

Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2021										SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A CORTE 30 DE ABRIL 2021			
No.	Proceso	Objetivo del Proceso	Procedimiento y/o Actividad	Riesgos	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente				ACTIVIDADES DE CONTROL	AVANCES A 30 DE ABRIL 2021	EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DE CONTROL
							Probabilidad	Impacto	Nivel	Tratamiento			
1	GESTION 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.	Presupuesto	Aplicación indebida de la Normatividad Presupuestal Vigente.	Desconocimiento y actuar de manera premeditada para la aplicación indebida de las normas presupuestales.	Fiscal, Disciplinaria, penal, detrimento en la imagen	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisar los soportes y los actos administrativos que permitan detectar las irregularidades en la aplicación de las normas presupuestales.	Se verificaron todos los actos administrativo a la fecha.	Los documentos de los actos administrativos reposan en la oficina de presupuesto.
				Creación de condiciones que propicien espacios para el tráfico de influencia y ofertas de dadas.	Demora en la expedición del Certificado de Disponibilidad (CDP) y Registro Presupuestal (RP)	Fiscal, Disciplinaria, penal, detrimento en la imagen	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Verificar las fechas de entradas de las solicitudes para evitar el represamiento indebido en la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales.	CPD: Se han expedido 551 RP: Se han expedido 2254	Los CDP y RP son enviados a cada una de las oficinas que los solicitan
			Contabilidad	No seguir el consecutivo en las horas establecidas para revisión		Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Verificación del cumplimiento de los documentos de acuerdo con el manual de pagos a terceros	Los funcionarios encargados de la revisión de las cuentas y gestión de las ordenes de pago, evacuan los expedientes de acuerdo al orden de radicado en el sistema SIRCEC. La oficina de Contabilidad en conjunto con la Secretaría General, profiere circular a las diferentes dependencias, en la cual se indican paso a paso las actividades que deben realizarse para el proceso de radicación de las cuentas. Los términos y formas respectivas.	En la plataforma SIRCEC II, se registra el estado de la cuenta, con todas sus anotaciones
				Soborno o aceptación de dádivas en favorecimiento propio o de un tercero	Audencia de sanciones	Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución							
			Rentas	Possibilidad de que los productos aprehendidos por el Grupo Operativo puedan ser cambiados por los vigilantes de la bodega de Rentas, antes de ser entregado al Subgrupo de Auditoría y Fiscalización Tributaria.	No existe lugar seguro para la custodia de los productos aprehendidos antes de ser entregados al subgrupo auditoría y fiscalización tributaria. No existe un sistema de seguridad con cámaras que permitan vigilar la actividad dentro de la bodega.	Pérdida de imagen institucional, enriquecimiento ilícito de terceros, Investigaciones disciplinarias.	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Solicitar a Secretaría General y a la Secretaría de Infraestructura la remodelación de la bodega de rentas y la instalación de cámaras de seguridad, para la revisión periódica de las cámaras de seguridad, cuando se detecte alguna anomalía.	No se tiene avances de esta actividad, porque estamos a la espera de un Oficio del Comento suscrito con la FND para la incorporación de nuevos recursos que, nos permitan realizar la remodelación de la bodega.	DOCUMENTO PDF
				Possibilidad de prescripción de los acuerdos de pagos que los contribuyentes hacen por los impuestos adeudados en el Departamento del Cesar.	Debilidad en las etapas de seguimiento, revocatoria y notificación de los acuerdos de pagos suscritos, toda vez que esta función recae sobre una sola persona y adicionalmente, debe suscribir los acuerdos y atender al público.	Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisión semanal del estado de los acuerdos de pagos suscritos, verificar pagos, revocar y notificar al contribuyente, pero para ello, se requiere la contratación de mínimo dos personas de apoyo que se dediquen exclusivamente a esta labor.	Este control se viene realizando, toda vez que se designó a la funcionaria Zulema Ortega para la revisión y revocatoria de los acuerdos de pagos. Adjuntamos un cuadro resumen de los acuerdos de pagos suscritos y revisados.	DOCUMENTO PDF. ACUERDOS DE PAGO.
				Possibilidad de corrupción al momento de resolver los recursos de reconsideración contra los actos administrativos que ordena decomiso y cierre temporal de establecimientos de comercio por evasión fiscal (contrabando).	Presiones indebidas, carencia de controles al momento de resolver los recursos de reconsideración.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, aumento de la actividad delictiva del contrabando de licores, cervezas y cigarrillos.	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisión detenida de cada procedimiento (acta que ordena decomiso y cierre temporal de establecimiento de comercio), con el fin de no dar espacio a vicios de procedimiento que den lugar a revocar los actos administrativos.	Debido a que el Grupo Operativo de Rentas no se ha contratado, esta labor aún no se ha iniciado. Se tiene previsto apartir del segundo trimestre del año.	NO APLICA
				Possibilidad de extraer expedientes (pérdidas) de los procesos que lleva la Oficina de Rentas, para favorecer a terceros.	La puerta principal de la Oficina de Rentas y del subgrupo de ejecuciones fiscales, no tiene llave, cualquier persona puede entrar por la noche o al mediodía y extraer los expedientes. Además, las cámaras de seguridad de la Oficina de Rentas no son confiables, porque solo guardan el material por los últimos 5 días, entonces no se puede revisar con exactitud el material de las	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, prescripción de procesos.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Solicitar a Secretaría General, poner llave a la puerta principal de la Oficina de Rentas y a la Oficina del Subgrupo de Ejecuciones Fiscales. Además solicitar a Secretaría General, enviar a Rentas de manera semanal, las copias de seguridad de las cámaras instaladas en la Oficina, para hacer las revisiones, cuando fuere el caso.	No se ha adelantado ninguna gestión al respecto.	NO APLICA
				Possibilidad de realizar de manera improcedente el cobro a través de tarjetas débito/crédito de una liquidación de impuesto.	La persona que realiza los cobros por medios electrónicos, también cumple funciones de liquidación de impuestos y atención al contribuyente. Volúmenes de contribuyentes liquidando y pagando con tarjetas los impuestos.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, cobros inequívocos.	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Designar un solo funcionario para el cobro de los impuestos a través de pagos electrónicos o con tarjetas débito/crédito, que no se dedique a otra función, solo exclusivamente para eso, además de conciliar diariamente lo liquidado vs pagado por tarjetas débitos/crédito, y reportar el recaudo a la Oficina de Tesorería	Este control se viene realizando por parte de la Coordinadora del Subgrupo de Atención al contribuyente en conjunto con la Oficina de tesorería. Hasta la fecha se ha realizado el control tal como lo mencionamos en el presente mapa, a excepción del mes de enero que tiene un saldo pendiente, pero que nos comprometemos a conciliar. Se adjunta certificación expedida por la Tesorería.	DOCUMENTO PDF. CONCILIACIÓN DE INGRESOS
				Possibilidad de prescripción del impuesto al vehículo	La base de datos de vehiculos está desactualizada, además no existe capacidad operativa en los subgrupos para abarcar todos los procesos que surjan.	Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Depurar y mantener actualizada la base de datos de vehiculos y contrastarlo con la base de datos del SIFIN y la DIAN. Además de contratar más personas de apoyo a los subgrupos de la Oficina de Rentas, para iniciar y hacer seguimientos a los procesos persuasivos y coactivos, de tal manera que no se de la prescripción del impuesto vehicular.	A la fecha no se tiene avances en esta actividad. Se tiene programado iniciar en las proximas fechas.	NO APLICA

