

Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2021 v.2.										SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A CORTE 30 DE AGOSTO 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	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar con efectividad los recursos económicos del Cesar con el propósito de distribuirlos con equidad, legalidad y progresividad en los planes, programas y proyectos establecidos por la Administración.	Presupuesto	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.	verificación diaria de los actos administrativos	los documentos reposan en 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 (CDF) 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.	verificación diaria de las solicitudes que lleguen a la dependencia	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. Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución	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	la Oficina de Contabilidad utiliza como punto de control la radicación de las cuentas en el sistema SIRCECII en el cual se organizan automáticamente de manera cronológica, y de esa forma son revisas, gestionadas, aprobadas y puestas a disposición de tesorería en el mismo orden de evacuación en que fueron recibidas; cabe anotar que las cuentas son devueltas por inconsistencias al no cumplir con la lista de chequeo, al ser nuevamente recibidas se ubican en un nuevo orden conforme a la hora y fecha en que retornan al sistema. Con esto se evita la creación de un orden preferencial.	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 Existencia de intereses personales
			Rentas	Posibilidad 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 Otro/Sí del Convenio suscrito con la FND para la incorporación de nuevos recursos que nos permitan realizar la remodelación de la bodega.	Documento PDF.
				Posibilidad 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, revisión y verificación 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 Excel: Cuadro de resumen de pagos suscritos
				Posibilidad 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.	Este riesgo se reevaluó porque con la implementación de la Ley 17162 de 2015, tomamos la decisión que los decomisos y cierres de establecimientos se realicen inmediatamente al momento de la aprehensión de productos de contrabando, para ello, se ajustó el acta de aprehensión para que cumpla con todos los requerimientos.	Documento PDF.
				Posibilidad de extraer expedientes (pérdida) 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 cámaras.	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.	La puerta principal de la oficina de rentas ya tiene llave, la cual está en custodia del Líder de la oficina y de la señora de servicios generales. También se solicitó a Secretaría General copia de las cámaras de seguridad (SE ADJUNTA OFICIO), pero ellos no nos han suministrado las copias, pues dicen, que estas cámaras solo guardan información por 5 días y ante cualquier inquietud nos comuniquemos con ellos, entonces, el tema de las cámaras se nos sale de las manos.	Documento PDF. Oficio con ID 162772
				Posibilidad de realizar de manera impropiciada 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 la liquidación y pagado por trayectos débito/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. Se adjunta certificación expedida por la Tesorería.	Documento PDF. Certificación expedida.
				Posibilidad de prescripción del impuesto al vehículo	La base de datos de vehículos 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 vehículos y contrastarla con la base de datos del SIPIF 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	Se ha realizado la actualización de la base de datos, de manera constante, se evidencia certificación firmada por el responsable de esta tarea. También se adjunta certificado de los procesos apurados por placas omisas.	Documento PDF. Informe
GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS-801. Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos.	El GOBIERNO EN LAS ALTAS ESFERAS DEL PODER ADMINISTRATIVO POSIBILITARÁ 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	Detrimiento 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 (SPH)	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 anexas 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)	DOCUMENTO PDF. Certificado de priorización expedido por la oficina asesora de planeación departamental			

2	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.	<p>GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS-802. Ejecución, control y seguimiento de programas y proyectos</p>	<p>La excesiva discrecionalidad de los supervisores de contratos es intervencionista; posibilita que estos puedan exigir o solicitar dadas a los ejecutores de contratos para pagar las cuentas de cobro, conllevando incumplimientos en términos de calidad y cantidad de los bienes que deben proveer al ente territorial</p>	<p>Excesiva discrecionalidad</p>	<p>Detrimiento patrimonial</p>	<p>3</p>	<p>5</p>	<p>Extrema</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>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 CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION (SPI)</p>	<p>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 evidencias), se está reportando mensualmente el avance de los proyectos en los aplicativos SPI, Gesproy (Se anexa informe agosto 2021 proyecto macro educación para reportar SPI)</p>	<p>DOCUMENTO PDF. Informe de avances enviado a la oficina asesora de planeación departamental</p>
			<p>GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO-CDK. Registrar matrículas de cupos oficiales</p>	<p>Lo rectores de las Instituciones educativas del Departamento 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 están siendo atendidos para incrementar los recursos girados por parte de la nación se convierte en un riesgo de corrupción ya que con esto se busca incrementar los recursos asignados para incrementar las contrataciones en beneficio personal o de un tercero</p>	<p>Ausencia de controles en el registro y Excesiva discrecionalidad de los rectores</p>	<p>Sanciones administrativas por parte del MEN, pérdida de autonomía administrativa, intervención por parte del MEN</p>	<p>1</p>	<p>5</p>	<p>Extrema</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>EJECUTAR EL PLAN DE AUDITORIAS, REVISIONES Y AJUSTE DE MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES</p>	<p>El Plan de auditoría de matrícula se realiza en el segundo semestre de 2021, a la fecha se está capacitando a los encargados para realizarla en el segundo semestre.</p>	<p>Aún nos ha realizado la actividad, se encuentran en capacitación de todo el personal.</p>
			<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO-D01.Gestión de la evaluación educativa</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Permanencia y ascensos al personal docente, directivo docente y administrativo sin la idoneidad y los méritos requeridos lo cual se traduce en una disminución de la calidad educativa del Departamento.</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>Alta</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>CONSTITUIR PARA LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO COMITÉS EVALUADORES PARA DISMINUIR LA DISCRECIONALIDAD ABSOLUTA DEL EVALUADOR</p>	<p>Las evaluaciones 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 908 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, Razon 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 creada según resolución 000507 del 13 de febrero del 2017 con el fin de darle solución a los conflictos generados por la evaluación. Se realizó la evaluación del desempeño del primer semestre de todo el personal administrativo del nivel central.</p>	<p>NO APLICA</p>
			<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO-D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los Establecimientos Educativos</p>	<p>Los estudiantes para poder ser promovidos al siguiente grado deben aprobar todas las asignaturas del pensum académico, esto se certifica mediante las notas o calificaciones obtenidas durante el periodo lectivo, es por esta razón que docentes pueden aprovechar su posición dominante frente a los estudiantes para asignar dadas para promoverlos o se prefieren dejar sobornar por los estudiantes para promoverlos, esta actividad ilícita se configura como un riesgo de corrupción</p>	<p>Excesiva discrecionalidad, desconocimiento por parte de alumnos de los canales para interponer quejas frente a este tipo de situaciones</p>	<p>Baja calidad educativa</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>Extrema</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>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 expuestas a esto y persuadir a los docentes frente a las responsabilidades que implica la materialización de este tipo de actos</p>	<p>Se está formulando el Plan para implementarlo al ingresar bajo el esquema de alternancia. (En elaboración)</p>	<p>NO SE REPORTO LA EVIDENCIA</p>
			<p>GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO-F02. Inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos</p>	<p>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</p>	<p>Excesiva discrecionalidad por parte de los rectores</p>	<p>Detrimiento patrimonial.</p>	<p>3</p>	<p>5</p>	<p>Extrema</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>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.</p>	<p>Se emitió en 2020 una circular dando directrices de la forma de ejecutar los recursos. Se está proyectando la respectiva circular dando las orientaciones del caso para esta vigencia.</p>	<p>NO SE REPORTO LA EVIDENCIA</p>
<p>GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO-F02. Equiparación de establecimientos educativos</p>	<p>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 dadas para legalizar estos establecimientos Educativos que no cuentan con docentes idóneos, dictan programas no certificados por la SED y presentan documentos falsos</p>	<p>Excesiva discrecionalidad del personal encargado de verificar el cumplimiento de requisitos, ausencia de filtros que permitan verificar la autenticidad de la información</p>	<p>Baja calidad educativa</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>Extrema</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>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.</p>	<p>Se diligenció 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. - Se están adelantando los trámites para la creación del Comité.</p>	<p>NO SE REPORTO LA EVIDENCIA</p>			

