

Nº	Proceso	Objetivo del Proceso	Procedimiento y/o Actividad	Riesgos	Causas	Consecuencias	Acciones	Responsable de la acción	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Registro/Evidencia	Indicador	Fecha	Asignado	Responsable
1	PLANEACION DEL DESARROLLO	Organizar las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de interés de la comunidad, en el corto, mediano y largo plazo mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, basados en la normatividad vigente	Sistemas de información	Manejar inadecuadamente las bases de datos	Beneficio personal de quien maneja la base de datos	Violación de datos que están en custodia y que están en reserva de privacidad	Codificar archivos Definir los responsables que tienen acceso a la información y darles claves para el manejo de los computadores	Fabián Dongón	1/02/2019	31/12/2019	Listado de archivos en custodia Memorando enviado a las personas que serán responsables de dichos archivos		30/12/2019	se tienen enumerados los archivos en custodia con los respectivos responsables	Fabián Dongón
				Errar en la formulación y cálculo de los indicadores	Desconocimiento del servidor público que elabora los indicadores	Mala imagen de la entidad por brindar información imprecisa Falta disciplinaria	Capacitar a los servidores públicos encargados en la formulación de indicadores de línea base y de gestión	Fabián Dongón	7/06/2019	11/06/2019	Asistencia a sesiones de entrenamiento	# de funcionarios capacitados en la formulación y aplicación de indicadores	30/12/2019	Se realizo capacitación el día 30 de mayo de 2019 en MGA y SUIFP SGR, capacitación integral a las entidades territoriales, donde se formaron 56 personas, el registro de asistencia reposa en la oficina. La actividad se cumplió.	Fabián Dongón
				Omitir citar la fuente y autor de la información y no usar fuentes certificadas en la generación de informes y documentos oficiales		Mala imagen de la entidad	Capacitar a los servidores públicos en normas para la elaboración de trabajos escritos y citación de fuentes	Fabián Dongón	9/08/2019	13/08/2019	Asistencia a sesiones de entrenamiento	# de funcionarios capacitados en la formulación y aplicación de indicadores	30/12/2019	Se realizo capacitación el día 30 de mayo de 2019 en MGA y SUIFP SGR, capacitación integral a las entidades territoriales, donde se formaron 56 personas, el registro de asistencia reposa en la oficina. La actividad se cumplió.	Fabián Dongón
			Desarrollo Territorial	Procesos de planificación adoptados con poco personal para la implementación.	No hacen consulta y seguimiento a los Planes de Ordenamiento Territorial	Planeación no ajustada a las directrices del desarrollo sustentable	Capacitación a los Funcionarios del Municipio que tenga que ver con el tema de Ordenamiento Territorial	Sandra López	10/02/2019	24/11/2019	Oficio solicitando capacitación y registro de asistencia de la capacitación	Numero de funcionarios capacitados.	30/12/2019	Se realizo capacitación el día 30 de mayo de 2019 en MGA y SUIFP SGR, capacitación integral a las entidades territoriales, donde se formaron 56 personas, el registro de asistencia reposa en la oficina. La actividad se cumplió.	Sandra López
			Planeamiento Financiero	Escasa apropiación de los instrumentos de Planificación por parte de los municipios y las dependencia del departamento	Falta de liderazgo de las dependencias, Desconocimiento de las normas de planificación	Bajas calificaciones en la Evaluaciones de Desempeño realizadas por el Nivel Nacional	Capacitación, transferencia de modelos, mayor formalidad en los instrumentos de Planificación	Wilfrido Oñate	10/03/2019	30/11/2019	Oficio solicitando capacitación y registro de asistencia de la capacitación	Numero de funcionarios capacitados.	30/12/2019	Se realizo capacitación el día 30 de mayo de 2019 en MGA y SUIFP SGR, capacitación integral a las entidades territoriales, donde se formaron 56 personas, el registro de asistencia reposa en la oficina. La actividad se cumplió.	Wilfrido Oñate
2			MEDIO AMBIENTE	Debilidades en la ejecución contractual	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal. Realización de obras por el contratista no sujetas a las condiciones técnicas establecidas desde los estudios previos. Omisión por parte del supervisor de las acciones que se deben emprender al verificar los resultados de los contratos.	Perdida de recursos, bajo impacto en la gestión, duplicidad de acciones innecesarias, necesidad de solicitar prorroga o adiciones por causas imputables a la gestión de supervisión, favorecimiento a contratistas.	Seguimiento a los informes de supervisión sujetos a lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.	ANDRES ARTURO FERNANDEZ CERCHIARIO	15/02/2019	30/11/2019	Registro de seguimiento a los contratos.	# reuniones de seguimiento	30/12/2019	En los expedientes de la vigencia 2019, se observan los documentos de las reuniones de los seguimientos realizados referentes a los contratos y su ejecución y supervisión, se entrega copia de 4 actas de reunión, 2 actas por cada contrato por recursos propios.	Julieth López