GESTION EDUCATIVA	GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS-B02. Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos	El GOBIERNO EN LAS ALTAS ESFERAS DEL PODER ADMINISTRATIVO POSIBILITARIA LA RECEPCIÓN O SOLICITUD DE DADIVAS POR LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DIRECCIONADOS A UN TERCERO PREESTABLECIDO O SIN NINGUN IMPACTO REAL AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	Excesiva discrecionalidad	Detrimento patrimonial	3	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Verificar que los proyectos formulados; viabilizados, y ejecutados por la secretaría de educación cumplan con los requisitos contemplados en el decreto 1082 de 2015 y demás normas relacionadas con la formulación, ejecución y control de proyectos; garantizar el diligenciamiento de las plataformas dispuestas para el seguimiento y evaluación de proyectos de inversión dispuestas por el dnp (gesproy) y por la contraloría general de la nación (spl)	Todos los proyectos en Ejecución en la Vigencia 2021 Cuentan con el cumplimiento de los requisitos de la Oficina asesora de planeación por lo cual se expide certificado de priorización. (Se anexan 2 de muestra como evidencia), se esta reportando mensualmente el avance de los proyectos en los aplicativos SPI, Gesproy (Se anexa informe abril 2021 proyecto macro educación para reportar SPI)	Certificados de priorización emitidos por la Oficina asesora de planeación-Plantillas de seguimiento mensual en los Aplicativos Gesproy del DNP y SPI de la Contraloría. Estado de los proyectos den las plataformas.
	GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS-B03. Ejecución, control y seguimiento de programas y proyectos	La excesiva discrecionalidad de los supervisores de contratos sin inventoria posible que estos puedan exigir o solicitar dadas a los ejecutores de contratos para pagar las cuentas de cobro omitiendo incumplimientos en terminos de calidad y cantidad de los bienes que deben proveer al ente territorial	Excesiva discrecionalidad	Detrimento patrimonial	3	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	exigir que los informes de supervisión se sujeten a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015; garantizar el diligenciamiento por parte de los supervisores de contratos de las plataformas dispuestas para el seguimiento y evaluación de proyectos de inversión dispuestas por el dnp (gesproy) y por la contraloría general de la nación (spl)	Todos los proyectos en Ejecución en la Vigencia 2021 Cuentan con el cumplimiento de los requisitos de la Oficina asesora de planeación por lo cual se expide certificado de priorización. (Se anexan 2 de muestra como evidencia), se esta reportando mensualmente el avance de los proyectos en los aplicativos SPI, Gesproy (Se anexa informe abril 2021 proyecto macro educación para reportar SPI)	Certificados de priorización emitidos por la Oficina asesora de planeación-Plantillas de seguimiento mensual en los Aplicativos Gesproy del DNP y SPI de la Contraloría. Estado de los proyectos den las plataformas.
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO-C04. Registrar matrículas de cupos oficiales	Lo rectores de las Instituciones educativas del Departamentos tienen las claves de acceso al SIMAT y son los responsables de incluir en este registro a todos los alumnos matriculados en sus Instituciones educativas, esta información es tomada por el Ministerio de educación Nacional para hacer los giros por concepto de Prestación del Servicio, Calidad y gratuidad a las Instituciones educativas, luego incluir alumnos en el sistema educativo (SIMAT), que no estén siendo atendidos para incrementar los recursos girados por parte de la nación se comierte en un riesgo de	Ausencia de controles en el registro y Excesiva discrecionalidad de los rectores	Sanciones administrativas por parte del MEN, perdida de autonomia administrativa, intervención por parte del MEN	1	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	EJECUTAR EL PLAN DE AUDITORIAS, REVISIONES Y AJUSTE DE MATRICULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES OFICIALES	El Plan de auditoria de matricula se realiza en el segundo semestre de 2021, a la fecha se esta capacitando a los encargados para realizarla en el segundo semestre.	NO APLICA
	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO-D01.Gestión de la evaluación educativa	La evaluación del desempeño sobresaliente es un requisito para permanecer y ascender en la carrera administrativa, luego acceder al sistema para autoevaluarse u ofrecer dadas al evaluador para recibir una evaluación sobresaliente para ganar un ascenso o permanecer en el cargo o el evaluador exigir dadas para evaluar al funcionario, es un riesgo de corrupción	Falta de conocimiento de los evaluadores para manejar la plataforma dispuesta por la CNSC para la elaboración de la evaluación del desempeño, excesiva discrecionalidad del evaluador.	Permanencia y ascensos al personal docente, directivo docente y administrativo sin la idoneidad y los meritos requeridos lo cual se traduce en una disminución de la calidad educativa del Departamento.	2	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	CONSTITUIR PARA LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO COMITES EVALUADORES PARA DISMINUIR LA DISCRECIONALIDAD ABSOLUTA DEL EVALUADOR	Las evaluacion de desempeño de los docentes según el art. 32 del dto 1278 del 2002. Versa q la evaluación de docentes y directivos docentes se realizará a la terminación del año escolar, por término superior a 3 meses durante el respectivo año 2- la evaluación de desempeño - la EDL de los administrativos el art 38 de la ley 909 del 2004 nos versa q la evaluación se realiza en dos evaluaciones parciales según el calendario se inicia del 1 de feb al 31 de julio 1 de ago al 31 de enero del año siguiente. Razón por la cual a la fecha no sabemos cuántos docentes y administrativos tenemos evaluado a esta fecha. Con respecto a la creación de la comisión de evaluadora fue creado según resolución 000687 del 13 de febrero del 2017 con el fin de darle solución a los conflictos generados por la evaluación	NO APLICA
	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO-D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los Establecimientos Educativos	Los estudiantes para poder ser promovidos al siguiente grado deben aprobar todas las asignaturas del penum académico, esto se certifica mediante las notas o calificaciones obtenidas durante el período lectivo, es por esta razón que docentes pueden aprovechar su posición dominante frente a los estudiantes para exigir dadas para promoverlos o se pueden dejar sobornar por los estudiantes para promoverlos, esta actividad ilícita se configura como un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad, desconocimiento por parte alumnos de los canales para interponer quejas frente a este tipo de situaciones	Baja calidad educativa	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Generar un Plan de comunicaciones al interior de las Instituciones públicas para capacitar a los estudiantes frente a las rutas que deben seguir si son expuestos a esto y persuadir a los docentes frente a las responsabilidades que implica la materialización de este tipo de actos	Se esta formulando el Plan para implementarlo al ingresar bajo el esquema de alternancia. (En elaboración)	DOCUMENTO PDF
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO-F02. Inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos	Los rectores son los ordenadores del gasto en las Instituciones educativas, luego tienen autoridad para suscribir contratos con total independencia, esto posibilita que puedan recibir o solicitar dadas para adjudicar los contratos que se suscriben con los recursos de gratuidad de las instituciones educativas que dirigen, lo que constituye un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad por parte de los rectores	Detrimento patrimonial.	3	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Emitir directrices claras por parte de la Oficina de Inspección y Vigilancia para que los procesos contractuales se adelanten por la plataforma digital Colombia, compra, Eficiente, mitigando de esta forma la discrecionalidad del rector para determinar al contratista.	Se emitió en 2020 una circular dando directrices de la forma de ejecutar los recursos. Se esta proyectando la respectiva circular dando las orientaciones del caso para esta vigencia.	NO APLICA	

