

Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2023							SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A CORTE 30 DE ABRIL DE 2023							
No.	Proceso	Objetivo del Proceso	Procedimiento y/o Actividad	Riesgos	Causas	Consecuencias	Riesgo inherente				ACTIVIDADES DE CONTROL	AVANCES A 30 DE ABRIL DE 2023	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 o 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 aportes y los actos administrativos que permitan detectar las irregularidades en la aplicación de las normas presupuestales.	Actos administrativos	Los documentos reposan en la Oficina de Presupuesto.	
				Creación de condiciones que propicien espacios para el tráfico de influencia y ofertas de dadivas.	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.	CDP: Se han expedido 285 RP. Se han expedido 3165	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	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023		Soportes reposan en SRCC 2.	
				Soborno o aceptación de dádivas en favorecimiento propio o de un tercero	Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución									
			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.	Se está a la espera del Certificado de Disponibilidad Presupuestal para dar inicio al proceso precontractual y contractual de la adecuación de la bodega.		Evidencia reposada en los anteriores Seguimientos
				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, 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.	Deterioro 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 miríadas personas de apoyo que se dediquen exclusivamente a esta labor.	Se lleva un control en excel de los acuerdos de pagos suscritos, y se registran dichos pagos, cruzando la información que arroja el sistema, para evidenciar y hacer seguimiento de control; se envía tabla y se le socializa al Líder de Rentas mensualmente, con el fin de evitar posible prescripción. Se controló personal de apoyo para la verificación de los pagos, hacer el proceso de regularización (comunicación cuotas adeudadas) y posterior a ello revocar acuerdos y notificar al contribuyente del mismo. Con esta medida mitigando cualquier tipo de riesgo. (Se anexa excel con relación de acuerdos de pago suscritos)		ARCHIVO EXCEL
				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, Deterioro 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.	el check list utilizado por la oficina de rentas son las actas de aprehensión que son utilizadas para cada procedimiento de fiscalización operativa que se realiza. El acta contiene: 1- informe detallado del procedimiento y las normas que lo regulan, 2. Relación de los productos aprehendidos con sus especificaciones (nombre del producto, cantidad del producto, grado de alcohol, observaciones, 3. Firmas de los que intervinieron en la aprehensión y el tenedor, además por respeto al debido proceso se le da la facultad dentro de la misma de que el tenedor pueda interponer el recurso de reconsideración, eliminando así el Riesgo. (Se anexa acta diligenciada como evidencia).		ARCHIVO EXCEL
				Posibilidad 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 cámaras.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en el público, Deterioro 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.	Se adoptó medida de control de acceso a la oficina de rentas por fuera del horario laboral a personal ajeno a la entidad e incluso pertenecientes a la entidad, ya que sólo los autorizados por el Líder de Programa de Rentas tienen copia de la llave, eliminando así el Riesgo.		ARCHIVO EXCEL
				Posibilidad de realizar de manera impropiedad 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 liquidados y pagando con tarjetas los impuestos.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en el público, Deterioro 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, sólo exclusivamente para eso, además de conciliar diariamente lo liquidado vs pagado por tarjetas débito/ crédito, y reportar el recaudo a la Oficina de Tesorería	Se realiza la relación de los pagos recibidos con tarjetas realizando el cierre del datáfono diario, eliminando este riesgo. (Se adjuntan evidencias de las actividades realizadas).		ARCHIVO EXCEL
				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.	Deterioro 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 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.	El ingeniero de sistemas de la oficina de Rentas viene cruzando información con las diferentes secretarías de tránsito del departamento del cesar y el RUNT esto con el fin de tener actualizada la base de datos de los vehículos matriculados en el Departamento. Por otro lado, se controló personal para apoyar a los diferentes subgrupos en cada uno de los tramites tributarios que se despenden del cobro coactivo, surta efecto y se dismija el riesgo de prescripciones.		
GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.001.	Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos	El GOBIERNO EN LAS ALTAS ESFERAS DEL PODER ADMINISTRATIVO POSIBILITAN LA RECEPCION DE SOLICITUD DE DADIVAS POR LA ELABORACION DE PROYECTOS DIRECCIONADOS A UN TERCERO PREESTABLECIDO O SIN NINGUN IMPACTO FISCAL AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL		Excesiva discrecionalidad	Deterioro 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 2016 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 (SPI)		Se anexa al informe algunos Certificados de Priorización emitidos por la Oficina Asesora de Planeación Departamental.- Informe SPI del mes de Diciembre de 2021 Proyecto Macro Secretaría de Educación		
		La excesiva discrecionalidad de los supervisores de contratos sin intervenir la posibilidad que estos puedan exigir o solicitar dadivas a los ejecutores de contratos para pagar las cuentas de cobro omitiendo incumplimientos en términos de calidad y cantidad de los bienes que deben proveer al ente territorial		Excesiva discrecionalidad	Deterioro 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 2016; 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 (SPI)		Se anexa al informe algunos Certificados de Priorización emitidos por la Oficina Asesora de Planeación Departamental.		

2	GESTION EDUCATIVA	Definir y desarrollar la organización y 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 LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO-ODL Registrar matrículas de cupos oficiales</p> <p>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 pros 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 gracias 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>	Ausencia de controles en el registro y Exceso discrecionalidad de los rectores	Sancciones administrativas por parte del MEN, pérdida de autonomía 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	LA SECRETARIA DE EDUCACION ENVIO LOS CAMBIOS DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, PARA AJUSTAR EN ESTA VIGENCIA, SIN EMBARGO, NO SE REALIZARON LOS CAMBIOS Y LA SECTORIAL RESPONDIÓ AL OFICIO DE CONTROL INTERNO, CON LAS NUEVAS ACTIVIDADES DE CONTROL, POR ELLO SE ADJUNTA LO SIGUIENTE: Desde el proceso de Gestión de Programas y Proyectos para evitar el riesgo de contubernio en los altos niveles del poder administrativo posibilitaría la recepción o solicitud de dádivas por la formulación de Proyectos y/o gestión de Contratos direccionados a un tercero preestablecido, o que no tengan un impacto real para el logro de las metas del Plan de Desarrollo Departamental, se realizan las siguientes acciones de control: • Se Verifica 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 y metodología técnica para la formulación, ejecución y control de los proyectos. • Se garantiza el diligenciamiento de las plataformas dispuestas para el seguimiento y evaluación de proyectos de inversión dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación en las plataformas MCA WEB, SUPP, GSEPROV y por la Contraloría General de la República (SGR).	Se anexa informe de auditoría de matrícula	
			<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO-ODL 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 autorevaluarse u ofrecer dádivas al evaluador para recibir una evaluación sobresaliente para ganar un ascenso o permanecer en el cargo o el evaluador exigir dádivas para evaluar al funcionario, es un riesgo de corrupción</p>	Falta de conocimiento de los evaluadores para manejar la plataforma dispuesta por la CNSC para la elaboración de la evaluación del desempeño, exceso discrecionalidad del evaluador.	Permanencia y acceso 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	Desde el proceso de Gestión de Programas y Proyectos, para reducir el riesgo de la gestión improcedente por parte de funcionarios supervisores de contratos y evitar que éstos reciban o soliciten dádivas al contratista para autorizar el pago de cuantías de cubo omittiendo el cumplimiento de obligaciones y ejecución en términos de calidad, cantidad y oportunidad de los bienes y servicios que deben proveer a la entidad pública, se han adelantado las siguientes acciones de control: • Acogerse a lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015 en materia contractual. • Adelantar procesos de supervisión contractual de conformidad a la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente, y el Decreto Departamental 0050 de abril 09 de 2021. "Por el cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento del Cesar". • Hacer seguimiento a la contribución a las metas del Plan de Desarrollo a través de los procesos contractuales, Socializar e interiorizar entre los funcionarios, los valores y el Código de Integridad adoptados mediante Decreto departamental No. 0066 de 2015.	Se anexa reporte estadístico de la plataforma del número de evaluaciones a Docentes realizadas con el respectivo porcentaje de cumplimiento.	