GESTION DEL RIESGO	Entrega de ayudas humanitarias a población que no fue afectada y/o damnificada por los eventos ocurridos en el departamento	Falta de control, verificación y seguimiento a los protocolos de entregas de ayudas.	Sanción disciplinaria	Control, Verificación, y seguimiento de las ayudas humanitarias para que sean entregadas a la población afectada siguiendo los procedimientos.	Maria José Páez Díaz	1/03/2019	15/12/2019	Soportes de las entregas de ayudas con la verificación de las mimas.		30/12/2019	Ayudas entregadas al 30 de diciembre de 2019. 645 mercados Valledupar, Astrea, El Paso, Tamalameque, San Diego, Codazzi. 50 kit de cocina -Valledupar 409 hamcas Valledupar, Copey, Chimichagua 100 Cobijas Pueblo Bello, Valledupar 20 tanques de almacenamientos Valledupar, San Diego, La Paz, Codazzi. 57 rollo de maqueza Valledupar, Codazzi, San Diego, La Paz 2767 tejas de zinc Valledupar, Tamalameque 21.000 costales, Gamarra, Chimichagua, Tamalameque, La Gloria, Valledupar, Aguachica 205 Plalas 280 machetes Aguachica, Valledupar, Codazzi, La Jagua, Chiriguana, San Diego, La Paz, Pueblo Bello 30 mallas Codazzi 10 rollos alambre Valledupar 25 bolsas de cemento Valledupar, Astrea. (Los soportes de estas actividades reposan en los archivos de la Oficina del Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático)	Maria José Páez
		Falta de verificación del estado, especificación, calidad, cantidad y fecha de expiración de los productos.	Sanción disciplinaria	Elaborar e implementar el pro	Maria José Páez Díaz	1/02/2019	15/12/2019	Informe del procedimiento de control de los productos recibidos.		30/12/2019	se elaboro el informe de los productos recibidos, se encuentra aprobado y reposa como archivo en dicha oficina	Maria José Páez
		Especificaciones técnicas ambiguas.	Sanción fiscal Detrimento patrimonial	Realización de estudios previos detallados, especificando los requerimientos del Manual de estandarización de ayudas humanitarias, ley 1523 del 2012.	Maria José Páez Díaz	1/02/2019	15/12/2019	Estudios previos con las especificaciones técnicas de acuerdo al Manual de Estandarización de Ayudas Humanitarias	# de estudios previos elaborados con las especificaciones s del manual/# total de estudios previos realizados	30/12/2019	en la vigencia 2019, se elaboraron los estudios previos con las especificaciones del manual.	Maria José Páez
RECREACION Y DEPORTES P-Gestionar recursos, alianzas y cooperación; P-Formular planes indicativos; P-Formular proyectos; H-Elaborar y priorizar proyectos; H-Coordinar y asignar recursos y responsabilidades; H-Ejecutar proyectos que propendan por el	Sobrecostos en las actividades y necesidades contempladas en el proyecto.	Falta de estudios reales del sector y/o mercado de las necesidades contempladas en la elaboración de los presupuestos de los proyectos.	Detrimento patrimonial, investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	Sensibilización proactiva de los funcionarios y contratistas. Solicitar capacitación sobre auto control y valores éticos y morales.	Secretario de Despacho	4/02/2019	31/12/2019	Solicitar mediante Comunicación Interna.	# de funcionarios capacitados en autocontrol, valores éticos	30/12/2019	se solicito a la oficina de gestión humana una capacitación sobre autocontrol por medio del oficio 23 de enero del 2019, se encuentran en espera que gestión humana envíe la persona idónea para que les dicte la capacitación. Al 30 de diciembre se consultó a la Oficina Líder de Gestión Humana y esta ACTIVIDAD NO SE CUMPLIÓ.	Carmen Dueñas

	Mayor compromiso por parte de los contratistas en el cumplimiento del Objeto Contractual.	Esto conlleva a que la Sectorial de Gobierno no Cumpla con los Objetivos, Planes y Metas trazadas.	Baja efectividad de la gestión administrativa ; no cumplimiento de metas; sobrecarga laboral Sanciones disciplinarias, penales, fiscales y detrimento patrimonial.	Realizar seguimiento a los contratistas en las funciones y objetos contractuales	Secretario de Despacho y/o funcionario asignado	2/01/2019	30/12/2019	Revisión y seguimiento del informe de actividades de los servidores públicos		30/12/2019	Esta actividad se ha cumplió a cabalidad en la vigencia de 2019, toda vez que cada contratista hizo llegar al supervisor de los contratos los informe de actividades, soportando las funciones y/o actividades misionales que realiza dentro de la sectorial	Cesar Baute
	Débil custodia y manejo de la información por parte de los servidores públicos " funcionarios contratistas" en acciones de seguridad y convivencia, etnias, protección de los D.D.H.H.y D.I.H., débil manejo de Archivo.	Falta de protocolos en el manejo de la información CONFIDENCIAL de seguridad y convivencia, que facilitan su filtración	Bajo desempeño en los indicadores de gestión de la sectorial, perdida de credibilidad de la información.	Cada funcionano debe dar aplicación a la norma referida tanto en el manejo de los archivos de gestión como en el manejo de la información electrónica y física. Adecuado manejo en la custodia de los archivos e información.	Secretario de Despacho y/o funcionario asignado	23/01/2018	30/12/2019	Radicación de la documentación, inventario de las tablas de retención documental de la oficina	# Documentos que establecen las instancias de decisión y los lineamientos del manejo de la información en materia de seguridad de la sectorial de Gobierno	30/12/2019	Las resoluciones a las ligas de deporte, certificaciones de existencia de entidades sin animo de lucro, autos de reconocimiento, certificaciones de las comunidades afrodescendientes, activación de la ruta de protección para amenazados y demás actos administrativos del resorte de esta sectorial, son entregados de forma adecuada al funcionario competente, encargado del archivo que reposa en la secretaria de gobierno Departamental, se hace mención de la reorganización del archivo activo de la entidad, que se soporta en la ley general de archivo	Cesar Baute
INFRAESTRUCTURA Supervisión de los convenios y/o contratos.		No ejecutar el proyecto a satisfacción, no cumpliendo con todos los requisitos.	Sanción disciplinaria	Tener una lista de chequeo y adjuntar la evidencias.	Profesional Universitario y/o Especializado adscrito a la secretaria de Infraestructura Dptal	PERMANENTE	PERMANENTE	Actas firmadas	supervisiones con lista de chequeo/ total de la supervisiones	30/12/2019	La lista de chequeo se encuentra elaborada. Esta actividad NO SE CUMPLIÓ	Juan Camilo Ariza
		Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos técnicos, jurídicos y financieros.	Sanción disciplinaria y proyecto mal ejecutados	Reunión con los funcionarios responsables de la supervisión de los proyectos para la sensibilización de la normatividad vigente teniendo en cuenta el manual de procesos de la secretaria.	Abogado especializado adscrito a la secretaria de Infraestructura Dptal	11/02/2019	11/02/2019	Planillas de ejecución física y financiera de los proyectos supervisados	No. de planillas de seguimientos recibidas.	30/12/2019	De septiembre a diciembre de 2019, se enviaron 12 planillas a la oficina Asesora de Planeación, que sumadas con las 30 planillas físicas y financieras que han sido aportadas por los supervisores, dan un total de 42 planillas reportadas por Infraestructura a la Oficina de Planeación en la vigencia 2019. Actividad cumplida.	Juan Camilo Ariza
INFRAESTRUCTURA Contratación	Mal manejo de los procedimientos contractuales	Ausencia de controles en la verificación de estudios de factibilidad y conveniencias	Investigaciones y sanciones disciplinarias o penales.	Revisar, validar y comparar la información presentada en los estudios de factibilidad y conveniencia con la realidad del mercado	Abogado especializado adscrito a la secretaria de Infraestructura Dptal	PERMANENTE	PERMANENTE	Documentar controles	No. controles aumentados	30/12/2019	Los Dos (2) controles documentados : el primero reunión de verificación de actividades realizada trimestralmente donde se verifican todo lo realizado en el periodo anterior y el segundo verificación de la información estipulada en los estudios previos con la realidad del mercado, se siguió trabando con ellos y haciendoles seguimientos, hasta el 30 de diciembre de 2019. Actividad cumplida.	Juan Camilo Ariza