			La Secretaría de Educación Departamental es la encargada de otorgar las licencias para el funcionamiento de las Instituciones educativas que funcionan dentro del margen de su competencia, luego existe la posibilidad de que los funcionarios encargados de otorgar estas licencias de funcionamiento reciban o soliciten dádivas para legalizar estos establecimientos Educativos que no cuentan con docentes idóneos, dictan programas no certificados por la SED y presentan documentos falsos	Excesiva discrecionalidad del personal encargado de verificar el cumplimiento de requisitos, ausencia de filtros que permitan verificar la autenticidad de la información	Baja calidad educativa	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Conformar un comité para la habilitación de Instituciones Educativas en el departamento del Cesar, el cual mitigará la discrecionalidad del personal encargado de realizar las revisiones y efectuará revisiones objetivas.	Se diligencia el formato de visita donde se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos para la prestación del servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano, educación privada y oficial.	DOCUMENTO EXCEL
			La oficina de Recursos humanos de la Secretaría Departamental es la encargada de verificar la idoneidad y el cumplimiento de los requisitos del personal docente, directivo docente y administrativo que va a ingresar a prestar sus labores en la secretaría, es por esta razón que los funcionarios de esta dependencia tienen la posibilidad de recibir o solicitar dádivas para vincular docentes, directivos docentes y administrativos que no cumplan con los requisitos y presenten documentos falsos, lo que constituye un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad del personal que tiene a su cargo la revisión de las hojas de vida, ausencia de filtros que permitan corroborar la calidad y veracidad de la información	Baja calidad educativa	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Conformar un comité verificador de los requisitos que debe acreditar el personal vinculado a la Secretaría de Educación Departamental	A través del sistema maestro proveemos las vacantes de docentes y directivos docentes. Un profesional de la Sed verifica todos los títulos de administrativos docentes y directivos docentes que hacen parte de la planta de la Secretaría de Educación (certificación de validación de título)	Actas del Comité verificador
			Los directivos docentes encargados de certificar las horas extras laboradas y todas las novedades de nómina tienen la posibilidad de recibir o solicitar dádivas por el pago de salarios a docentes y administrativos que no estén laborando o prestando el servicio, lo cual constituye un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad del personal que tiene a su cargo la revisión de la información de nómina, ausencia de filtros que permitan corroborar la calidad y veracidad de la información	Detrimiento patrimonial	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Auditar los informes y reportes de las ausencias, planta y horas extra, por parte de los rectores	Se recibe el informe de planta, se revisa si los rectores efectivamente están reportando las ausencias y novedades y se envía el respectivo memorando acerca de las inconsistencias en los reportes auditados de cada mes.	Radicionados informes de Auditoría de informes de ausencias, planta y horas extra.
Gestión del Desarrollo	GOBIERNO	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 públicos, con el fin de lograr el bienestar de la comunidad Cesarense	Favorecimiento a terceros en la los temas contractuales en beneficio propio	incumplimiento de los requisitos en la contratación	perdida de imagen institucional; Demanda contra el Estado; Pédida de confianza; investigaciones penales	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	lista de chequeo de requisitos actualizada y seguimiento a los proyectos	Se avanzaron en las actividades de contorni durante los cuatro meses.	correo o documento donde informan la falta de requisito; lista de chequeo
		Cobros asociados al trámite	Falta de sistema en la información	perdida de imagen Institucional; Demanda contra el Estado; Pédida de confianza; investigaciones penales	4	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	mantener un registro de solicitudes de trámite	Se avanzaron en las actividades de contorni durante los cuatro meses.	registro de certificados	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Gestión y Trámite de comunicaciones Oficiales	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	Modificar, alterar, eliminar o sustituir firma en información pública generada por fuera de los sistemas de información (SGDEA) adoptados por la entidad	Falta de controles por parte de los jefes de oficinas, para la firma de documentos gestionados por fuera de los sistemas de información	Pérdida, alteración, modificación o falsedad en la información pública generada, ya que no se generan los documentos en los sistemas de información ni bajo los usuarios autorizados	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Generar toda comunicación oficial en los sistemas de GDEA adoptados por la entidad	El Sistema Control Doc. se encuentra en funcionamiento y habilitado para todas las Unidades Administrativas y usuarios que gestionan y tramitan peticiones al interior de las sectoriales, en ese sentido, se asume que TODAS las comunicaciones se vienen generando a través del sistema. Como mecanismo de control se estableció que toda correspondencia que se envía a destinatarios externos, ya sea por correo electrónico o a través de empresa de mensajería, debe estar radicada en el sistema y se lleva una copia (física o digital) de ese consecutivo.	Documentos generados a través del SGDEA
				Uso indebido de los usuarios de los sistemas de información	Falsedad de documentos generados bajo usuarios sin autorización o haciendo uso de claves personales que son intransferibles					Asignar claves de usuarios personales en el SGDEA y que sean intransferibles	En este momento se cuenta que usuarios en el sistema ya sea contratistas o de planta, creados con los perfiles para proyectar y tramitar documentos, previa solicitud que debe hacer el jefe de cada área según las funciones o actividades que estos desarrollen.	Usuarios creados en el SGDEA
				La no exigencia en las diferentes sectoriales del radicado de los documentos en el SGDEA para los diferentes trámites	Pérdida, alteración, modificación o falsedad en la información pública generada, ya que no se generan los documentos en los sistemas de información ni bajo los usuarios autorizados					Exigir en todas las sectoriales, que todo documento que se reciba para trámite debe estar radicado en SGDEA	Todas las sectoriales cuentan con usuarios en el sistema, y se hace control sobre los documentos radicados y gestionados a través del sistema	Documentos generados a través del SGDEA
				Recepción de documentos por canales distintos a los establecidos en el manual de gestión y trámite de documentos y acto administrativo de adopción del SGDEA	No atender las peticiones de los usuarios, entregar información reservada o clasificada, o sin la debida autorización y control					Exigir en todas las sectoriales, que todo documento que se reciba para trámite debe estar radicado en SGDEA	Todas las sectoriales cuentan con usuarios en el sistema, y se hace control sobre los documentos radicados y gestionados a través del sistema	x