			<p>GESTION DEL TALENTO HUMANO-HDZ. Selección e inducción de personal</p> <p>GESTION DEL TALENTO HUMANO-HDS. Administración de la nómina</p>	<p>La oficina de Recursos humanos de la Secretaría de Educación 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 datos para vincular docentes, directivos docentes y administrativos que no cumplan con los requisitos y presenten documentos falsos, lo que constituye un riesgo de corrupción</p> <p>Los directivos docentes encargados de certificar las horas extras laboradas y todas las novedades de nómina tienen la posibilidad de recibir o solicitar datos por el pago de salarios a docentes y administrativos que no estén laborando o prestando el servicio, lo cual constituye un riesgo de corrupción</p>	<p>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</p> <p>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</p>	<p>Baja calidad educativa</p> <p>Detrimiento patrimonial</p>	<p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Extrema</p> <p>Extrema</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p> <p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Conformar un comité verificador de los requisitos que debe acreditar el personal vinculado a la Secretaría de Educación Departamental</p> <p>AUDITAR LOS INFORMES Y REPORTES DE LAS AUSENCIAS, PLANTA Y HORAS EXTRA POR PARTE DE LOS RECTORES</p>	<p>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) - Mediante el apoyo de la Comisión de personal se verifica la validez de la información aportada en las hojas de vida de los funcionarios previo a su ingreso (Sobre todo en el marco del concurso adelantado por la CNSC) (YA EXISTE EL COMITE Comisión de personal conformado por 2 funcionarios en representación de los empleados y 2 funcionarios en representación de la administración Departamental)</p> <p>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.</p>	<p>NO SE REPORTO LA EVIDENCIA</p> <p>NO SE REPORTO LA EVIDENCIA</p>						
3	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 o medio de registro en el que se encuentre o produzca la información	<p>Gestión y Trámite de comunicaciones Oficiales</p> <p>Organización Documental</p>	<p>Modificar, alterar, eliminar o suplantiar firma en información pública generada por fuera de los sistemas de información (SGDEA) adoptados por la entidad</p> <p>Pérdida, alteración o modificación de la información pública generada en la entidad</p>	<p>Falta de controles por parte de los jefes de oficinas, para la firma de documentos generados por fuera de los sistemas de información</p> <p>Uso indebido de los usuarios de los sistemas de información</p> <p>Falsedad de documentos generados bajo usuarios sin autorización o haciendo uso de claves personales que son intransferibles</p> <p>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</p> <p>Recepción de documentos por canales distintos a los establecidos en el manual de gestión y trámite de documentos y en el administrativo de adopción del SGDEA</p> <p>La no designación de personal en los archivos de gestión como responsables del proceso de Gestión Documental</p>	<p>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</p> <p>No atender las peticiones de los usuarios, entregar información reservada o clasificada, o sin la debida autorización o control.</p> <p>Información pública desorganizada, con riesgo de pérdida, destrucción o alteración</p>	<p>4</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Extrema</p> <p>Extrema</p>	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p> <p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Generar toda comunicación oficial en los sistemas de GDEA adoptados por la entidad</p> <p>Asignar claves de usuarios personales en el SGDEA que sean intransferibles</p> <p>Exigir en todas las sectoriales, que todo documento que se reciba para trámite debe estar radicado en SGDEA</p> <p>Socializar el direccionamiento de toda PQRSD que ingresa a la entidad por cualquier canal, debe ser radicado inicialmente en el SGDEA antes de continuar su trámite</p> <p>Designar en cada archivo de gestión un funcionario responsable de la organización y custodia del archivo de cada dependencia</p>	<p>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 correos electrónicos o a través de empresa de mensajería, debe estar radicado en el sistema y se lleva una copia (física o digital) de ese consecutivo.</p> <p>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.</p> <p>Todas las sectoriales cuentan con usuarios en el sistema, y se hace control sobre los documentos radicados y gestionados a través del sistema</p> <p>Permanente 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 156681; 154946</p> <p>La designación de funcionarios para el manejo y custodia de cada archivo de Gestión es competencia de los jefes de cada área, en ese sentido se ha venido insistiendo en esta delegación, sin embargo, no todas las oficinas han delegado esta responsabilidad. Instrucción que en esta vigencia fue de nuevo impartida mediante las diferentes comunicaciones que se generaron a cada dependencia entre los meses de febrero y marzo y que además implicaba una capacitación a estos funcionarios. Como evidencia están las comunicaciones y registros de asistencia</p> <p>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 Deptal. se viene apoyando en esta actividad con personal asignado a las áreas que tienen mayor flujo documental para organización e inventarios. El pasado mes de Agosto mediante correo electrónico se le solicitó a todas las áreas reporte de los avances que llevan en la elaboración de inventarios, de las cuales se entrega reporte de las que cumplieron con este reporte</p>	<p>Documentos generados a través del SGDEA, Circulares emitidas ID 156681; id 154946; Socialización del Procedimiento de PQRSD a los Secretarios de Despachos ID 163019, Aprobación de Actualización manual de PQRSD mediante Resolución No. 2461 de 2021</p> <p>Usuarios creados en el SGDEA. Solicitudes de creación de Usuarios por parte de áreas oficinas etc</p> <p>Documentos generados a través del SGDEA; Circulares y directrices emitidas para el cumplimiento por parte de las oficinas y usuarios Circulares emitidas ID 156681; id 154946; Socialización del Procedimiento de PQRSD a los Secretarios de Despachos ID 163019, Aprobación de Actualización manual de PQRSD mediante Resolución No. 2461 de 2021</p> <p>Planillas de asistencia, circulares</p> <p>Nombre y delegación de funcionario</p>						
4	GESTIÓN DE EVALUACIÓN	Verificar y evaluar el esquema de organización y el conjunto de planes, programas, normas, procedimientos con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la		<p>Carencia de controles en la supervisión de la auditoría.</p> <p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre</p>	<p>Negligencia profesional de los auditores</p>		4	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo	Se efectúan mesas de trabajo con todos los auditores, para observar el desarrollo de sus observaciones y las	Se realizó auditoría interna a la oficina de rentas, de las observaciones obtenidas, se realizó mesas de	ASISTENTE EN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