			INFRAESTRUCTURA Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación Proyectos financiados con recursos del SGR.	Fallas en el seguimiento y control de cada uno de los proyectos con recursos del SGR por parte de los funcionarios designados, Alteración en los avances reales de ejecución de los proyectos.	Falta de funcionarios responsables con la labor para la cual se le fue contratado, cumpliendo con la entrega de los documentos en el tiempo establecido	Investigaciones y sanciones disciplinarias o penales.	Realizar charlas a los funcionarios y/o supervisores responsables de los proyectos financiados con recursos del SGR, con finalidad de controlar y corroborar la eficacia y eficiencia de las tareas designadas.	Profesional o y/o Especializa do adscrito a la secretaria de Infraestructura Dptal	PERMANENTE	PERMANENTE	Actas firmadas	No. controles aumentados	30/12/2019	Los Dos (2) controles documentados : el primero reunión de verificación de actividades realizada trimestralmente donde se verifican todo lo realizado en el periodo anterior y el segundo verificación de la información estipulada en los estudios previos con la realidad del mercado, se siguió trabajando con ellos y haciéndoles seguimientos, hasta el 30 de diciembre de 2019. Actividad cumplida.	Juan Camilo Ariza	
					Determinar la cuantía estimada del proceso de selección con información no ajustada a la realidad del mercado por parte del personal encargado	Investigaciones y sanciones disciplinarias o penales.								30/12/2019	Los Dos (2) controles documentados : el primero reunión de verificación de actividades realizada trimestralmente donde se verifican todo lo realizado en el periodo anterior y el segundo verificación de la información estipulada en los estudios previos con la realidad del mercado, se siguió trabajando con ellos y haciéndoles seguimientos, hasta el 30 de diciembre de 2019. Actividad cumplida.	Juan Camilo Ariza
GESTION DE SALUD Y PROMOCION SOCIAL	Acciones que sobre una población especifica, 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 conlleven a la inequidad social y sanitaria por ciclo de vida, etnia, genero, victimas y discapacitados	Radicación de cuentas médicas por parte de las IPS y EPS (recobros)	Recepción manual de las facturas entregadas por las EPS al área de radicación.	No existe funcionario de planta para la radicación de las cuentas No existe un software para realizar y ejercer un control en este proceso	Pago de facturas duplicadas, si no son detectadas en la auditoria de cuentas médica Pérdida de facturas entregadas	1. Implementar un software que integre los procesos de radicación de cuentas médicas, auditoria y pagos.	LIDER DE ASUNTOS EN SALUD	febrero de 2019	DICIEMBRE DE 2019	Actas de verificación Software	software implementado	30/12/2019	El software fue comprado en el 2017 pero dicho programa nunca fue utilizado debido a que cuando se realizaron las pruebas colapso, por esta razón no se cuenta con la actualización de un software. ACTIVIDAD NO CUMPLIDA.	Maria Liliana Jaimés		
		Talento humano de Planta de contratado realizando acciones diferentes a las funciones o al objeto contractual por carencia de personal en Área Jurídica.	Prevaricato por acción o por Omisión	Carencia de Personal Jurídico de Planta y Contratado por escasos recursos propios para su contracción.	Dar lugar a procesos disciplinarios	Mensual	JOSE FERNAND EZ	Enero de 2017	DICIEMBRE DE 2019			30/12/2019	No se tiene contratado un asesor jurídico en esta dependencia lo que dificulta el tema de respuestas de derechos de peticiones y temas jurídicos, se cuenta con el apoyo de los asesores de despacho. Actividad cumplida en un 50%	Dalma Ospino		
GESTION EDUCATIVA	Definir y desarrollar la organización y la prestación de la Educación formal y Educación para el trabajo y desarrollo humano en los Establecimientos educativos Oficiales de los 24 municipios no certificados del departamento del Cesar.	B01. Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos	ELEBORACIÓN DE PROYECTOS DIRECCIONADOS A UN TERCERO PREESTABLECIDO	PRESIONES DE TERCEROS U OFRECIMIENTO DE DÁDIVAS ECONÓMICAS	DET RIMENTO PATRIMONIAL, ELABORACIÓN DE PROYECTOS QUE NO SATISFACEN LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD, (NO CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO)	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE LA LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 1082 DE 2015 EXPEDIDA POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL	CARLOS BALCAZA R	TODO EL AÑO 2019	dic-19	LISTA DE CHEQUEO	N° PROYECTOS PRIORIZADOS CON LISTA DE CHEQUEO A SATISFACCIÓN / N° DE PROYECTOS FORMULADOS	30/12/2019	Se formularon 8 proyectos , 8 cumplieron con los requisitos establecidos en el decreto y se encuentran ejecutando	James Quiroz Benjume		
		F02.Legalización de establecimientos educativos	Legalizar establecimientos Educativos que no cuentan con docentes idóneos, dictan programas no certificados por la SED y presentan documentos falsos	Obtener beneficios económicos	Certificar estudiantes sin competencias reales para afrontar el mundo profesional o para ingresar en la educación terciaria	VERIFICAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS APROBADOS CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS PREESTABLECIDOS EN LA LISTA DE CHEQUEO	ALBA AMARA DITTA / MARTHA ARAUJO	TODO EL AÑO 2019	15 DE DICIEMBRE DE 2019	LISTAS DE CHEQUEO	N° DE HOJAS DE VIDA ESTUDIADAS / TOTAL DOCENTES	30/12/2019	En el 2019, se estudiaron 470 hojas de vida con envío de verificación de títulos de los docentes de las establecimientos educativas no oficiales, de los cuales 327 tienen respuesta de verificación de las universidades restando 143 pendientes por dichas respuestas	Alba Amara Di		
		H02. Selección e inducción de personal	Aporte documentos falsos	Lograr nombramiento como funcionario de la SED o ascensos en el escalafón	Disminución de la calidad educativa, disminución de la calidad en la prestación de servicios	ENVIAR SOLICITUDES DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN A LAS UNIVERSIDADES ANTES DE EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO	DOVIS SALINAS	TODO EL AÑO 2019	TODO EL AÑO 2019	SOLICITUDES ENVIADAS A LAS UNIVERSIDADES	N°SOLICITUDES DE VERACIDAD DE TÍTULOS / N°NOMBRAMIENTOS EN EL PERIODO	30/12/2019	Fueron 684 oficio de solicitudes de veracidad de títulos a vigencia 2019	Maria Lurdez		