GESTIÓN 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 a medio de registro en el que se encuentre o produzca la información	Organización Documental	Pérdida, alteración o modificación de la información pública generada en la entidad	La no designación de personal en los archivos de gestión como responsables del proceso de Gestión Documental	Información pública desorganizada, con riesgo de pérdida, destrucción o alteración					Socializar el direccionamiento de toda PQRSD que ingrese a la entidad por cualquier canal, debe ser radicado inicialmente en el SGDEA antes de continuar su trámite	Permanentemente se ha venido socializando a través de correos electrónicos, el direccionamiento de las PQRS que se reciben por canales distintos a los ya establecidos en el procedimiento, para que sean radicadas en el sistema Control Doc. Adicional se han expedido circulares como: ID 156581, 154946	Planillas de asistencia, circulares	
				Falta de inventarios documentales en los archivos de gestión	Pérdida de información, por la falta de controles para préstamo o salida de información	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Designar en cada archivo de gestión un funcionario responsable de la organización y custodia del archivo de cada dependencia	Nombre y delegación de funcionario		
				No realizar las transferencias documentales de acuerdo con el cronograma que establece el Archivo General del Departamento	Acumulación de archivos en las oficinas, generando deterioro, pérdida o destrucción de información				Elaborar inventarios documentales en cada archivo de gestión, de acuerdo con la Tabla de retención documental de la oficina	Entre los meses de febrero y marzo, se llevaron a cabo capacitaciones con miras a la elaboración de inventarios, se les hizo entrega de los formatos a los asistentes a las capacitaciones y plan de trabajo. Adicionalmente desde Archivo Dptal, se viene apoyando en esta actividad con personal asignado a las áreas que tienen mayor flujo documental para organización e inventarios.	Inventarios documentales elaborados de acuerdo con la TRD		
GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE	Verificar y evaluar el esquema de organización y el conjunto de planes, programas y normas, procedimientos con el fin de procurar que todas las	Auditoría Interna	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier ddiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los informes de	Excesiva discrecionalidad por parte de los auditores	Pérdida de imagen institucional	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Se efectúan mesas de trabajo con todos los auditores, para observar el desarrollo de sus observaciones y las evidencias que tengan.	Se desarrolló auditoría Interna en la secretaría de minas y energía iniciada el 2 de febrero del 2021	Documento PDF. Actas de las mesas de trabajo.	
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	HABILITACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	Habilitar y Certificar a los prestadores sin tener en cuenta los requisitos estipulados por norma	Desconocimiento de la Norma	Pérdida de Imagen Institucional. Ejercer de manera inadecuada las funciones, Sanciones, Prestación de servicios deficiente	4	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Seleccionar el 50 % de los prestadores visitados mensualmente.	A la fecha se han cumplieron las actividades en su totalidad, se soporte en las evidencias del medio magnético.	Listados de Prestadores visitados mensualmente	
				Falta de idoneidad del recurso humano encargado de verificar el cumplimiento del Prestador						Revisión periódica de las visitas de verificación a los prestadores de servicios de salud programadas mensualmente	A la fecha se han cumplieron las actividades en su totalidad, se soporte en las evidencias del medio magnético.	Encuestas de Satisfacción	
				Falta de controles en el Procedimiento						no aplica	no aplica	no aplica	
				Falta de compromiso						realizar una muestra aleatoria representativa, y aplicar encuesta, que permita identificar el riesgo	A la fecha se han cumplieron las actividades en su totalidad, se soporte en las evidencias del medio magnético.	Encuestas de Satisfacción	
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	PLAN BIENAL DE INVERSIONES	Aprobación de proyectos sin el lleno de requisitos	Favorecimiento a terceros	Aceptar prevendas por parte de los prestadores para favorecerlos	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisión y aprobación de los proyectos a través del Consejo Territorial de Seguridad Social	Consejo programado para Mayo de 2021	Actas de consejo Territorial de Seguridad Social	
				Emitir concepto favorable de cumplimiento de condiciones técnico sanitarias a los establecimientos farmacéuticos evaluados. Favorecer al investigado en los procesos sancionatorios en contra	Mala imagen institucional. Prevaticio. Cohecho/Soborno.	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	realizar una muestra aleatoria representativa, y aplicar encuesta, que permita identificar el riesgo Revisión periódica de las visitas de verificación a los prestadores de servicios de salud programadas mensualmente	A la fecha se han cumplieron las actividades en su totalidad, se soporte en las evidencias del medio magnético. A la fecha se han cumplieron las actividades en su totalidad, se soporte en las evidencias del medio magnético.	Encuestas de Satisfacción Informes de visitas	
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	Visitas de Inspección, Vigilancia y Control de Medicamentos	Ingreso de información errónea a la BDUA	Registros inexistentes en la BDUA	Pago de UPC indebida a las EAPB	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Circulares informativas, asistencias técnicas, mesas de trabajo con funcionarios del régimen subsidiado municipales	Pendiente para evaluar en Julio	Correos electrónicos, actas asistencia técnica	
				Recepción de facturas entregadas por las EAPB/IPS al área de radicación, sin control de entrada, salida y pago de las mismas	No existe funcionario de planta para la radicación de las cuentas No existe un software integrado con tesorería para realizar y ejercer un control del proceso	Pago de facturas duplicadas, si no son detectadas en la auditoría de cuentas, medicas. Pérdida de facturas entregadas	3	4	Extrema	3. Compartir el riesgo: Se reduce la probabilidad compartiendo una parte de estos. Los riesgos de corrupción se pueden compartir pero no se puede transferir su responsabilidad: seguros o tercerización	Delegar a un funcionario de planta para liderar proceso de radicación Integración del software existente con tesorería	Pendiente para evaluar en Julio	Asignación de funciones Informes generados por el software
				Incumplimiento de procesos y procedimientos	Pérdida de imagen institucional, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales	4	5	Extrema	3. Compartir el riesgo: Se reduce la probabilidad compartiendo una parte de estos. Los riesgos de corrupción se pueden compartir pero no se puede transferir su responsabilidad: seguros o tercerización	Dar cumplimiento al plan de mejoramiento definido por la SNS	Pendiente para evaluar en Julio	Actas de seguimiento al plan de mejoramiento	
				Recibir por parte de radicación de cuentas facturas dobles radicadas en diferentes fechas	Falta de un software que integre el área de radicación y auditoría de cuentas medicas, el cual identifique la duplicidad en las facturas.	Pago de facturas duplicadas	3	4	Extrema	3. Compartir el riesgo: Se reduce la probabilidad compartiendo una parte de estos. Los riesgos de corrupción se pueden compartir pero no se puede transferir su responsabilidad: seguros o tercerización	Integración del software existente con auditoría de cuentas	Pendiente para evaluar en Julio	Informes generados por el software
GESTION DE SALUD Y PROMOCION SOCIAL	Acciones que sobre una población específica, con individuos identificables y caracterizables deben realizar las entidades públicas o privadas para disminuir la 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 ción de vida, etnia, genero, victimas y discapacitados	Verificación de los Procesos de Referencia y Contrareferencia	Manipulación en Referencias y Contrareferencias para	Falta de compromiso del recurso humano contratado.	Pérdida de Imagen Institucional. Ejercer de manera inadecuada las funciones. Sanciones.	3	3	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general	Asistencia técnica y seguimiento al proceso de referencia y contrareferencia en las ESES de los 25 municipios del Departamento	Se avanza en un16% de lo programado.	Actas de visitas de asistencia técnica y auditoría, informe de visita.	
				Falta de idoneidad del recurso humano asignado a este proceso.	Auditorías aleatorias trimestrales a las remisiones recepcionadas en el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento.	Se avanza en un16% de lo programado.	Actas de visitas de asistencia técnica y auditoría, informe de visita.						

