembre	Identificar y diligenciar nuevos trámites	Identificar con las diferentes dependencias de la entidad trámites nuevos para realizar el procedimiento de inscripción ante el DAFP y diligenciamiento de la hoja de vida del trámite para su aprobación	Trámites nuevos identificados	Profesional universitario de Control Interno
30 de Abril, 30 de Agosto y 30 de diciembre	Priorizar trámites	Con los responsables de trámites de las diferentes sectoriales priorizar los trámites para aplicar la estrategia de racionalización	Listado de trámites priorizados	Profesional universitario de Control Interno

Tercera Estrategia Rendición de cuentas				
Fecha	Actividad	Meta	Indicador	Responsable
<b>Alistamiento institucional</b>				
Enero de 2017	Elaborar cronograma	De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo, elaborar cronograma de rendición de cuentas	Cronograma elaborado	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Enero de 2018	Solicitar información	Se entrega a las diferentes sectoriales el formato en el cual se plasma la información requerida para consolidar	Formatos diligenciados	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Enero de 2019	Consolidar y depurar información	La información recibida de las diferentes sectoriales se depura y consolida por parte del Señor Gobernador y su equipo directivo	Información consolidada	Gobernador del Departamento y equipo directivo
<b>Generación de la información</b>				
Febrero de 2017	Entrega a Prensa para la preparación de la presentación de la rendición de cuentas	La presentación revisada y consolidada se entrega al Asesor de Prensa	Por definir	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Marzo de 2017	Preparar presentación audiovisual diálogos	Por definir	Por definir	Por definir
<b>Movilización ciudadana</b>				
	Publicación informes en medio web y otros con que cuente la administración	Por definir	Por definir	Por definir
	Hacer convocatoria a la comunidad en general y organismos de control	Por definir	Por definir	Por definir
<b>Rendición de cuentas</b>				
Abril de 2017	Realizar audiencia pública	En la fecha estipulada se lleva a cabo la rendición de cuentas por parte del Señor Gobernador y su equipo de gobierno	Rendición de cuentas efectuada	Gobernador del Departamento y equipo directivo
Abril de 2017	Abrir encuesta	Durante la rendición de cuentas se distribuye encuesta de satisfacción de la comunidad frente a los planteamientos del mandatario	Encuestas diligenciadas	Asesor de control interno
<b>Valoración, seguimiento y evaluación</b>				
Mayo de 2017	Revisar respuestas de la encuesta	El profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación, analiza y distribuye a las diferentes sectoriales las encuestas para responder los cuestionamientos que en una vez llevada a cabo la rendición de cuentas se cuelga en la página web de la administración departamental para consulta de la ciudadanía	Oficios de respuestas	Asesor de control interno Secretario de despacho
Enero de 2017	Publicar en la página WEB el informe de rendición de cuentas	Una vez llevada a cabo la rendición de cuentas se cuelga en la página web de la administración departamental para consulta de la ciudadanía	Rendición de cuentas publicada en la página web de la Gobernación	Secretario General
1 por mes 3 temáticas	Interactuar con la comunidad	Realizar diálogos francos con la comunidad con el fin de escuchar a la comunidad, presentar la oferta institucional y dar respuesta directa a los interrogantes de la misma.	15 encuentros anuales	Secretario de Gobierno

Cuarta Estrategia: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Fecha	Actividad	Meta	Indicador	Responsable
Permanente	Publicar trámites	Publicar en la página web de la Gobernación los trámites y servicios ofrecidos por la entidad	Link con los trámites y servicios ofrecidos	Profesional universitario de Control Interno
Permanente	Administrar link chat	Mantener a disposición de la ciudadanía el chat institucional con el fin de absolver las consultas que a través del mismo se realicen	Link chat debidamente administrado	Profesional especializado responsable de los sistemas en la Gobernación
Junio de 2016	Recibir correspondencia	Gestionar la consecución de un software para recepción y entrega de documentos o la actualización del que existe.	Software de administración de documentos debidamente implementado	Secretario General Profesional universitario responsable del archivo
Octubre de 2016	Construir oficina de atención al ciudadano	Incluir en el plan de desarrollo 2016 - 2019 "El camino para el desarrollo y la paz" la adecuación para el espacio de atención al ciudadano en la Administración Departamental	Propuesta de oficina para atención al ciudadano	Secretario de Infraestructura
	Generar cultura de atención al ciudadano	Capacitar y sensibilizar a los funcionarios de la administración con el fin de generar o fortalecer las competencias y habilidades relacionadas con el servicio al	2 jornadas de capacitación	Lider Programa de Gestión Humana

Quinta Estrategia: Transparencia y acceso de la información				
Fecha	Actividad	Meta	Indicador	Responsable
Permanente	Estructura administrativa	Publicar en la página web de la Gobernación el organigrama, las funciones de las sectoriales y los perfiles de los Secretarios de Despacho	Link con el organigrama, las funciones de las sectoriales y los perfiles de los secretarios publicados y actualizados	Profesional especializado sistemas - Secretaría General
Permanente	Contratación estatal	Mantener activo el link del portal único de contratación	Link activo	Profesional especializado sistemas - Secretaría General
Permanente	Gobierno en línea	Mantener activo el link de Gobierno en Línea	Link activo	Profesional especializado sistemas - Secretaría General