				H06 Administración de la nómina	Pago de personas que no estén laborando o prestando el servicio, certificaciones de paz y salvo falsas	Falta de información por parte de los rectores que no especifican o fallas de comunicación, por lograr cobrar horas extras, cesantías entre otros emolumentos salariales	Detrimiento patrimonial, problemas con terceros (casas comerciales, bancos)	EXIGIR EL REPORTE DE LAS AUSENCIAS Y PLANTAS A TIEMPO POR PARTE DE LOS RECTORES	DOVIS SALINAS	TODO EL AÑO 2019	15 DE DICIEMBRE DE 2019	REPORTES DE AUSENCIAS Y PLANTAS	N° DE REPORTES EXIGIDOS A LOS EE / N° DE EE	30/12/2019	En la plataforma humano en el ítem de salud y seguridad social se realizan los reportes diarios por parte de los rectores de los establecimientos educativos, acorte de diciembre de 2019 se realizó el seguimiento. La funcionaria de asignada para esta actividad muestra en el sistema que 66 directivos (rectores) no realizaron el respectivo reporte de ausentismo. Son 186 establecimientos educativos divididos en 126 instituciones educativa y 60 centros educativos todos con acceso al sistema humano donde realizan los respectivos reportes de ausentismos educativos	Gladys Borja/Carolina Wilches Lúnes
CONTRATACION E INTERVENTORIA	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.			Carencia de un Manual de Contratación que sirva de Guía para la contratación en la Entidad.	Disparidad en los procedimientos no establecidos en la norma y que deban ser regulados por el manual de contratación.	Sanciones y hallazgos por parte de los entes de control.	Políticas claras y normas aplicadas	Secretario General	01/25/2019	31/12/2019	Manual de Contratación	1 manual de contratación actualizado	30/12/2019	Actividad no cumplida	Neisy	
		Rentas	Los productos aprehendidos por el Grupo Operativo pueden ser cambiados por los vigilantes de la bodega de Rentas, antes de ser entregado al Subgrupo de Auditoría y Fiscalización	No existe lugar seguro para la custodia de los productos aprehendidos antes de ser entregados	Disciplinario, fiscal, penal	Adecuar la bodega de rentas	Lider Programa de Rentas	1/02/2019	31/02/2019	Registro fotográfico de la bodega remodelada	Bodega remodelada	30/12/2019	Se solicito a la oficina de infraestructura mediante oficio enviado el día 8 de agosto del presente año, designar a un funcionario para que realice los planos arquitectónicos y presupuesto de la adecuación de la Bodega, se esta a la espera de una respuesta por parte de esta oficina. Actividad no cumplida	Karen Morales		
		Tesoreria	No aplicación de las medidas de embargos, descuentos y cesiones en los pagos a terceros (contratistas)	Falta de control en la no aplicación de las medidas de embargos, descuentos y cesiones en los pagos a terceros (contratistas) debido a la no actualización de software SIGELC	Disciplinario detrimento patrimonial y penal	Realizar el mantenimiento del software SIGELC para aplicar embargos, cesiones.	Tesorero general	1/02/2019		Solicitar a la oficina de sistema el mantenimiento del software SIGELC	Módulo para aplicar embargos implementado con (0) cero error.	30/12/2019	El riesgo no se ha podido mitigar debido a que hacienda no ha contestado la viabilidad del mantenimiento del software, que fue solicitado mediante el oficio ID 96696 el día 9 de abril con copia a la oficina de Control Interno. Actividad no cumplida	Melania Lagos Rodríguez		
GESTION DOCUMENTAL	Gestionar el manejo de la información recibida y producida por la entidad, mediante la planeación, gestión, organización y conservación de acuerdo con los lineamientos archivísticos de ley e independiente del soporte o medio de registro en el que se encuentre o produzca la información		Pérdida, sustracción, alteración de información ya sea de interés general o particular	Falta de Organización de archivos producidos en las diferentes oficinas	Detrimiento patrimonial, ante posibles demandas por falta de información, sanciones de tipo disciplinario y penal por incumplimiento a la normativa o daño al patrimonio documental del Departamento.	Asignar personal de apoyo en la Organización de los Archivos de Gestión en las distintas sectoriales; Programar las Transferencias documentales al Archivo Central- Visitas de seguimiento a las oficinas	Lider programa archivo	3/02/2019	31/12/2019	Registros de Asistencias y de entrega de manuales, guías y procedimientos	Registros de visitas de seguimientos, Inventarios documentales de las transferencias realizadas	30/12/2019	Se verifica el cronograma de transferencias para la vigencia 2019 y se reportaran copias al correo de control interno de gestión del respectivo cronograma de visitas, las actas y el reporte de registro de las transferencias recibidas de cada sectorial. Se tiene un archivo electronico de todos los inventarios documentales de las trasferencias recibidas en la vigencia 2019.	Aracely Narváez		
			Eliminación indebida, destrucción o deterioro de documentos públicos con valor administrativo, legal o histórico para la entidad y la sociedad	Falta de elaboración, aprobación e implementación de instrumentos archivísticos como: programa de Gestión Documental, tablas de retención y valoración documental, Sistema integrado de conservación de documentos	Detrimiento patrimonial, ante posibles demandas por falta de información, sanciones de tipo disciplinario y penal por incumplimiento a la normativa o daño al patrimonio documental del Departamento.	Elaborar los Instrumentos Archivísticos para aprobación de las instancias correspondientes (Tablas de Retención Documental, Programa Gestión Documental, Sistema Integrado de Conservación, Registro de Activos de Información y Tablas de Valoración Documental)	Lider programa archivo	3/02/2019	31/12/2019	Reportes de solicitudes presentadas a la entidad, reportes de solicitudes atendidas	Actos Administrativos de aprobación de los instrumentos, guías y manuales de aplicación	30/12/2019	Resolución 3350 del 27 de agosto 2019 se aprobó programa de gestión documental, registro activos de información y sistema integrado de conservación y mediante acta de comité de MIPG del 25 de junio de 2019 se aprobaron las tablas de retención documental, todos estos documentos están publicados en la pagina web	Aracely Narváez		