	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		favorecimiento a Ips Privadas	Falta de seguimiento al proceso. Aceptar preventas por parte de los prestadores para favorecerlos.	Disminución de los ingresos económicos a la red pública al disminuir el flujo de pacientes.			conlleva a la implementación de controles.	Auditoria a la bitacora de registros de los reportes de salidas de las ambulancias a remisión, en todo el Departamento.	Se avanza en un 16% de lo programado.	Actas de visitas de asistencia técnica y auditoría, informe de visita.	
Gestión del Desarrollo	Coordinar y controlar las actividades específicas que afecten a la creación, la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos. Custodiar y recuperar la documentación que se genera de un modo eficaz.	MINAS-Supervisión en los convenios o contratos	CORRUPCIÓN EN LA SUPERVISIÓN EN LOS CONVENIOS O CONTRATOS	Extralimitación de funciones. Falta de idoneidad por parte del personal de la Supervisión aspectos jurídicos y financieros. Fallos en la comunicación entre el contratista y el supervisor	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público. Mala calidad de las obras. Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Mala calidad de las obras. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer monitoreo y revisión de los objetivos institucionales para cumplir con los informes de seguimiento al plan anticorrupción, identificando los posibles casos de riesgos de corrupción.	1.- copia informe de supervisión y acta parcial del tercer desembolso del contrato para anuar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la construcción de conexiones de gas natural para los estratos 1 y 2 en los municipios de manare, el piso, bosconia, el copy, astrea y valledupar. 2.- en cuanto a la supervisión de los contratos de obras de electrificación se anexa el informe de ajustes realizados a los proyectos de fecha 6 de mayo de 2021, del estado actual y cumplimiento de los objetivos e indicadores del proyecto y gestiones adelantadas para subsanar las deficiencias e insuficiencias técnicas evidenciadas en la visita de seguimiento del 21 al 25 de mayo del 2018 por el dirp al proyecto identificado con el bpin 20160002009 "construcción de redes de media y baja tensión para electrificación rural en las veredas berlin 1 y berlin 2 del municipio de pueblo bello, la sierrita, el túnel y nueva idea en el municipio de valledupar en el departamento del cesar - (grupo 1, grupo 2 y grupo 3)"; contrato de obra el contrato de obra no. 2017-02-1132 construcción de redes de media y baja tensión para electrificación rural en las veredas berlin 1 y berlin 2 del municipio de pueblo bello, la sierrita, el túnel y nueva idea en el municipio de valledupar, departamento del cesar - (grupo 1).	Documento PDF, Estudio previos, copias del contrato.
Gestión del Desarrollo	Coordinar y controlar las actividades específicas que afecten a la creación, la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos. Custodiar y recuperar la documentación que se genera de un modo eficaz.	MINAS-GESTION DOCUMENTAL	PROBABLE	Pérdida de confianza en lo público, investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos. Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual. (ejercicio de la supervisión)	Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales,	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Seguimiento de la Oficina de Gestion documental	NO APLICA	NO APLICA
GESTION JURIDICA	Asesorar y representar efectivamente a la Gobernación del Cesar en los asuntos jurídicos de interés de la Entidad para garantizar que los mismos se encuentren dentro de los parámetros legales y constitucionales vigentes	OFICINA ASESORA JURIDICA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier ddiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de conciliar en solicitudes de conciliación judicial y extrajudicial de conocimiento del comité de conciliación del departamento. Con el fin de no presentar recursos en contra de providencias desfavorables hacia el departamento que lo afecten patrimonialmente. Con el fin de no contestar demandas y omitir actos procesales en contra del resultado final esperado en el proceso. Con el fin de evaluar jurídicamente de forma positiva a los contratistas en los procesos de selección	Conceptos infundados, que proponen conciliar pretensiones y sentencias condenatorias Omisión procesales no justificadas o no presentación oportuna de recursos sin autorización del comité de conciliación del Departamento. Omisión en las conexiones de las demandas que conllevan como consecuencia la no proposición de excepciones y recursos contra auto. Evaluar jurídicamente a contratistas que no cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o terminos de referencia	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público. Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, deficiente defensa judicial, deficiente deliberación del comité de conciliación, adjudicación de contrato a quien no cumple los requisitos exigidos. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Se ejerce control de los conceptos que profieren los abogados adscritos a la OAJ mediante informes mensuales que presentan y el seguimiento periodico del pasivo contingente calculado por la dependencia. Solicitud de informes Autotización de actuaciones Supervisión permanente Vigilancia interna	Se ejerce control de los conceptos que profieren los abogados adscritos a la OAJ mediante informes mensuales que presentan y el seguimiento periodico del pasivo contingente calculado por la dependencia. Se realiza control de las actuaciones procesales desarrolladas por los apoderados del departamento en cuanto al ejercicio de la defensa judicial respecto a los procesos judiciales vigentes, evidenciándose así en el actaple de Estado, la relación de lo desamalgado por la Oficina frente a cada proceso en específico. Se realiza una periodica supervisión del diligenciamiento de las actuaciones realizadas por los abogados (apoderados) en el marco de los procesos judiciales donde el departamento se encuentra vinculado como parte. Se realizó una vigilancia interna en la etapa de contratación de los abogados en cargados de la defensa jurídica del Departamento del Cesar mediante la verificación de requisitos mínimos exigidos (Estudios, experiencia, etc.), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las plataformas de consulta (Policia Nacional, Procuraduría, Contraloría, Consejo Superior de la Judicatura y RNMC) que acreditan la idoneidad del profesional.	Informe Procesos Judiciales (pasivo contingente) a corte de 31 de marzo de 2021 Política del Daño Antijudicial, base de datos judiciales a corte de 30 de abril de 2021. Política del daño antijudicial, bases de datos judiciales a corte de 30 abril de 2021. Certificados de idoneidad y experiencia expedidos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
Supervisión de los convenios y/o contratos	Realizar un seguimiento pre-contractual, contractual y post-contractual de cada proyecto bajo supervisión, verificados que se cumplan los lineamientos establecidos dentro de la secretaría de infraestructura para el buen manejo de los contratos, con el fin de llevar a cabo un proyecto de manera armónica	INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de realizar una debil gestión de supervisión que conlleve a dificultades técnicas, operativas y administrativas en el proceso del proyecto en cuestión, que puede conllevar a retrasos, modificatorias, adiciones, entre otros. Que pueden ser evitados.	Debil labor de supervision frente a lo planeado desde la parte contractual. Adiciones y/o modificatorias que puedan ser vistos como mala gestión desde su planeación.	Mala calidad de las obras, Detrimiento patrimonial, sanciones disciplinarias, penales y fiscales.	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer seguimiento y control de las actividades y responsabilidades adquiridas por el funcionario designado para la supervisión de un contrato y/o convenio. Verificación de las justificaciones directas de la petición de adición y/o modificatoria a un contrato y/o convenio.	Se ha avanzado en la actividad en un 10%. Se ha avanzado en la actividad en un 0. Se tienen programadas las actividades	planilla de ejecución contractual / notificación de fallas y subsanación de la misma. Justificaciones de la modificatoria y/o adición / notificación de fallas y subsanación de la misma, acta de justificación y cargue de la misma a las plataformas.
Contratación	Llevar a cabo la materialización de los planteamientos establecidos en el plan de gobierno y previa formulación de proyectos que beneficiaran a la población cesarense, por medio de la contratación como secretaria de infraestructura, con el fin de marcar un progreso en pro de la comunidad.	INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de recibir o solicitar dinero a cambio de beneficiar a una persona en particular o tercero para la participación de la misma en cualquiera de los proyectos ofertados dentro de la administración departamental. Faltas de integridad y moral Desconocimiento y/o inexperiencia, en los grupos designados para la labor.	Debilidad en los controles de del proceso de contratación departamental. Falta de integridad y moral Desconocimiento y/o inexperiencia, en los grupos designados para la labor.	Pérdida de imagen institucional, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.	2	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Comprobar que el supervisor está realizando una buena gestión del proceso dentro de lo contractual, ejerciendo de manera oportuna y responsable su rol de supervisor frente a los contratistas de obra e intermedios para evitar cualquier caso de corrupción o mal manejo de los recursos del estado. Fomentar la ética dentro de la secretaría y dentro de cada proceso contractual, para el creando y mejorando la cultura de la misma, evitando cualquier situación de corrupción. Verificar que los procesos pre - contractuales llevan consigo un buen control y sean eficaces en la medida de evitar cualquier riesgo de favorecimiento a terceros.	Se ha avanzado en la actividad en un 10%. Se ha avanzado en la actividad en un 50%. Se ha avanzado en la actividad en un 50%.	planilla de ejecución contractual / notificación de fallas y subsanación de la misma. planilla de reunión / notificación de fallas y subsanación de la misma. planilla de reunión / notificación de fallas y subsanación de la misma.
Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación Proyectos financiados con recursos del SGR.	Llevar un control estricto de todo el proceso del proyecto financiado con recursos SGR, llevando un control de los documentos generados a partir de los contratos, su evolución, y cargue de la información a las plataformas	INFRAESTRUCTURA	Faltas 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. Manejo indebido de las plataformas de	Debilidad en el grupo designado para la gestión de seguimiento SGR. Inexperiencia de los funcionarios encargados Demora en la entrega de la información	Pérdida de imagen institucional, Demoras en los proyectos, investigaciones y sanciones disciplinarias, penales y fiscales	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer seguimiento y control de las actividades y responsabilidades adquiridas por el funcionario designado. Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesitan mejorar conocimientos en el seguimiento SGR. Ajustar fechas límites para las entregas de las actas, documentos, para cumplir con los	Se ha avanzado en la actividad en un 10%. Se ha avanzado en la actividad en un 50%. Se ha avanzado en la actividad en un 50%	planilla de reunión / notificación de fallas y subsanación de la misma. planilla de reunión / notificación de fallas y subsanación de la misma. planilla de reunión / notificación de fallas