	INDEPENDIENTE	Información. Se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.		propio o de terceros con el fin de manipular los informes de auditores	Excesiva discrecionalidad por parte de los auditores	Pérdida de imagen institucional			general conlleva a la implementación de controles.	evidencias que tengan.	funcionarios/contratistas auditados, del cual, se reposan las actas de las mesas de trabajo.			
5	GESTIÓN EN SALUD Y PROMOCIÓN SOCIAL	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	INSECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Habilitar y Certificar a los prestadores sin tener en cuenta los requisitos estipulados por norma	Desconocimiento de la Norma Falta de idoneidad del recurso humano encargado de verificar el cumplimiento del Prestador Falta de controles en el Procedimiento	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. Revisión periódica de las visitas de verificación a los prestadores de servicios de salud programadas mensualmente. realizar una muestra aleatoria representativa, y aplicar encuesta, que permita identificar el riesgo Revisar cronograma de visitas programadas mes a mes y revisar los informes de visita	Listados de Prestadores visitados mensualmente Encuestas de Satisfacción Informes de visitas Encuestas de Satisfacción Listados de Prestadores visitados mensualmente	Documento PDF. Informe de visitas. Documento PDF. Informe de visitas. Documento PDF. Informe de visitas. Documento PDF. Informe de visitas.	
				Aprobación de proyectos del Plan Bienal sin el lleno de requisitos	Favorecimiento a terceros	Aceptar preveredas 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.	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	Actas de consejo Territorial de Seguridad Social	Consejo programado para Mayo de 2021
				Emitir concepto favorable de cumplimiento de condiciones técnico sanitarias a los establecimientos farmacéuticos evaluados. Favorecer al investigado en los procesos sancionatorios en contra	Desconocimiento de la Norma Falta de idoneidad del recurso humano encargado de verificar el cumplimiento del Prestador Falta de controles en el Procedimiento Falta de compromiso Aceptar preveredas por parte de los prestadores para favorecerlos	Mala imagen institucional. Prevaricato. 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.	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 Acompañamiento aleatorio del líder Seguimiento a la continuidad de las etapas del proceso sancionatorio	Encuestas de Satisfacción Informes de visitas Informes de visitas inventario de procesos administrativos sancionatorios	Documento PDF. Informe de visitas. Documento PDF. Informe de visitas. Documento PDF. Informe de visitas. Documento PDF.
				Análisis, depuración y seguimiento a las novedades reportadas en BDUA	Ingreso de información errónea a la BDUA	Registros inexistente en BDUA	3	3	Alta	3. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	3. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Circulars informativas, asistencias técnicas, mesas de trabajo con funcionarios del régimen subsidiado municipales	Correos electrónicos, actas asistencia técnica	Se adjunta circulars y correos electrónicos de las acciones realizadas de mayo a agosto 2021
				Radicación de cuentas médicas por parte de las IPS EPS (retornar)	Recepción de facturas entregadas por las EPS/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	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	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	Asignación de funciones Informes generados por el software. Se continúa Trabajando en la integración del software	Pendiente de Soportes.
				Cumplimiento plan de mejoramiento Superintendencia Nacional de Salud	Incumplimiento de procesos y procedimientos	Carencia de controles en los procesos y procedimientos objeto de control de la SNS	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	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	Actas de seguimiento al plan de mejoramiento. Se continúa Trabajando en la integración del software	Pendiente de Soportes.
				Auditoría de cuentas médicas	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 médicas, el cual identifique la duplicidad en las facturas	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	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	Informes generados por el software. Se continúa Trabajando en la integración del software	Pendiente de Soportes.
				Verificación de los Procesos de Referencia y Contrareferencia	Manipulación en Referencias y Contrareferencias para favorecimiento a los Privados	Falta de compromiso del recurso humano contratado. Falta de idoneidad del recurso humano asignado a este proceso Falta de seguimiento al proceso Aceptar preveredas por parte de los prestadores para favorecerlos	3	3	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Asistencia técnica y seguimiento al proceso de referencia y contrareferencia en las ESES de los 25 municipios del Departamento.	Actas de visitas de asistencia técnica y auditoría, informe de visita.	Se avanza en un 50% de lo programado.
				Evaluación de la capacidad de Gestión de los Municipios	Permitir el no cumplimiento de los requisitos establecidos por norma	Personal deshonesto	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Auditorías aleatorias trimestrales a las remisiones recibidas en el Centro Regulatorio de Urgencias y Emergencias del Departamento.	Actas de visitas de asistencia técnica y auditoría, informe de visita.	Se avanza en un 50% de lo programado.
				Realizar asistencia técnica, asesoría y acompañamiento a los municipios del Departamento del Cesar, con el fin de fortalecer el escenario integral de capacidades	No cumplimiento de las acciones misionales	Falta de recursos logísticos, Multiplicidad de fu	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Auditoría a la bitacora de registros de los reportes de salidas de las ambulancias a remisión, en todo el Departamento.	Actas de visitas de asistencia técnica y auditoría, informe de visita.	Se avanza en un 50% de lo programado.
				Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación oportuna del FAS	Planeación inoportuna de las dimensiones y componentes. Pocos recursos asignados por el nivel nacional	Detrimiento de la calidad de vida de la comunidad por pérdida o bien o servicio o los recursos públicos	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
				MINAS	CORUPCIÓN EN LA Supervisión en los convenios o contratos	Extralimitación de funciones. Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en el público, 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.	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.	El Contrato realizado por Gases del Caribe para AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CONEXIONES DE GAS NATURAL PARA LOS ESTRATOS 1 Y 2 EN LOS MUNICIPIOS DE MANAURÉ, EL PASO, BOSCONIA, EL COPÉ, ASTREA Y VALLEDUPAR" se encuentra en proceso de liquidación sin registro de actas en la actualidad. En cuanto a la supervisión de los Contratos de Obras de Electrificación de los GRUPO 1, GRUPO 2, para la "CONSTRUCCIÓN DE REDES DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN PARA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN LAS VEREDAS BERLÍN 1 Y BERLÍN 2 DEL MUNICIPIO DE FUEBLO BELLO, LA SERRITA, EL TUNEL Y NUEVA	DOCUMENTOS PDF. INFORME DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTOS.