			<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO-ODL Gestión de la evaluación 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 la posición dominante frente a los estudiantes para exigir dádivas para promoverlos o se pueden dejar laborar por los estudiantes para promoverlos, esta actividad ilícita se configura como un riesgo de corrupción</p>	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	Desde el proceso de Cobertura educativa se han realizado las siguientes acciones, las cuales están encaminadas a la reducción de riesgos: • Elaboración el Plan de Auditorias, revisiones y ajuste de matrícula en los Establecimientos Educativos del departamento.	Se anexa Plan de Comunicaciones	
			<p>GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO-FOZ 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 dádivas 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>	Excesiva discrecionalidad por parte de los rectores	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.	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.	Los Rectores evalúan a los docentes de conformidad con las competencias asignadas en el Artículo 6 del Decreto 3782 de 2007 y la Guía 31 del ministerio de educación. A demás se cuenta con el acompañamiento de los directores núcleos de las zonas. Los Rectores evalúan a los docentes de conformidad con las competencias asignadas en el Artículo 6 del Decreto 3782 de 2007 y la Guía 31 del ministerio de educación. A demás se cuenta con el acompañamiento de los directores núcleos de las zonas.	Circular por los reportes en el ofise y en el chip - Acta Auditoria fondos de Servicios Educativos FOSE	
			<p>GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO-FOZ Legalización 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 dádivas para legalizar estos establecimientos educativos que no cuentan con docentes idóneos, dictan programas no certificados por la SED y presentan documentos falsos</p>	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.	Para mitigar la materializar del riesgo al interior de las IE del departamento, desde el proceso de Gestión de la Calidad del Servicio Educativo de la SED del Cesar, se han realizado las siguientes acciones: • Acompañamiento en la actualización de los manuales de convivencia escolar • Sensibilizaciones en las IE a los docentes y estudiantes sobre las rutas de atención y marco legal	Acta de visita EETDH (Establecimiento Educativo para el trabajo y el desarrollo humano)	
			<p>GESTION DEL TALENTO HUMANO-HOZ. Selección e inducción de personal</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 secretaria, 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 cumplen con los requisitos y presenten documentos falsos, lo que constituye un riesgo de corrupción</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	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		Pantallazos de solicitud de verificación de autenticidad de títulos	
			<p>GESTION DEL TALENTO HUMANO-HOE. Administración de la nómina</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 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</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	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		Resolución Novedad / Resolución niega horas extras	
					<p>Falta de controles por parte de los jefes de oficinas, para la firma de documentos generados por fuera de los sistemas autorizados</p> <p>Falsedad de documentos generados bajo usuarios sin autorización o haciendo uso de claves personales que son intrasferibles</p>	<p>Falsedad, 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>Falsedad de documentos generados bajo usuarios sin autorización o haciendo uso de claves personales que son intrasferibles</p>	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad,	<p>Generar toda comunicación oficial en los sistemas de GDEA adoptados por la entidad</p> <p>Asignar claves de usuarios personales en el SGDEA y que sean intrasferibles</p>	<p>Documentos generados a través del SGDEA Anexo informe de correspondencia interna y externa Enre - Abril transmitida a través de SGDEA CONTROL DDC)</p> <p>Usuarios creados en el SGDEA (Anexo informe de usuarios creados Enre - abril 2022 en SGDEA CONTROL DDC)</p>	<p>DOCUMENTO EXCEL</p> <p>DOCUMENTO EXCEL</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	Organización Documental	Pérdida, alteración o modificación de la información pública generada en la entidad	La no exigencia en la 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	1	Alta	por la general conlleva a la implementación de controles.	Exigir en todas las sectoriales, que todo documento que se reciba para trámite debe estar radicado en SGDEA	Documentos generados a través del SGDEA, en esta actividad se generó un comunicado a todas las sectoriales en el mes de octubre de 2023, se tiene programado hacer lo pertinente al cumplir el primer semestre de 2023	DOCUMENTO EXCEL.