Instituciones.		Seguimiento a proyectos.	Instituciones.				Tiempos establecidos en las plataformas.	Avance de actividades en las plataformas.	y subsanación de la misma.
Vigilancia y control de la documentación contractual de los proyectos por medio del cargo a plataformas institucionales.	INFRAESTRUCTURA	El NO cargo de la información en los tiempos establecidos por los entes de control - cargo de datos incorrectos de la información que pueden incurrir en sanciones graves de manipulación de información delicada y de entera disposición de la administración.	Carencia de los controles establecidos para la recolección y cargue de información. Debilidad en el grupo designado para la gestión Inexperiencia de los funcionarios encargados. Demora en la entrega de la información	Investigaciones y sanciones disciplinarias, penales y fiscales	2	4 Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles. Hacer un seguimiento del rendimiento del grupo de trabajo establecido para incentivar las mejoras en el proceso y aumentar la productividad. Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesiten mejorar conocimientos en el seguimiento. Ajustar fechas límites para las entregas de las actas, documentos, para cumplir con los tiempos establecidos en las plataformas institucionales.	Se ha avanzado en la actividad en un 10%. Se ha avanzado en la actividad en un 10%. Se ha avanzado en la actividad en un 50%. Se ha avanzado en la actividad en un 25%.	En caso de que haya falta de información con los formatos se debe notificar a l encargado de las plataformas y formatos, para realizar una capacitación más a fondo para poder tener certeza de que los funcionarios de la entidad tengan pleno conocimiento de los formatos y de su buen uso. Dada la situación de errores humanos por desconocimientos, se toman medidas correctivas en la gestión de la falla, luego se debe realizar un intensivo de capacitación para el personal del grupo encargado para evitar que se repitan. fallando en la entrega de información en los tiempos establecidos, ya que no debe suceder porque ocasiona un retraso en las actividades de los
Control de la documentación de proyectos por medio de la oficina de archivo.	INFRAESTRUCTURA	Pérdida de documentación en las carpetas establecidas por cada proyecto y/o contrato. Pérdida de documentación de un proyecto y/o contrato determinado con predefinición para favorecer a terceros.	Inexperiencia de los funcionarios encargados. Presión indebida a funcionarios Pérdida de documentación indiscriminada	Pérdida de imagen institucional, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Enriquecimiento ilícito de servidores públicos.	2	3 Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles. Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesiten mejorar conocimientos en el seguimiento. Charlas a funcionarios de la secretaría en base a principios fundamentales éticos, basados en el código único disciplinario y el reglamento del sector de la función pública Capacitación con los funcionarios encargados sobre la ley 596 del 2000 que abarca la ley general de archivo.	Se ha avanzado en la actividad en un 25%. Se ha avanzado en la actividad en un 50%. Se ha avanzado en la actividad en un 50%.	planilla de reunión / notificación de fallas y subsanación de la misma. planilla de reunión / notificación de fallas y subsanación de la misma
GESTION DEL DESARROLLO	AMBIENTE	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dólivo beneficio a terceros con el fin de celebrar o ejecutar un contrato Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dólivo durante la asistencia técnica. Motivación indebida de suscripción de prórrogas, modificaciones o adiciones Recibo y/o pago de objeto contractual no ejecutado Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dólivo para favorecer al contratista en la ejecución contractual Otorgamiento de recursos a proyectos, programas y planes sin el cumplimiento de requisitos Proyectos ambientales formulados con intereses particulares Suministro de información	Debilidades en la etapa de planeación, que faciliten la inclusión en los restudios previos, y/o en las pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer a un proponente Presiones indebidas Carencia de controles en el procedimiento de contratación Excesiva discrecionalidad Además que modifican las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proponente Desconocimiento de quien recibe la asistencia técnica. Abuso del Poder Falta de competencias técnicas para el ejercicio de la labor Omisión en el cumplimiento de ética 6. Falta denuncia ciudadana No exigir la calidad de los bienes o servicios exigidos por la entidad estatal. Permitir el incumplimiento de las cláusulas contractuales durante la ejecución y seguimiento del bien o servicio favoreciendo al contratista o proveedor 6. Ocultar información respecto del incumplimiento del contratista. Otras causas: omisión del servidor público para exigir el objeto contractual y Falta de competencias específica en los servidores públicos para el desempeño de esa labor. Decisiones administrativas y estrategias de la alta dirección. Desconocimiento de las competencias de la entidad Intereses particulares y clientelismo. Influencias políticas Incumplimiento parcial o total a la ciudadanía de información considerada pública Debilidad en la divulgación del código de ética y valores institucionales por parte de los servidores públicos, vinculados al proceso.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Mala calidad de las obras, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos. 1. Mala imagen institucional. 2. Demandas y sanciones. 3. Sobrecostos por reprocesos. 4. Insatisfacción del usuario. 5. Detrimiento patrimonial. 6. Procesos disciplinarios Favorecimiento a terceros, Uso indebido de recursos públicos, Bajo impacto de los proyectos, Pérdida de credibilidad en la gestión de la entidad. Favorecimiento a terceros, Uso indebido de recursos públicos, Incumplimiento legal y misional, Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales, Afectación de	2	3 Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles. Los proyectos y/o programas deben elaborarse acorde a la necesidad de la sectorial y conforme al plan de acción elaborado para cada vigencia. Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos, programas, contratos, entre otros.	Se encuentra 6 proyectos aprobados y priorizados acorde a lo establecido en el plan de acción de la vigencia 2021. Se han realizado 3 visitas con sus respectivos informes técnicos y/o acta de visita técnica. Fueron visitados y en ejecución 4 proyectos acorde a lo establecido en el plan de acción de la vigencia 2021. Se anexa CDP y RP. El funcionario encargado de elaborar el proyecto debe apoyarse con los estudios de mercado (diversas cotizaciones en dicho mercado), antes y congresantes para planificar los bienes y servicios que se pretenden adquirir Se formularon 6 proyectos y se encuentra en ejecución 5 proyectos, de los cuales (4) son vigencias 2021. (1) proyecto de vigencia 2020 ya que es un convenio por 3 Juntas. Para la formulación de cada proyecto se tuvo en cuenta los estudios de mercado (cotizaciones).	Proyectos aprobados y priorizados. Certificado de priorización. Plan de acción de la vigencia. Actas de visita y/o informes de visita. Visibilización de proyectos aprobados por el jefe inmediato, CDP y RP de proyectos. Estado de mercado (Cotizaciones) que se tuvieron en cuenta para la formulación de los proyectos
					1	3 Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Atender oportunamente las solicitudes de información de la sectorial.	Número de solicitudes atendidas oportunamente
					1	3 Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Se cuenta con 3 expedientes de comunicaciones internas y externas de la vigencia 2020, documentos jurídicos, Plan Integral de Cambio Climático y 4 proyectos en ejecución.	Número de expedientes en la sectorial