6	Gestión del Desarrollo	Generar condiciones y estrategias que permitan el desarrollo económico, social, de infraestructura y servicios públicos, y la participación ciudadana en el ejercicio de los derechos políticos, con el fin de lograr el bienestar de la comunidad Cesareña	AMBIENTE	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier actividad para favorecer al contratista en la ejecución contractual	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.	Incumplimiento de los objetivos y metas del plan de desarrollo. 4. Incremento de los costos en las adquisiciones de la entidad 5. Imagen institucional negativa. 6. Deterioro patrimonial	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	El funcionario encargado de elaborar el proyecto debe apoyarse con los estudios de mercado (diversas cotizaciones en dicho mercado), serios y congruentes para planificar los bienes y servicios que se pretenden adquirir	Se formularon 6 proyectos y se encuentran en ejecución 7 proyectos, de los cuales (6) son vigencias 2021. (1) proyecto de vigencia 2020 ya que es un convenio por (3) años. Para la formulación de cada proyecto se tuvo en cuenta los estudios de mercado (cotizaciones).	Estudio de mercado (Cotizaciones) que se tuvieron en cuenta para la formulación de los proyectos	
				Otorgamiento de recursos a proyectos, programas y planes sin el cumplimiento de requisitos	Decisiones administrativas y estrategias de la alta dirección.	Favorecimiento a terceros, Uso indebido de recursos públicos, Bago impacto de los proyectos, Pérdida de credibilidad en la gestión de la entidad, Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales	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.	Se registra 60 solicitudes por control doc atendidas oportunamente.	Numero de solicitudes atendidas oportunamente	
				Proyectos ambientales formulados con intereses particulares	Intereses particulares y clientelismo, influencias políticas	Favorecimiento a terceros, Uso indebido de recursos públicos, Incumplimiento legal y misional, Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales, Afectación de la imagen	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Realizar inventario de expedientes y ser manejados por una sola persona.	Se cuenta con 3 expedientes de comunicaciones internas y externas de la vigencia 2020, documentos jurídicos, Plan Integral de Cambio Climático y 7 proyectos en ejecución.	Numero de expedientes en la sectorial	
				Suministro de información incompleta o inexacta que genera desviación o afectación en la implementación de políticas, programas, proyectos con beneficio a terceros e intereses particulares	Debilidad en la divulgación del código de ética y valores institucionales por parte de los servidores públicos, vinculados al proceso	Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales, Intervención por parte de los Entes de Control a la entidad, Insatisfacción del cliente y/o partes interesadas, Afectación de la imagen institucional								
				Pérdida, daño o alteración de la información en el Archivo de la SA	Control insuficiente para hacer seguimiento al desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica por parte de los supervisores y/o jefes de área									
					Manipulación de la información, que se le presenta al usuario al momento de hacer la solicitud de acompañamiento o asistencia técnica.									
					Falta de planeación en la cadena de custodia de los unidades documentales	Pérdida de memoria documental institucional, Desgaste administrativo y pérdida de recursos para la reconstrucción	1	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 sectorial.	Se evidencia el registro de 8 derechos de petición con respuestas oportunas.	Numero de derechos de petición atendidos.	
				Respuestas de los derechos de petición emitidas a los ciudadanos que no contemplan los criterios de calidad, calidez, oportunidad y coherencia, siendo la información no efectiva para resolver la solicitud del peticionario	Manipulación de la información, que se le presenta al usuario al momento de hacer la solicitud de acompañamiento o asistencia técnica.	Pronunciamento inadecuado, Pérdida de la trazabilidad de la información, Deterioro de imagen institucional								
					Exposición al hurto por inseguridad pública									
				Entrega de ayudas humanitarias a población que no fue afectada y/o identificada por el Covid - 19 y fenómenos naturales ocurridos en el departamento	Inadecuado control a los criterios de calidad	Pérdida de imagen de la entidad, Acciones legales contra la entidad	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
					Calidez, oportunidad y coherencia de las respuestas emitidas.	Bajo nivel de satisfacción de la ciudadanía								
					Desconocimiento o aplicación indebida de la normatividad aplicable por parte del equipo jurídico encargado de dar trámite a las solicitudes ciudadana	Requerimientos de entes de control.								
Entrega de ayudas humanitarias sin las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	Falta de verificación de la población afectada y seguimiento a los protocolos de entregas de ayudas.	Sanción disciplinaria	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Manual de estandarización de ayudas humanitarias de emergencias, ley 1523 del 2012. Aplicación de los procedimientos.	La ODGRD ha entregado ayudas humanitarias en respuesta a los afectados en los municipios por la temporada de lluvias, teniendo en cuenta el manual de estandarización de ayudas humanitarias de la Unidad Nacional. Ver Evidencias Nos. 1, 2, 3, 4, 5.	Documento PDF. Imágenes JPG.					
	Desconocimiento de las normas técnicas en donde se encuentran las especificaciones establecidas por la Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.						Manual de estandarización de ayudas humanitarias, ley 1523 del 2012	La Unidad Nacional envió entregas de ayudas a los municipios de Pelaya y Pueblo Bello, luego de la declaratoria de calamidad pública y envío de la solicitud del Departamento de dichas ayudas, en las cuales la oficina realizó acompañamiento para su entrega. Ver Evidencias Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.	Documento PDF. Imágenes JPG.					
	Falta de verificación del estado, calidad, cantidad y fecha de expiración de los productos.	Sanción disciplinaria, fiscal y detrimento patrimonial	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Elaboración y aplicación de un procedimiento de control.							
Realización de obras de mitigación y acciones en beneficio particular y no beneficio común.	Especificaciones técnicas desactualizadas según la Ley 1523 del 2012.						Manual de estandarización de ayudas humanitarias, ley 1523 del 2012							
	Falta de control y supervisión sitios y beneficiarios de los diseños y obras a ejecutar.	Sanción disciplinaria 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.	realizar visitas periódicas de supervisión a las zonas afectadas por la problemática para garantizar que los diseños y obras sean en beneficio común y no particular.	Atendiendo este riesgo, El Departamento del Cesar, a través de la Oficina para la Gestión de Riesgo de Desastres y Cambio Climático, viene realizando obras de mitigación para la reducción del riesgo como lo es en la Vereda los Calabazos del municipio de Valledupar, como también viene realizando acompañamiento de los proyectos en los municipios de Aguachica, Camera, Chiriguana, Chimichagua, Río de Oro, La Gloria, San Martín y Pelaya que ya fueron avalados a través del Consejo Departamental de Gestión de Riesgo de Desastres y cofinanciados por la Unidad Nacional de Gestión de Riesgo, como se puede observar según evidencias No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.	Documento PDF. Imágenes JPG.					