				Acceso de personas no autorizadas a información o de carácter reservado para la entidad o persona en particular y que afecte el normal desarrollo de los procesos o viole la intimidad de las personas	Falta de elaboración y aprobación del índice de información clasificada y reservada y tablas de control de acceso que establece la ley 1712 de 2014	Afectación de los procesos que adelanta la entidad, favoreciendo a terceros o vulneración de la intimidad de personas en particular	Aprobar el Índice de Información Clasificada y Reservada, Elaborar y Aprobar las Tablas de Control de Acceso	Lider programa archivo	3/02/2019	31/12/2019	Actos Administrativos de aprobación de los instrumentos, guías y manuales de aplicación	Actos Administrativos de aprobación de los instrumentos, registros de socialización	30/12/2019	Mediante Resolución N°3418 del 30 de agosto se adopto el índice de información clasificada y reservada quedando pendiente su publicación en la pagina de la gobernación del cesar.	Aracely Narváez
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Contribuir al desarrollo de las potencialidades, destrezas y habilidades del Talento Humano de la Gobernación del Cesar, y evaluar su conducta de tal manera que se favorezca el desarrollo integral de los funcionarios, con el fin de optimizar la prestación del servicio público y lograr que se desempeñen como dinamizadores de la gestión administrativa departamental	PROGRAMA LIDER DE GESTION HUMANA	Modificar o alterar el manual de funciones y de competencias laborales en aras de favorecer intereses particulares.	Falta de valores en los servidores públicos. Favorecimiento a terceros. Favorecimiento personal.	Falta disciplinaria	1. No permitir que el manual de funciones de la entidad se modifique o altere para favorecer la designación de una persona que no cumpla los requisitos exigidos.	Líder del programa de gestión humana. Profesional en derecho asignado	2/02/2019	30/12/2019	Actos administrativos de modificación.	Manual de funciones socializado	30/12/2019	Por medio de la Resolución N° 004968 del 18 de diciembre de 2019, se adicionaron unos requisitos de experiencia.	Jhony Olivella	
			Reconocer sustitución de pensión de sobreviviente sin la verificación de los soportes y demás requisitos	Falta de control en la revisión de los documentos para el favorecimiento a terceros	Detrimiento patrimonial Peculado Enriquecimiento ilítico	No permitir que se sustituya una pensión de sobreviviente sin que se cumpla los requisitos exigidos por la ley	Líder del programa de gestión humana. Funcionario (s) asignados	2/02/2019	30/12/2019	Actos administrativos de sustitución.	# de solicitudes de sustitución / # total de respuestas	30/12/2019	A la fecha se ha reconocido una sustitución de personal y se encuentra una en trámite de los cuales se ha verificado que cumpla con los requisitos establecidos en la ley antes de la elaboración del acto administrativo de sustitución.	Jhony Olivella	
			Sistema de información susceptible de manipulación o adulteración (licencias, permisos, vacaciones, nómina.)	1. Debilidad en las seguridades de la información. 2.Falta de aplicar controles 3. Favorecimiento personal.	1. Peculado 2. Detrimiento. 3. Falta disciplinaria	Revisar periódicamente de los procesos para establecer mayor control.	Líder del programa de gestión humana. Funcionario (s) asignado(s)	2/02/2019	30/12/2019	Actos administrativos.	# de controles trabajando eficientemente	30/12/2019	Dentro de los controles implementados encontramos: Se verifica la historia laboral y el programa humano con el que pueden determinar que periodos a disfrutado y cuales están pendientes de disfrutar, para conceder las licencias no remunerada se verifica la historia laboral y al sistema humano para determinar que el funcionario no exceda el termino de los tres días que establece la ley.	Jhony Olivella	
		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	No aplicación de la Ley 734 de 2002.	Violación al debido proceso de los investigados y a la Ley 734 de 2002.	1. Falta de aplicación de la norma Ley 734 de 2002, 1474 de 2011 y Jurisprudencia. 2. Pérdida de la credibilidad institucional, por la ineficiencia de la acción disciplinaria.	1.Adecuada aplicación de la norma disciplinaria.	Director(a) de la Dirección de Control Interno Disciplinario. Funcionario (s) asignado(s)	Se dará inicio a la implementación del proceso verbal, en cumplimiento de la normatividad del procedimiento especial, el cual será aplicado a las faltas taxativamente descritas, respetando los términos legales y los derechos de los investiga dos.	31/12/2019	Se dejará constancia, a través de las Actas de citación a audiencia, y las audiencias, quedaran registradas en audio y video, (DVD), los que reposaran en cada uno de los expedientes dentro de los cuales se lleva dicho procedimiento.	# de audiencias realizadas / # total de audiencias programadas	30/12/2019	A diciembre 30 de 2019, el proceso en ejecución despues del tramite de efectuar la Resolución de cumplimiento del fallo quedando debiddamente ejecutoriado, se elabora la resolución de cumplimiento y el registro de sanción ante la Procuraduria General de la Nación y fue enviada a la Secretaria de Educación Departamental, para hacer efectiva dicha sanción. El expediente en fisico reposa en los archivos de la oficina.	Luz Mendoza	