			SITUACIONES				RISGO				MEDIDAS DE MITIGACION						
		incompleta o inexacta que genera desviación o afectación en la implementación de políticas, programas, proyectos con beneficio a terceros e intereses particulares	Controles insuficientes para hacer seguimiento al desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica por parte de los supervisores y/o jefes de área	disciplinarios, legales y penales. 2. Intervención por parte de los Entes de Control a la entidad. 3. Insatisfacción del cliente y/o partes interesadas. 4. Afectación de la imagen institucional		3	Moderada		Reducir el riesgo. Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.		Dar respuesta oportuna a los derechos de petición allegados a la entidad.	Se evidencia el registro de 8 derechos de petición con respuestas oportunas.		Numero de derechos de petición atendidos.			
			Manipulación de la información, que se presenta al usuario al momento de hacer la solicitud de acompañamiento o asistencia técnica												Falta de planeación en la cadena de custodia de las unidades documentales	Pérdida de memoria documental institucional Desgaste administrativo y pérdida de recursos para la reconstrucción	
		Pérdida, daño o alteración de la información en el Archivo de la SA	Manipulación deliberada de la información debido a intereses particulares	Inicio de procesos disciplinarios y/o sancionatorios Pronunciamiento inadecuado		3	Moderada										
			Debilidades en los lineamientos y políticas de seguridad de la información y gestión documental												Pérdida de la trazabilidad de la información documental	Deterioro de imagen institucional	
GESTION DEL DESARROLLO		RECREACION Y DEPORTES	Uso indebido del poder.	Investigaciones Disciplinarias, fiscales y penales.		3	Moderada	1. Reducir el riesgo. Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.			El profesional universitario designado, verifica y realiza seguimiento a la documentación que deben presentar ligas y clubes para el respectivo concepto favorable.	Se emite Circular con fecha 27 de Abril 2021, donde se describe los documentos a aportar con el fin de suscribir Convenios.	Como evidencia se tiene lista de chequeo y verificación - documentación solicitud de concepto favorable.				
			Falta de integridad del funcionario encargado de la etapa precontractual.												Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución	El profesional universitario designado, crea indicadores en los subprocesos que pueden alimentar la evaluación de los contratistas	En cumplimiento de la Circular de fecha 27 de Abril de 2021, se verifica a través de varios filtros con los profesionales designados en el cumplimiento de los requisitos solicitados.
			Existencia de intereses personales.														
			Ofrimiento de dádivas y/o Beneficios para el servidor público o un tercero												Se realiza la supervisión y seguimiento de manera continua a las actividades, realizadas por los profesionales encargados.	Como evidencia se tiene las Acta de seguimiento a los contratistas por parte de supervisores de apoyo.	
			Pago de favores y compromisos políticos (clientelismo)														Se realiza la supervisión y seguimiento de manera continua a las actividades, realizadas por los profesionales encargados.
			Trafico de influencias.												Se deja a libre disposición pública, los documentos presentados por las Ligas, Clubes y Contratistas.	Como evidencia se tienen los Informes de chequeo al desarrollo del proceso por parte de supervisores de apoyo.	
			Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias.														El profesional universitario designado, realiza estudios de necesidad con obligaciones claras respecto a los servicios contratados y Acta de seguimiento a los contratistas por parte de supervisores de apoyo.

COMPONENTE 2: RRACIONALIZACION DE TRAMITES										
Nombre	Estado	Situación Actual	Mejora por Implementar	Beneficio al Ciudadano o Entidad	Tipo Racionalización	Acciones Racionalización	Fecha Inicio	Fecha Final Racionalización	Responsable	Seguimiento Oficina de Control Interno al 30 de abril 2020
modelo - unico- hijo	Inscrito	El ciudadano debe desplazarse a la sede física de la secretaria de deporte para iniciar su tramite.	El ciudadano no tendra que desplazarse hasta la entidad para acceder al tramite, disminuyendo costo, tiempo etc. generado este tramite	Disminución de costos, desplazamientos	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electronicos	29/01/2021	31/12/2021	SECRETARIA DE DEPORTE	Se tienen las actividades programadas, aún no se ha iniciado para los primeros 4 meses.
modelo - unico- hijo	Inscrito	El ciudadano debe desplazarse a la sede física de la secretaria de deporte para iniciar su tramite.	El ciudadano no tendra que desplazarse hasta la entidad para acceder al tramite, disminuyendo costo, tiempo etc. generado este tramite	Mejora en calidad del aplicativo	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electronicos	29/01/2021	31/12/2021	SECRETARIA DE DEPORTE	
modelo - unico- hijo	Inscrito	El ciudadano debe desplazarse a la sede física de la secretaria de deporte para iniciar su tramite.	El ciudadano no tendra que desplazarse hasta la entidad para acceder al tramite, disminuyendo costo, tiempo etc. generado este tramite	Disminución de costos, desplazamientos, tiempo	Tecnologica	Trámite total en línea	29/01/2021	31/12/2021	SECRETARIA DE DEPORTE	
modelo - unico- hijo	Inscrito	El ciudadano debe desplazarse a la sede física de la secretaria de deporte para iniciar su tramite.	El ciudadano no tendra que desplazarse hasta la entidad para acceder al tramite, disminuyendo costo, tiempo etc. generado este tramite	Mejora en calidad del aplicativo	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electronicos	29/01/2021	31/12/2021	SECRETARIA DE DEPORTE	

modelo - unico- hijo	Inscrito	El ciudadano debe desplazarse a la sede física de la secretaria de deporte para iniciar su tramite.	El ciudadano no tendra que desplazarse hasta la entidad para acceder al tramite, disminuyendo costo, tiempo etc, generado este tramite	Disminución de costos, desplazamientos	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electronicos	29/01/2021	31/12/2021	SECRETARIA DE DEPORTE
----------------------	----------	---	--	--	-------------	---	------------	------------	-----------------------