			Utilización de carotanques y camioneta para intereses particulares.	Falta de control y seguimiento al cronograma de actividades estipulado.	Sanción disciplinaria 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.	Supervisión del cronograma de actividades estipulado con base a la solicitud de la comunidad afectada. Control en la firma de los documentos de recibido por parte de los corregidores y de la comunidad.	El Departamento del Cesar, a través de la Oficina para la Gestión de Riesgo de Desastres y Cambio Climático, viene atendiendo las solicitudes realizadas por los diferentes Municipios del Cesar, para atender las necesidades de abastecimiento de agua a la comunidad afectada de los corregimientos, veredas y cabecera municipal. De esta manera se da cumplimiento a través de la supervisión según evidencias No. 1, 2, 3, 4.	Documento PDF. Indígenes JIG.
			Uso indebido del poder.							seguimiento a la documentación que deben present	Se emitió 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.								Se emite circular en donde se solicita los diferentes documentos y así mismo se verifico presencialmente con cada uno de los contratistas el cumplimiento de los requisitos solicitados y se emite certificado de las actividades realizadas	Como evidencia se tiene el Informe del supervisor del contratista para el proceso.
			Existencia de intereses personales.								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 exigidos.	Como evidencia se tiene la Documentación presentada por el Club o Liga Deportiva
			Dirreccionamiento de dadas, y/o Beneficios para el servidor público o un tercero								Se creo formato o checklist donde se verifican el cumplimiento de entregables de documentación, el cual es verificado por el profesional designado.	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 actuaciones del servidor a cargo del proceso o caso.	Como evidencia se tiene las Acta de seguimiento a los contratistas por parte de supervisores de apoyo.
			Trafico de influencias.								El profesional universitario asignado, verifica que los trámites y servicios de la secretaria de recreación y Deportes cuenten con los requisitos de cada uno a través del chequeo del esquema, la matriz de transparencia y acceso a la información pública. En caso de encontrar errores o fallas en el	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.								Se generan Actas de Supervisión y de reuniones en donde se evidencia el cumplimiento de las diferentes obligaciones adquiridas.	Como evidencia se tiene las Acta de Supervisión a los contratistas por parte de supervisores de apoyo.
			Favorecimiento a terceros en las temas contractuales en beneficio propio	incumplimiento de los requisitos en la contratación	perdida de imagen Institucional; Demanda contra el Estado; Peticiones 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	Hasta la fecha todos los contratos han cumplido a cabalidad con la lista de chequeo y requisitos exigidos por ley. Publicados en secop.	Documento PDF.
			Cobros asociados al trámite	Falta de sistema en la información	perdida de imagen Institucional; Demanda contra el Estado; Peticiones 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 TRAMITE	A la fecha la sectorial por parte de participación ciudadana ha recibido 662 solicitudes de certificaciones y han certificado 565, y han recibido 141 solicitudes por parte certificaciones de asociaciones y se han evacuado 139 certificaciones.	Documento PDF.
			Indebida supervisión de contratos y convenios	Supervisores con conocimientos insuficientes en los temas a supervisar. 2. Falta de responsabilidad en el ejercicio de seguimiento a ejecución de convenios y contratos. 3. Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual	1. Detrimiento patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Incumplimiento a las metas del plan de desarrollo departamental	2	4	Moderado		Informes de supervisión sujetos a lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.	Se revisaron todos los contratos de la secretaria de agricultura.	ARCHIVO PDF. Documento con la relacion de los contratos.
			Faltencias en el seguimiento y control de las garantías de cada uno de los proyectos con recursos del SGR por parte de los funcionarios designados	Falta de compromiso y responsabilidad en el ejercicio de seguimiento y control a las garantías adquiridas dentro de los proyectos con recursos del SGR	1. Detrimiento patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales	2	4	Moderado	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Seguimiento a las garantías de los diferentes proyectos con recursos del SGR a través de mesas de trabajo con los supervisores asignados a cada proyecto	Socialización brindada a los funcionarios y/o contratistas de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo empresarial, de los seguimientos y los controles necesarios de cada una de las garantías adquiridas dentro de los proyectos a ejecutarse por esta sectorial con recursos del Sistema General de Regalías, en razón a la importancia de la vigencia de las pólizas que respaldan estos proyectos.	ARCHIVO PDF. Actas de seguimiento
			sobrevajar o sobrestimar los recursos de las actividades o bienes a contrastar en la formulación de proyectos	Falta de estudio de mercados de las necesidades contempladas en el proyecto o desconocimiento de los funcionarios responsables en la aplicación de la normatividad.	1. Detrimiento patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Pérdida de credibilidad de la entidad	1	2	Moderado		Lineamientos Metodología General para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Se emitió circular a los funcionarios de la secretaria general, donde se importa la importancia del estudio de mercado.	ARCHIVO PDF. Circular
7	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Potenciales, destrezas y habilidades de 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 dinamizadores de la gestión administrativa departamental	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o terceros con el fin de tomar decisiones, no ajustadas o contrarias a derecho.	Falta de conocimiento y/o experiencia de los funcionarios, adscritos a la dependencia, en el manejo del derecho Disciplinario. Falta de conocimiento y/o experiencia de los funcionarios, adscritos a la dependencia, en el manejo del derecho Disciplinario. Presiones indebidas	Perdida de imagen Institucional; Demanda contra el Estado; Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, para los funcionarios de la dependencia. Perdida de imagen Institucional; Demanda contra el Estado. Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Este Operador Disciplinario en aras de preservar el debido proceso y cumplir con los términos legales, ha dado impulso a los expedientes disciplinarios a través de la virtualidad. Por lo que se creo en la pag. Web de la Gobernación del Cesar, el botón de Actuaciones Disciplinarias, en el que se publican Estados y Edictos. De igual manera se promueve entre los funcionarios adscritos a esta dependencia, la capacitación virtual ofrecida por entidades estatales, como La Contraloría, Procuraduría, Función Pública y DNP, en aras de buenas practicas y herramientas para la transparencia de la Gestión Pública de la Entidad.	Registro de Reuniones Virtuales. Registro de Reuniones Virtuales.