					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				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	Se inició labores de capacitación en Gestión Documental, anexo circular ID 21-4374 y Planillas de asistencia de las realizadas en el mes de abril de 2023	DOCUMENTO DE PDF, ASISTENCIAS
					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				Designar en cada archivo de gestión un funcionario responsable de la organización y custodia del archivo de cada dependencia	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 asistiendo 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	Nombre y delegación de funcionario
					Falta de inventarios documentales en los archivos de gestión	Pérdida de información, por la falta de controles para préstamo o salida 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. 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 los cuales se entrega reporte de las que completaron con este reporte. Durante periodo de octubre y noviembre se ha venido haciendo seguimiento al cumplimiento por parte de las oficinas de las acciones relacionadas con aplicación de TRD y Levantamiento de Inventarios.	Inventarios de Archivos de Gestión reportados por las oficinas y entregados a la Oficina de Control Interno en cumplimiento del seguimiento que viene haciendo al PMA suscrita con el AGN, Actas de visitas de seguimiento
					No realizar las transferencias documentales de acuerdo con el cronograma que establece el Archivo General del Departamento	Acumulación de archivos en las oficinas, generando desorden, pérdida o sustracción de información				Realizar las transferencias documentales en cada oficina, de acuerdo con la Tabla de retención y cronograma de transferencias que se haya expedido por parte del Archivo General del Departamento	Se viene haciendo acompañamiento a las diferentes oficinas en lo referente a Transferencias documentales, como evidencia se tienen los inventarios documentales de las transferencias realizadas en esta vigencia y las actas de seguimiento.	10 sectoriales ha realizado transferencia documentales en el periodo Enero - Abril de 2023 - Actas de Transferencias aprobadas, circular y cronograma de transferencia 2023
4	GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Auditoría Interna	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los informes de auditorías	Carencia de controles en la supervisión de la auditoría.	Negligencia profesional de las auditorías	1	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por la 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 realizó auditoría interna en la secretaría de Educación, Almacén y se inició en Infraestructura	ARCHIVO PDF, INFORME DE AUDITORIA INTERNA.	
				Excesiva discrecionalidad por parte de los auditores	Pérdida de imagen institucional							
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	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	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	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por la general conlleva a la implementación de controles.	Seleccionar el 50 % de los prestadores visitados mensualmente.	100%	ARCHIVO PDF, FORMATO DE ASISTENCIA.
					Falta de idoneidad del recurso humano encargado de verificar el cumplimiento del Prestador					Revisión periódica de las vistas de verificación a los prestadores de servicios de salud programadas mensualmente	100%	ARCHIVO PDF, FORMATO DE ASISTENCIA.
					Falta de controles en el Procedimiento					realizar una muestra aleatoria representativa, y aplicar encuesta, que permita identificar el riesgo	100%	ARCHIVO PDF, FORMATO DE ASISTENCIA.
					Falta de compromiso					Revisar cronograma de visitas programadas mes a mes y revisar los informes de visita	100%	ARCHIVO PDF, FORMATO DE ASISTENCIA.
					Aceptar prevendas por parte de los prestadores para favorecerlos					Revisión y aprobación de los proyectos a través del Consejo Territorial de Seguridad Social	100%	ARCHIVO PDF, FORMATO DE ASISTENCIA.
					Aprobación de proyectos del Plan Bialenal sin el lleno de requisitos					Favorecimiento a terceros	Aceptar prevendas por parte de los prestadores para favorecerlos	1
				Emisión 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	Mala Imagen Institucional. Prevencas. Cohecho/Robo.	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por la general conlleva a la implementación de controles.	Revisión periódica de las vistas de verificación a los prestadores de servicios de salud programadas mensualmente	80% para la vigencia	ARCHIVO PDF.
					Falta de idoneidad del recurso humano encargado de verificar el cumplimiento del Prestador					Acompañamiento aleatorio del líder	Actividad programada par el segundo semestre	ARCHIVO PDF.