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS						
Actividades	Valor	RESPONSABLE	Fecha	AVANCE DE CONTROL INTERNO	EVIDENCIA	
Edición Periódico: Publicando Información de calidad, oportuna y veraz. En formato accesible y lenguaje claro, asegurando la comprensión del ciudadano	5.000 unidades	Oficina de comunicaciones	I-IV SEMESTRE	cumplido	Documento PDF. Audiencia publica	
Piezas Visuales: actualizar los contenidos, tanto físicos como virtuales.	Permanentemente			cumplido	Documento PDF. Audiencia publica	
Producción de videos ejes estratégicos y misionales	4 anual			cumplido	Documento PDF. Audiencia publica	
Audiencia Publica De Rendición de Cuentas – Gobernador – Luis Alberto Monsalvo – Departamento Del Cesar	1 anual	Oficina de Comunicaciones	MARZO	cumplido	Documento PDF. Audiencia publica	
Rueda De Prensa para socializar la rendición de cuentas	1 anual			cumplido	Documento PDF. Audiencia publica	
Socializar el Plan Anticorrupcion a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas	1 semestral			I-IV SEMESTRE	cumplido	Documento PDF. Audiencia publica
Mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram)	Permanentemente			I-IV SEMESTRE	cumplido	Documento PDF. Audiencia publica

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO							
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						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Oficina de Control Interno al 30 de abril 2020	
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1	Constituir formalmente la dependencia de Atención al Ciudadano atendiendo las directrices del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación	Formalización dependencia	Dependencia Constituida	Asesor de asuntos internos	31/12/2021	No se ha formalizado
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Comunicar la identidad institucional a los ciudadanos en el área de servicio al ciudadano, con imágenes visuales (carnets, logos)	Mejoramiento Institucional		Asesor de asuntos internos	Permanente	Los canales de atención en el marco de la pandemia se han fortalecido, se ha logrado ampliar y mejorar la atención en los canales virtuales.
	2,2	Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios que presta la Entidad y sus requisitos.	Mejoramiento Institucional	# de campañas realizadas	Asesor de Asuntos internos * Asesor de Comunicaciones	30/06/2021 * 31/12/2021	Los canales de atención en el marco de la pandemia se han fortalecido, se ha logrado ampliar y mejorar la atención en los canales virtuales.
1	Fortalecer el proceso de capacitación de los servidores del área de atención al ciudadano; se deben incluir en el proceso de inducción y reinducción de la entidad (Política de servicio al ciudadano, normatividad, procedimientos, oferta institucional/portafolio de servicios, protocolos de servicio al ciudadano, uso de sistemas de información de la entidad, política de tratamiento de datos personales plataformas virtuales (no más filas, SUIT), información general de la entidad (organigrama, contactos, dependencias, misión, visión, valores, plan de desarrollo), con una periodicidad no mayor a 6 meses.	Registro de actividades desarrolladas y participantes.			Líder Programa de Gestión Humana	30/05/2021 * 30/11/2021	A la primera actividad, manifestamos que, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internos y la Oficina de las TIC, está programada una capacitación dirigida a los funcionarios del centro de atención al ciudadano, la cual se llevara a cabo en el mes de junio.
				# funcionarios capacitados			

Subcomponente 3 Talento Humano	2	Promover la participación de los Servidores Públicos del área de atención al ciudadano en los talleres y cursos virtuales de Lenguaje Claro ofrecidos por el PNSC del Departamento Nacional de Planeación.	Registro de Participantes		Lider Programa de Gestión Humana	30/06/2020 * 31/12/2020	Para la segunda actividad, a mediados del mes de julio, a través de correo electrónico se enviará circular dirigida a los funcionarios de la Administración Departamental para que realicen el curso virtual sobre el Lenguaje Claro, en la cual se indicará el enlace por medio del cual se impartirá este curso.
	3	Divulgar a los servidores públicos de la entidad la Guía de Lenguaje Claro del PNSC del Departamento Nacional de Planeación.	Evidencia de Socialización	# guías entregadas	Lider Programa de Gestión Humana	31/12/2021	Por último, para la tercera actividad, a mediados del mes de julio, por medio de correo electrónico se enviarán las Guías del Lenguaje Claro del PNSC del Departamento Nacional de Planeación.
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	1	Elaborar el Protocolo 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.	Protocolo de Atención al Ciudadano publicado	Dicto del protocolo	Asesor de Asuntos Internos	30/06/2020	Se encuentra en borrador
	2	Articular el sistema de gestión documental con los sistemas de información dispuestos para el servicio a la ciudadanía en los diferentes canales de atención.			Asesor de Asuntos Internos * Lider del Programa de Archivo	30/06/2021	En la entidad se encuentran funcionando dos sistemas de información : Control doc y el Sac del ministerio de educación, NO se logrado la articulación de estos sistemas dado que el del ministerio es un sistema que no admite este proceso; lo que si se ha logrado con acuerdos previos es que solicitudes deben necesariamente estar radicadas en Control Doc y cuales sólo en el SAC, esto para que como Gobernación tengamos control y podamos hacer el seguimiento a las solicitudes que radiquemos en nuestro Sistema de Gestión Documental.
	3	Actualización y unificación de procedimientos relacionados con PQRSD de la entidad	Procedimiento Unificado		Asesor de Asuntos Internos * Lider del Programa de Archivo	30/06/2020 * 31/12/2020	Mediante resolución 002461 del 8 de marzo de 2021 se adopta el Manual de Trámite de PQRSD y Comunicaciones Oficiales
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	1	Planificar y realizar de manera periódica mediciones de percepción ciudadana frente a la calidad de los trámites y servicios brindados por la entidad de manera presencial y por medios electrónicos	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	30/06/2021 * 31/12/2021	No se han realizado

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION

Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
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	La entidad publica información en el portal de datos Abiertos www.datos.gov.co
	2	Actualizar continuamente la Página Web del Departamento, que sea accesible desde cualquier dispositivo, cumplir con los lineamientos básicos mínimos a publicar y lo que indica la Ley	Página web oficial del Departamento del Cesar actualizada, cumpliendo los parámetros de Ley	Soporte de solicitud de actualización	ASESOR TIC y ADMINISTRADOR WEB	La entidad actualiza constantemente la página web conforme a los lineamientos de transparencia y los principios de calidad y oportunidad de la Ley 1712 de 2014 www.cesar.gov.co
Subcomponente 3 Elaboración los	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.	El Registro de activo de información se encuentra publicado en el sitio web de la entidad, sin embargo, se encuentra en proceso de actualización. http://cesar.gov.co/4/index.php/es/menge http://mengesdocregactinf

Instrumentos de Gestión de la información	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	El documento se encuentra publicado en el sitio web: http://cesar.gov.co/d/index.php/es/avisosde-interes/menvertawinttic Se encuentra en proceso de actualización conforme a la resolución 1519 de 2020
---	---	--	---	---	-----------------------	---

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

El plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2021, se actualizo y se modifico con respecto a la vigencia anterior, adaptando las nuevas recomendaciones del departamento administrativo de la función publica-DAFP, la secretaria de transparencia y a la metodología vigente con respecto a la evaluación del riesgo. En tal sentido, en el PAAC 2021 solo se identificaron riesgos de corrupción y no de gestión. Sin embargo, La oficina de control interno observa que la sectorial de agricultura, que ejecuta contratos, formula proyectos, entre otras actividades, que conllevan a riesgo de corrupción, no fueron relacionados en este plan anticorrupción y atención al ciudadano 2021. Igualmente la secretaria general quien tiene delegación de gasto para contratar, tampoco relaciono riesgos. Se sugiere que la oficina asesora de planeación departamental-OAPD realiza las modificaciones necesarias para dar cumplimiento a la ley 1474 de 2011.



BLANCA MARIA MENDOZA MENDOZA
Jefe Oficina de Control Interno

ELABORO
REVISÓ
APROBO

CARLOS CALDERÓN CÁCERES
ANPARD DE LA CRUZ DAZA
BLANCA MARIA MENDOZA MENDOZA