				Carencia de controles y seguimiento en el procedimiento jurídico - disciplinario aplicado por Oficina de Control Disciplinario. Excesiva discrecionalidad	y fiscales, para los funcionarios de la dependencia.				Actualización del Inventario General de Actuaciones procesales, producidas mensualmente por la oficina de Control Interno Disciplinario.	Se realiza seguimiento y control a través de informes mensuales de los procesos disciplinarios, asignados a cada uno de los profesionales de la dependencia.	ARCHIVO PDF.	
8	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	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva 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.	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 cumpla los requisitos exigidos, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.	1	4	Alta	Se ejerce control de los conceptos que profieren los abogados adscritos a la OAJ mediante informes mensuales que presentan y el seguimiento periódico del pasivo contingente calculado por la dependencia.	Se realiza control de los conceptos que profieren los abogados adscritos a la OAJ mediante informes mensuales que presentan y el seguimiento periódico del pasivo contingente calculado por la dependencia.	Informe Procesos Judiciales (pasivo contingente) a corte de 30 de junio de 2021	
				Con el fin de no presentar recurso en contra de providencias desfavorables hacia el departamento que lo afecten patrimonialmente.	Omisiones procesales no justificadas o no presentación oportuna de recursos sin autorización del comité de conciliación del Departamento.				Solicitud de informes	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 acuerdo de Estado, la solución de lo desarrollado.	Política del Daño antijudicial, base de datos judiciales a corte de 30 de junio de 2021	
				Con el fin de no contestar demandas u omír actos procesales en contra del resultado final esperado en el proceso.	Omisiones en la contestaciones de las demandas que conlleven como consecuencia la no proposición de excepciones y recursos contra auto admisorio de la demanda.				Autoización de actuaciones	Se estructuró y suministró estrategia de defensa a los abogados externos para el desarrollo de procesos judiciales que versen sobre la naturaleza jurídica NRD (CONTRATO REALIDAD). También se realiza una periódica 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.	Estrategia de defensa, política del daño antijudicial, bases de datos judiciales a corte de 30 junio de 2021.	
				Con el fin de evaluar jurídicamente de forma positiva a los contratistas en los procesos de selección.	Evaluar jurídicamente a contratistas que no cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o términos de referencia				Supervisión permanente	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 (Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Consejo Superior de la Judicatura y RNMC) que acreditan la idoneidad del profesional.	Certificados de idoneidad y experiencia expedidos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	
9	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISICOS	Dotar con herramientas necesarias a las diferentes secretarías de la Gobernación del Cesar, mantener la infraestructura y los archivos y liderar la transformación tecnológica e informática, gestionando y desarrollando estrategias que garanticen la permanente disponibilidad de la plataforma existente en la Entidad, para lograr su óptima operación	Almacén	Adquisición de bienes de mala calidad por parte de la administración	Falta de claridad en la descripción de las características técnicas de los bienes a contratar	3	3	Alta	El proveedor debiera facturar, los elementos tal cual como se encuentra en la descripción de la ficha técnica	en los estudios previos del proceso contractual, a través de la ficha técnica quedan establecidas las características técnicas uniformes de los suministros a contratar y con el establecimiento de la facturación electrónica en tiempo real se minimiza este riesgo.	No se reportó la evidencia.	
				Personal externo o interno sin autorización pueda alterar la información de las bases de datos.	No aplicación de los controles de seguridad informática				Afectación de los procesos soportados en aplicativos	El responsable debe aplicar los controles como están establecidos en los procedimientos	Se cuenta con el software pct, que desde el 2019 se encuentra parametrizado y en interfaz con la oficina de contabilidad, lo que permite que los movimientos en el módulo de almacén se vean reflejados en el módulo de contabilidad permitiendo un control y aplicación de las políticas de la entidad	No se reportó la evidencia.
				sustracción por parte de terceros de estos elementos	Pocas medidas de seguridad y control de acceso a la bodega de Almacén				Detrimiento patrimonial.	Control en el acceso a bodega y restringir el paso de personal no autorizado y dotar de herramientas tecnológicas al funcionario a cargo de bodega para la consulta de inventarios	Posterior al retorno del trabajo presencial se establecieron turnos en bodega para los tres operarios responsables de esta, ampliando así el rango y cobertura de horario en la atención a las dependencias y minimizando el riesgo ya que estos operarios son los que tienen la custodia y responsabilidad de esta área, además se cuenta con el apoyo de cctv, lo que permite el monitoreo de las instalaciones y actuar de los mismos y personal ajeno a esta dependencia	No se reportó la evidencia.
10	CONTRATACION E INVENTORIA	Ejecutar las etapas precontractual y contractual en las diferentes modalidades en esta materia, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia	Contratación	Debilidades en la etapa de planeación, que faciliten la inclusión en los estudios previos, y/o en los pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer a un proponente.	Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	3	5	Extremo	Para la etapa precontractual, el secretario general, en el marco del comité de contratación, valida los estudios previos presentados por los líderes del proceso. Las decisiones tomadas son registradas en las actas del comité	Las inconsistencias u observaciones corregidas son presentadas por el líder del proceso al comité de contratación y de esta manera se procede a registrar en el acta correspondiente	Información al líder del proceso de las irregularidades para ser corregidas y nuevamente ser presentadas al comité de contratación	
				Presiones indebidas Carencia de controles en el procedimiento de contratación Falta de conocimiento y/o experiencia del personal que maneja la contratación. Excesiva discrecionalidad Adendas que modifican las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proponente	Para la etapa precontractual, el profesional de apoyo verifica en el sistema de contratación la información registrada y aprueba el proceso para la firma del ordenador de gasto (seg. general). En caso de encontrar inconsistencias, devuelve el proceso al área responsable. En el sistema de información queda el registro correspondiente.				Cada proceso allegado a través del sistema de gestión de procesos contractuales de Colombia compra eficiente SECOP II y el sistema interno de radicación y control de contratos SIRCC, es verificado por el facilitador teniendo en cuenta que este no debe presentar inconsistencia alguna, de ser lo contrario, el proceso es devuelto y por ende no es aprobado hasta tanto no se subsane lo detectado	Se tiene con facilitador el sistema de gestión de procesos contractuales de Colombia Compra Eficiente SECOP II y el sistema interno de radicación y control de contratos SIRCC		
		Organizar las necesidades y requerimientos de los diferentes		Debilidades en la etapa de revisión que faciliten la inclusión de proyectos orientados a favorecer al que presenta el proyecto	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado.			Orientación sobre los requisitos generales y sectoriales que deben cumplir todos los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados	Se envió a través del correo institucional bancodeproyectos@cesar.gov.co a los alcaldes de los diferentes municipios del dpto., a los funcionarios y contratistas asignados a la oficina asesora de planeación al igual que a las secretarías de la entidad los requisitos básicos para la radicación y gestión de proyectos adjuntando en este modelos de certificaciones y la última versión de las orientaciones transitorias que rigen desde abril del 2021, se anexa copias de alguno de los correos	DOCUMENTO PDF.		