					Falta de controles en el Procedimiento					Seguimiento a la continuidad de las etapas del proceso sancionatorio	20% para la vigencia	ARCHIVO PDF.
					Falta de compromiso					Se adjunta circulares y correos electrónicos de las acciones realizadas de enero a abril 2023. El 80 % para la vigencia	ARCHIVO PDF.	
					Aceptar prevendas por parte de los prestadores para favorecerlos							
Análisis, depuración y seguimiento a las novedades reportadas en BDUA	Ingreso de información errónea a la BDUA	Registros inexistente en BDUA	Pago de UPC indebida a las EAPB	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por la general conlleva a la implementación de controles.	Circulares informativas, asistencias técnicas, mesas de trabajo con funcionarios del régimen subsidiado municipales		ARCHIVO PDF.			
							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	Actividad programada par el Cuatrimestre siguiente	ARCHIVO PDF.		
							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	Actividad programada par el Cuatrimestre siguiente	ARCHIVO PDF.		
							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	Actividad programada par el Cuatrimestre siguiente	ARCHIVO PDF.		
							Pérdida de Imagen Institucional, Ejercer de manera inadecuada las funciones, Sanciones, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales					
							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					
							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					
							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					
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, errático y negativo para la salud del individuo. Del igual manera se debe atender determinantes particulares que conlleva a la inequidad social y sanitaria por ciclo de vida, étnica, género, víctimas y discapacitados	Manipulación en Referencias y Contrareferencias para favorecimiento a los Privadas	Falta de un software que integre el área de radicación y auditoría de cuentas médicas, el cual identifique la duplicidad en las facturas.	Pago de facturas duplicadas	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por la 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 asistencia técnica el sistema de referencia y contrareferencia, realizadas en las ESE de los Municipios del Depto.	ARCHIVO PDF, ACTAS DE ASISTENCIAS			
							Falta de idoneidad del recurso humano asignado a este proceso.	Actas de auditorías aleatorias trimestrales realizadas a las remisiones recepcionadas en el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento.				
							Falta de seguimiento al proceso	Actas de auditoría realizada al formato de registros de los reportes de salidas de las ambulancias a remisión, en todo el Departamento.				
							Aceptar prevendas por parte de los prestadores para favorecerlos	30% Se realizó auditorías aleatorias a las remisiones recepcionadas en el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento - realizadas de enero a marzo 2023				
Evaluación de la capacidad de Gestión de los Municipios	Permitir el no cumplimiento de los requisitos establecidos por norma	Personal deshonesto	Mala imagen de la institución, Sanciones disciplinarias, penales y pecuniarias	2	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por la general conlleva a la implementación de controles.	Auditorías aleatorias trimestrales a las remisiones recepcionadas en el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento.		ARCHIVO PDF, ACTAS DE ASISTENCIAS			

			Realizar asistencia técnica, asesoría y acompañamiento a los municipios del Departamento del Cauca, con el fin de fortalecer el desarrollo integral de capacidades	No cumplimiento de las acciones misionales	Carencia de recursos logísticos, Multiplicidad de funciones	Afectar el cumplimiento de metas y objetivos	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Auditoría a la bitácora de registros de los reportes de salidas de las ambulancias a remisión, en todo el Departamento.	Actividad programada por el Cuatrimestre siguiente	ARCHIVO PDF.		
			Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación oportuna del PAS	Planaación inapropiada 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	Incumplimiento de metas y objetivos	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.					
			MINAS	CORRUPCIÓN EN LA Supervisión en los convenios o contratos	Extralimitación de funciones.	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	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.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR		
Falta de idoneidad por parte del personal de la Supervisión	Mala calidad de las obras.														
aspectos jurídicos y financieros. Falta en la comunicación entre el contratista y el supervisor	Detrimiento patrimonial														
Posibilidad de recibir dadas o beneficio a nombre propio o de un tercero por parte del contratista.	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.														
	PROBABLE		1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.									