BLANCA MARIA MENDOZA MENDOZA

Asesora de Control Interno

Responsable del seguimiento

				Acceso de personas no autorizadas a información clasificada o de carácter reservado para la entidad o persona en particular y que afecte el normal desarrollo de los procesos o viole la intimidad de las personas	Falta de elaboración y aprobación del índice de información clasificada y reservada y tablas de control de acceso que establece la ley 1712 de 2014	Afectación de los procesos que adelanta la entidad, favoreciendo a terceros o vulneración de la intimidad de personas en particular	Aprobar el Índice de Información Clasificada y Reservada, Elaborar y Aprobar las Tablas de Control de Acceso	Lider programa archivo	3/02/2019	31/12/2019	Actos Administrativos de aprobación de los instrumentos, guías y manuales de aplicación	Actos Administrativos de aprobación de los instrumentos, registros de socialización	30/12/2019	Mediante Resolución N°3418 del 30 de agosto se adopto el índice de información clasificada y reservada quedando pendiente su publicación en la pagina de la gobernación del cesar.	Aracely Narváez
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Contribuir al desarrollo de las potencialidades, destrezas y habilidades del Talento Humano de la Gobernación del Cesar, y evaluar su conducta de tal manera que se favorezca el desarrollo integral de los funcionarios, con el fin de optimizar la prestación del servicio público y lograr que se desempeñen como dinamizadores de la gestión administrativa departamental	PROGRAMA LIDER DE GESTION HUMANA	Modificar o alterar el manual de funciones y de competencias laborales en aras de favorecer intereses particulares.	Falta de valores en los servidores públicos. Favorecimiento a terceros. Favorecimiento personal.	Falta disciplinaria	1. No permitir que el manual de funciones de la entidad se modifique o altere para favorecer la designación de una persona que no cumpla los requisitos exigidos.	Lider del programa de gestión humana. Profesional en derecho asignado	2/02/2019	30/12/2019	Actos administrativos de modificación.	Manual de funciones socializado	30/12/2019	Por medio de la Resolución N° 004968 del 18 de diciembre de 2019, se adicionaron unos requisitos de experiencia.	Jhony Olivella	
			Reconocer sustitución de pensión de sobreviviente sin la verificación de los soportes y demás requisitos	Falta de control en la revisión de los documentos para el favorecimiento a terceros	Detrimiento patrimonial Peculado Enriquecimiento ilícito	No permitir que se sustituya una pensión de sobreviviente sin que se cumpla los requisitos exigidos por la ley	Lider del programa de gestión humana. Funcionario (s) asignados	2/02/2019	30/12/2019	Actos administrativos de sustitución.	# de solicitudes de sustitución / # total de respuestas	30/12/2019	A la fecha se ha reconocido una sustitución de personal y se encuentra una en tramite de los cuales se ha verificado que cumpla con los requisitos establecidos en la ley antes de la elaboración del acto administrativo de sustitución.	Jhony Olivella	
			Sistema de información susceptible de manipulación o adulteración (licencias, permisos, vacaciones, nómina.)	1. Debilidad en las seguridades de la información. 2.Falta de aplicar controles 3. Favorecimiento personal.	1. Peculado 2. Detrimiento. 3. Falta disciplinaria	Revisar periódicamente de los procesos para establecer mayor control.	Lider del programa de gestión humana. Funcionario (s) asignado(s)	2/02/2019	30/12/2019	Actos administrativos.	# de controles trabajando eficientemente	30/12/2019	Dentro de los controles implementados encontramos: Se verifica la historia laboral y el programa humano con el que pueden determinar que periodos a disfrutado y cuales están pendientes de disfrutar, para conceder las licencias no remunerada se verifica la historia laboral y al sistema humano para determinar que el funcionario no exceda el termino de los tres dias que establece la ley.	Jhony Olivella	
		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	No aplicación de la Ley 734 de 2002.	Violación al debido proceso de los investigados y a la Ley 734 de 2002.	1. Falta de aplicación de la norma Ley 734 de 2002, 1474 de 2011 y Jurisprudencia. 2. Pérdida de la credibilidad institucional, por la ineficiencia de la acción disciplinaria.	1.Adecuada aplicación de la norma. disciplinaria.	Director(a) de la Dirección de Control Interno Disciplinario. Funcionario (s) asignado(s)	Se dará inicio a la implementación del proceso verbal, en cumplimiento de la normatividad del procedimiento especial, el cual será aplicado a las faltas taxativamente descritas, respetando los términos legales y los derechos de los investiga dos.	31/12/2019	Se dejará constancia, a través de las Actas de citación a audiencia, y las audiencias, quedaran registradas en audio y video, (DVD), los que reposaran en cada uno de los expedientes dentro de los cuales se lleva dicho procedimiento.	# de audiencias realizadas / # total de audiencias programadas	30/12/2019	A diciembre 30 de 2019, el proceso en ejecución despues del tramite de efectuar la Resolución de cumplimiento del fallo quedando debiddamente ejecutoriado, se elabora la resolución de cumplimiento y el registro de sanción ante la Procuraduría General de la Nación y fue enviada a la Secretaria de Educación Departamental, para hacer efectiva dicha sanción. El expediente en fisico reposa en los archivos de la oficina.	Luz Mendoza	