11.	PLANEACION DEL DESARROLLO	Grupo de interés, en la comunidad, en el corto, mediano y largo plazo mediante la formación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, basados en la normatividad vigente	Banco de Programas y Proyectos de Inversión	* Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. * Ausencia de sistemas de información. * Ocultar la información considerada pública para los usuarios. * Ausencia o debilidad de canales de comunicación	Presiones indebidas	Pérdida de confianza en lo público, Detenimiento patrimonial, disciplinarios. Mala calidad de las obras, Empaqueamiento lento de contratistas y/o 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.	Seguimiento a procesos de revisión	Se envía a través del correo institucional bandoproyectos@desar.gov.co a los funcionarios y contratistas asignados a la oficina asesora de planeación, modelo del texto y filtro documental a trabajar en el proceso de revisión y verificación de los requisitos establecidos para la aprobación de proyectos, se anexa copia de alguno de los correos	DOCUMENTO PDF.
					Carencia de controles en el procedimiento de revisión						Verificación de requisitos conforme los establecidos para aprobación de proyectos	Se ha solicitado capacitaciones al Departamento Nacional de Planeación (DNP) sobre los nuevos procesos y trámites para la gestión de proyectos de inversión pública. Se anexa correo soporte.	DOCUMENTO PDF.
					Excesiva discrecionalidad						Toma de decisiones conforme al análisis de la información técnica, social, ambiental, jurídica y financiera de los proyectos		