			Posibilidad de realizar una debil gestión de supervisión que conlleva a dificultades técnicas, operativas y administrativas en el proceso del proyecto en cuestión, que puede conllevar detrimientos, modificatorias, adiciones, entre otros. Que pueden ser evitados.	Debil labor de supervisión frente a lo planeado desde la parte contractual.	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.			
Adiciones y/o modificatorias que puedan ser vistos como mala gestión desde su planeación.															
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.	Debilidad en los controles de del proceso de contratación departamental.	Falta de integridad y moral		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.			Hacer seguimiento y control de las actividades y responsabilidades adquiridas por el funcionario designado del proceso de contratación.	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, en donde se busque la mejora continua en base a los buenos principios y así mitigar el caso de corrupción.	Se pondrá en marcha varias charlas para los funcionarios a quienes corresponda la responsabilidad del procedimiento, acerca de lo establecido en el Acuerdo 49 de 2016 de la comisión rectora, Ley 80 artículo 20 numeral 7, 12 y artículo 26 numeral 6. (Decreto 1082 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1.); con finalidad de mejoramiento continuo en la aplicación de la normatividad seguida de su verificación y control.	A través de una ACTA, firmado por todos los intervinientes en los riesgo de corrupción vigencia 2023, se socializan los controles y los avances de las actividades de control. Tiene como objetivo general:	
															Desconocimiento y/o inexperiencia, en los grupos designados para la labor.
Fallas en el seguimiento y control de cada uno de los proyectos con recursos del SGR por parte de los funcionarios designados, Alteración en los avances reales de ejecución de los proyectos. Manejo indebido de las plataformas de seguimiento a proyectos financiados por SGR, retrasos en el cargo de la información.	Debilidad en el grupo designado para la gestión de seguimiento SGR.	Inexperiencia de los funcionarios encargados	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 tiempos establecidos en las plataformas institucionales.			
														Demora en la entrega de la información	
El NO cargue de la información en los tiempos establecidos por los entes de control - cargue de datos incorrectos de la información que pueden incurrir en sanciones graves- 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	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 efectividad.	Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesitan 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.			
														Inexperiencia de los funcionarios encargados	
														Demora en la entrega de la información	
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 imagen institucional, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Enriquecimiento ilícito 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.			Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesitan 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			
														Pérdida de documentación indiscriminada	

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 Cesarense	AMBIENTE	<p>Debilidades en la etapa de planeación, que faciliten la inclusión en los requisitos previos, y/o en los pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer a un proponente</p> <p>Presiones indebidas</p> <p>Carencia de controles en el procedimiento de contratación</p> <p>Excesiva discrecionalidad</p> <p>Adendas que modifican las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proponente</p>	<p>Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Mala calidad de los obras, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.</p>	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 han formulado y priorizado 6 proyectos acorde a lo establecido en el plan de acción de la vigencia 2023. Se anexa plan de acción.	ARCHIVO PDF. INFORMES DE SUPERVISION
				<p>Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva durante la asistencia técnica.</p> <p>Falta de competencias técnicas para el ejercicio de la labor</p> <p>Omisión en el cumplimiento de ética 6. Falta denuncia ciudadana</p>	<p>1. Mala imagen institucional. 2. Demandas y sanciones. 3. Sobrecostos por reprocesos. 4. Insatisfacción del usuario. 5. Detrimiento patrimonial. 6. Procesos disciplinarios.</p>	2	4	Alta	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Realizar vistas técnicas acorde a lo solicitado o para atender cualquier problemática ambiental.	No se han realizado vistas por tanto no se registran actas de vista.	ARCHIVO PDF.