Segunda Estrategia Racionalización de Trámites					Monitoreo y Revisión - Control Interno		
Nombre	Meta	Indicador	Responsable	Fecha	Fecha	Acciones	Responsable
Liquidación impuesto de vehículo	Efectuar la liquidación en línea del trámite de este impuesto descargar el recibo de pago (si aplica) para pagos en bancos	Automatización parcial	Oficina de Rentas Departamental	Piloto 30/10	30/12/2019	Se esta desarrollando el nuevo software 1cero1 para la liquidación de todos los impuestos, se han recibido algunos módulos de manera parcial como: vehículo, gasolina, pasaporte, estampilla y registro, a la fecha ya se están haciendo las pruebas pilotos para realizar el lanzamiento en el año 2020	Karen Morales
Liquidación impuesto de registro	Efectuar la liquidación en línea del trámite de este impuesto descargar el recibo de pago (si aplica) para pagos en bancos	Automatización parcial	Oficina de Rentas Departamental	Piloto 30/10	30/12/2019	Se esta desarrollando el nuevo software 1cero1 para la liquidación de todos los impuestos, se han recibido algunos módulos de manera parcial como: vehículo, gasolina, pasaporte, estampilla y registro, a la fecha ya se están haciendo las pruebas pilotos para realizar el lanzamiento en el año 2020	Karen Morales
Liquidación pasaporte.	Efectuar la liquidación en línea del trámite de este impuesto descargar el recibo de pago (si aplica) para pagos en bancos	Automatización parcial	Oficina de Rentas Departamental	Piloto 30/10	30/12/2019	Se esta desarrollando el nuevo software 1cero1 para la liquidación de todos los impuestos, se han recibido algunos módulos de manera parcial como: vehículo, gasolina, pasaporte, estampilla y registro, a la fecha ya se están haciendo las pruebas pilotos para realizar el lanzamiento en el año 2020	Karen Morales
Proceso persuasivo y coactivo.	Efectuar la liquidación del trámite de este impuesto descargar el recibo de pago (si aplica) para pagos en bancos	Automatización parcial	Oficina de Rentas Departamental	Piloto 30/10	30/12/2019	Se esta desarrollando el nuevo software 1cero1 para la liquidación de todos los impuestos, se han recibido algunos módulos de manera parcial como: vehículo, gasolina, pasaporte, estampilla y registro, a la fecha ya se están haciendo las pruebas pilotos para realizar el lanzamiento en el año 2020	Karen Morales
Acuerdos de pagos.	Efectuar la liquidación del trámite de este impuesto descargar el recibo de pago (si aplica) para pagos en bancos	Automatización parcial	Oficina de Rentas Departamental	Piloto 30/10	30/12/2019	Se esta desarrollando el nuevo software 1cero1 para la liquidación de todos los impuestos, se han recibido algunos módulos de manera parcial como: vehículo, gasolina, pasaporte, estampilla y registro, a la fecha ya se están haciendo las pruebas pilotos para realizar el lanzamiento en el año 2020	Karen Morales

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS						Monitoreo y Revisión - Control Interno			
Fases de la Rendición de Cuentas	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Fecha	Acciones	Responsable
1. Primera Fase: Sensibilización y movilización de la RPC	1.2	Se estructura el informe de gestión. En la página web de la Gobernación del Cesar, en el link: http://cesar.gov.co/c/index.php/es/oprendidcuentas .	Estructurar y consolidar informe de gestión	Informe de gestión consolidado y publicado	Oficina Asesora de Planeación	4/02/2019	30/12/2019	El Informe de Gestión de la Redición Publica de Cuenta se encuentra elaborado y publicado en la pagina web de la entidad. Actividad cumplida.	Fabián Dangond
2 Segunda Fase: Proceso previo a presentar en la RPC	2.1	Recolección, y procesamiento de la información.	Recolectar la información a comunicar	Información recolectada	Oficina Asesora de Planeación	6/02/2019	30/12/2019	Se ha recolectado toda la información de los dos eventos de rendición: la primera se realizo en el municipio de aguachica el día 6 de abril de 2019, de la cual se dejo constancia de haberse rendido cuenta a la ciudadanía de la zona sur del Departamento, a través de acta de fecha 8 de abril de 2019. La segunda se realizo el día 9 de mayo de 2019, la información fue consolidada. Tercera: se desarrolló en el municipio de Aguachica - Cesar, el 15 de noviembre de 2019, lo que se detalla como la primera fase de la que se desarrollará el 20 de diciembre de 2019, en cumplimiento de la Circular de la Procuraduría General de la Nación N° 009 8 de julio de 2019-Cierre exitoso Cuarta: Se llevó a cabo en Valledupar - Cesar, el 20 de dicimbre de 2019, hecho plasmado en el acta elaborada el 27 de diciembre de 2019. Actividad cumplida.	Fabian Dangond
	2.2	El equipo técnico realiza el análisis conjunto de la información.	Analizar la información recolectada	Información analizada	Equipo Técnico	6/02/2019 al 20/02/2019	30/12/2019	Se ha recolectado toda la información de los dos eventos de rendición: la primera se realizo en el municipio de aguachica el día 6 de abril de 2019, de la cual se dejo constancia de haberse rendido cuenta a la ciudadanía de la zona sur del Departamento, a través de acta de fecha 8 de abril de 2019. La segunda se realizo el día 9 de mayo de 2019, la información fue consolidada. El tercer y cuarto evento de la vigencia 2019, la Oficina Asesora de Planeación, consolidó la información a utilizar. Actividad cumplida.	Fabián Dangond

4 Cuarta Fase: Consolidación y Sostenibilidad del proceso de RPC	4.1	Evaluar la Rendición de Cuentas, seguido a la redición de cuentas.	Evaluar la Rendición de Cuentas	Rendición Pública de Cuentas evaluada	Asesor de Control Interno de Gestión	29/03/2019*	30/12/2019	La rendición de cuenta de vigencia 2018, fue evaluada mediante informe de seguimiento a la audiencia publica celebrada el 9 de mayo y publicado en la pagina web de la entidad. La Rendición de Cuentas del 15 de noviembre y del 20 de diciembre de 2019, se plasma la evaluación en el acta del 26 de diciembre de 2019, y se solicitó su publicación, por parte de la Oficina de Control Interno. Actividad cumplida.	Karen Herrera
	4.2	Elaborar el acta de la Rendición de Cuentas	Elaborar el acta	Acta de RPC elaborada	Asesor de Control Interno de Gestión	29/03/2019*	30/12/2019	La primera acta fue elaborada el día 25 de mayo firmada por la jefa de control interno y publicada en la pagina web de la entidad. La segunda acta, elaborada el 27 de diciembre de 2019. Actividad cumplida.	Karen Herrera
	4.3	Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas e identificación de lecciones aprendidas.	Evaluar el procesos de la RPC	Proceso evaluado y lecciones aprendidas	Asesor de Control Interno de Gestión	29/03/2019*	30/12/2019	El proceso de Rendición Pública de Cuenta, fue evaluado a través de los informe de seguimiento a la audiencia publica y publicado en la pagina web de la entidad. Actividad cumplida.	Karen Herrera
	4.4	Socialización de los resultados de la rendición y los compromisos acordados ante instancias claves como: Consejos de gobierno, Consejos de Política Social, Veedurías Ciudadanas, etc.	Socializar los resultados de la evaluación de la RPC	Resultados de la evaluación de la RPC, socializadas	Asesor de Control Interno de Gestión	8/04/2019*	30/12/2019	Los resultados fueron socializados a través de la publicación en la pagina web de la entidad. Actividad cumplida.	Karen Herrera
	4.5	Formulación y difusión de planes de mejoramiento.	Formular planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento o formulados	Asesor de Control Interno de Gestión	22/04/2019*	30/12/2019	Los planes de mejoramiento fueron formulados de acuerdo a las observaciones realizadas en el informe de seguimiento de la evaluación de la audiencia publica. El plan de mejoramiento fue suscrito el 6 de junio de 2019 donde se establecieron cuatro observaciones, que serán objeto de seguimiento en el desarrollo del proximo proceso de Rendición de Cuentas, 2020 o 2021. Actividad cumplida.	Karen Herrera