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN 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 Agosto 2021
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 8 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		
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		
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		
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		

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 Pública De Rendición de Cuentas – Gobernador – Luis Alberto Monsalvo – Departamento Del Cesar	1 anual		MARZO	cumplido	Documento PDF. Audiencia publica

Rueda De Prensa para socializar la rendición de cuentas	1 anual	Oficina de Comunicaciones	MARZO	cumplido	Documento PDF. Audiencia publica
Socializar el Plan Anticorrupción 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)	Permanente		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 talento humano,

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento Oficina de Control Interno al 30 de Agosto 2021
Subcomponente e 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento o 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 e 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 (camisetas, 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.
Subcomponente e 3 Talento Humano	1 Fortalecer el proceso de capacitación de los servidores del área de atención al ciudadano; se deben incluir en el proceso de inducción y reinserción 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 files, SUT), información general de la entidad (organigrama, contactos	Registro de actividades desarrolladas y participantes.	# funcionarios capacitados	Lider 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, se programo una capacitación dirigida a los funcionarios del centro de atención al ciudadano, la cual se llevo a cabo el 8 de junio de 2021.
	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

	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	Líder 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	Docto 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 * Líder 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 logró 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 * Líder 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 INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	Seguimiento Oficina de Control Interno al 30 de Agosto 2021	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Divulgar y Publicar Datos Abiertos de la Entidad	Publicación y actualización de los datos 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 Pagina Web del Departamento, que sea accesible desde cualquier dispositivo, cumpliendo 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.	La entidad publica el inventario de activos de información en el sitio web de la entidad. http://cesar.gov.co/d/index.php/es/mengedoc/mengedocregactinf

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 esquma de publicación establecido por la resolución 1519 de 2020 se encuentra en construcción teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de MINTIC.
---	---	--	---	---	-----------------------	--

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

El Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2021, se actualizo y se modificó con respecto a la vigencia anterior, adaptando las nuevas recomendaciones del departamento administrativo de la función publica-DAPP, la secretaria de transparencia y a la metodología vigente con respecto a la evaluación del riesgo. En tal sentido, el PAAC 2021 tuvo su versión 2, en la cual, la oficina asesora de planeación departamental-oficina calidad/meci, adopto las observaciones que se dejaron planteadas en el primer seguimiento por parte de la oficina de control interno.

Para el segundo seguimiento, la oficina de control interno, reviso el cumplimiento de las actividades de control del Mapa de riesgo de todas las sectoriales y/o oficina responsable por riesgos de corrupción, se evidencio el avance de las actividades en el periodo de mayo a agosto junto con las evidencias reportadas. Se observa que para el segundo componente de racionalización de trámites, no se tienen ningún avance por parte de la secretaria de deporte, se espera que se en el próximo seguimiento se cumpla con las actividades programadas.



BLANCA MARÍA MENDOZA MENDOZA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ
REVISÓ
APROBÓ

CARLOS CALDERÓN CÁCERES
AMPARO DE LA CRUZ DAZA
BLANCA MARÍA MENDOZA MENDOZA