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO							Monitoreo y Revisión - Control Interno		
OBJETIVO:	Desarrollar acciones para el mejoramiento de la accesibilidad, calidad y oportunidad en el servicio al ciudadano, a partir del fortalecimiento de canales de atención, desarrollo del talento humano, cumplimiento normativo y herramientas de apoyo a la gestión.								
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Fecha	Acciones	Responsable
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1	Elaborar el Manual de Atención al Ciudadano para fortalecer el funcionamiento armónico del sistema de servicio al ciudadano de la Gobernación atendiendo las recomendaciones efectuadas al borrador de este documento por el profesional especializado de MECI - CALIDAD	Manual de Atención al Ciudadano elaborado y publicado	Manual	Asesor de asuntos internos	30/06/2019	30/12/2019	Esta actividad no se cumplió.	Lilibeth Torres
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	1	Hacer seguimiento a la usabilidad del Sistema de Turnos	Informe trimestral de la oficina de pasaportes con el numero de usuarios atendidos	# de informes presentados	Asesor de asuntos internos	Permanente	30/12/2019	Esta actividad fue modificada y quitada del plan anticorrupción debido a que no correspondía a esta oficina.	Lilibeth Torres
Subcomponente 3 Talento Humano	1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Registro de actividades desarrolladas y participantes.		Líder Programa de Gestión Humana		30/12/2019	En la vigencia 2019, la Oficina Líder de Gestión Humana, del 8 al 22 de mayo de 2019, ejecutó la capacitación de Inducción a la Alta Gerencia, dentro de la cual se desarrollo el taller de Atención al Cliente. El listado de asistencia de los participantes, reposa en esa oficina líder.	Lilibeth Torres
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	1	Crear y socializar la política de tratamiento de datos personales.	Documento de Política de Tratamiento de Datos creada y socializada	Política de tratamiento de datos creada # de funcionarios capacitados en la política de tratamiento	Secretaria General - Asesor de comunicaciones - Asesor TIC		30/12/2019	La política de datos personales se encuentra aprobada por medio del decreto 000222 del 22 de agosto de 2019 y publicada en la pagina web de la entidad y socializada. Con corte al 30 de diciembre de 2019, no hay modificaciones.	Luis Fernando Sierra Castro
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	1	Realizar la medición semestral de percepción de los clientes externos de la Gobernación del Cesar respecto a los productos y servicios ofrecidos, y formular los planes de mejoramiento correspondientes.	Documento de resultados de la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de los canales de atención		Asesor de asuntos internos	30/06/2019 * 31/12/2019	30/12/2019	En la vigencia 2019, se realizaron encuestas que permiten medir la percepción de los ciudadanos .	Lilibeth Torres

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					Monitoreo y Revisión - Control Interno			
Subcomponente	Actividades		Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha	Acciones	Responsable
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Divulgar y Publicar Datos Abiertos de la Entidad.	Publicación y actualización de los datasets en el portal	Numero de Datos Abiertos Actualizados/ Numero de Datos Abiertos Publicados	ASESOR TIC - SISTEMAS	30/12/2019	Los datos abiertos identificados se encuentran publicados en el portal datos.gov.co, actualmente se encuentran 26 datos abiertos abiertos	Oficina TIC
	2	Actualizar continuamente la Pagina Web del Departamento, que sea accesible desde cualquier dispositivo, cumplir con los lineamientos básicos mínimos a publicar y lo que indica la Ley	Pagina web oficial del Departamento del Cesar actualizada, cumpliendo los parámetros de Ley	Soporte de solicitud de actualización	ASESOR TIC y ADMINISTRADOR WEB	30/12/2019	La pagina web de la entidad se encuentra actualizado conforme a la frecuencia de solicitudes que se encuentran en el esquema de publicación y a los cumplimientos de ley.	Oficina TIC
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de Gestión de la información	1	Actualizar el inventario activos de información	Actualización del documento de Inventarios Activos de Información	Inventario de activos de información actualizado	Grupo de Gestión Documental- SISTEMAS-TIC con apoyo de todas las dependencias.	30/12/2019	El inventario de activos de información, se encuentra adoptado por medio del acto administrativo numero 003350 de 27 de agosto de 2019 y publicado en la pagina web de la entidad. Su actualización abedece a la ocurrencia de novedades de modificación.	Oficina TIC
	2	Actualizar el esquema de publicación de acuerdo a la norma	Elaboración adopción y socialización del documento de Esquema de Publicación 2019	Esquema de publicación, actualizado y socializado	ASESOR TIC - SISTEMAS	30/12/2019	El esquema de publicación se encuentra adoptado por medio del acto administrativo número 003350 de 27 de agosto de 2019 y publicado en la pagina web de la entidad	Oficina TIC


 BLANCA MARIA MENDOZA MENDOZA

Asesora de Control Interno
 Responsable del seguimiento