				<p>Motivación indebida de suscripción de prórrogas, modificaciones o adiciones</p> <p>Recibo y/o pago de objeto contractual no ejecutado</p> <p>No exigir la calidad de los bienes o servicios exigidos por la entidad estatal.</p> <p>Permitir el incumplimiento de las cláusulas contractuales durante la ejecución y seguimiento del bien o servicio favoreciendo al contratista o proveedor 6. Omitir información respecto del incumplimiento del contratista.</p> <p>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.</p>	<p>1. Sanciones legales 2. Recibir bienes o servicios de mala calidad que no cumplan con el objetivo. 3. Incumplimiento de las objetivos y metas del plan de desarrollo. 4. Incremento de los costos en las adquisiciones de la entidad 5. Imagen institucional negativa. 6. Detrimiento patrimonial</p>	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Realizar proyectos, programas y planes acorde a lo establecido en el plan de desarrollo y cumpliendo con la metodología para la elaboración de proyectos de la entidad.	Durante los meses de enero a abril se priorizaron seis (6) proyectos acorde a lo establecido en el plan de acción y la metodología para la elaboración de proyectos ante planeación para su viabilización y ejecución. Se anexa certificado de priorización de proyectos. COP.	ARCHIVO PDF. CERTIFICADO DEL OAPD
				<p>Decisiones administrativas y estratégicas de la alta dirección.</p> <p>Desconocimiento de las competencias de la entidad</p>	<p>Favorecimiento terceros, Uso indebido de recursos públicos, Bajo impacto de los proyectos, Pérdida de credibilidad en la gestión de la entidad, Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales</p>	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 seis (6) proyectos apoyándose en los estudios de mercado para organizar los bienes y servicios a adquirir.	ARCHIVO PDF. CERTIFICADO DEL OAPD
				<p>Intereses particulares y clientelismo.</p> <p>Influencias políticas</p> <p>Ocultamiento parcial o total a la ciudadanía de información considerada pública</p>	<p>Favorecimiento a terceros, Uso indebido de recursos públicos, Incumplimiento legal y misional, Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales, Afectación de la imagen institucional</p>	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 registran 8 expediente de la vigencia 2023 comunicaciones internas, comunicaciones externas, expediente para cada proyecto formulado.	ARCHIVO PDF
				<p>Debilidad en la divulgación del código de ética y valores institucionales por parte de los servidores públicos, vinculados al proceso.</p> <p>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</p> <p>Manipulación de la información, que se le presenta al usuario al momento de hacer la solicitud de acompañamiento o asistencia técnica.</p>	<p>Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales. 2. Intervención por parte de los Entes de Control a la entidad, insatisfacción del cliente y/o partes interesadas. Afectación de la imagen institucional</p>							
				<p>Falta de planeación en la cadena de custodia de las unidades documentales</p> <p>Manipulación deliberada de la información debido a intereses particulares</p> <p>Debilidades en los lineamientos y políticas de seguridad de la información y gestión documental</p> <p>Exposición al hurto por inseguridad pública</p>	<p>Pérdida de memoria documental institucional Desgaste administrativo y pérdida de recursos para la reconstrucción Inicio de procesos disciplinarios y/o sancionatorios Pronunciamiento inadecuado Pérdida de la trazabilidad de la información Deterioro de imagen institucional</p>	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 18 solicitudes por control doc atendidas oportunamente hasta el mes de abril de 2023.	ARCHIVO PDF
				<p>Respuestas de los derechos de petición emitidas a los ciudadanos que no contemplan los criterios de</p>	<p>Pérdida de imagen de la entidad Acciones legales contra la entidad</p>	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad;	Las respuestas conforman a los derechos de petición, atendidas a la necesidad	Se han formulado respuestas a 19 derechos de petición.	TABLA EXCEL. FORMATO DE DERECHO DE

			<p>La información no efectiva para resolver la solicitud del peticionario</p> <p>Desconocimiento o aplicación indebida de la normatividad aplicable por parte del equipo jurídico encargado de dar trámite a las solicitudes ciudadanas</p>	<p>seguir revisando la implementación de la ciudadanía. Requerimientos de entes de control.</p>	4	3	Alta	por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Las respuestas oportunas a los cuestionamientos producidos en el proceso.</p>	<p>Se han respondido oportunamente a los cuestionamientos producidos.</p>	PETICION
GESTION DEL RIESGO	Entrega de ayudas humanitarias a población que no fue afectada y/o damnificada por el Covid-19 y fenómenos naturales ocurridos en el departamento	Falta de verificación de la población afectada y control 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 OOGRD se encuentra en la formulación del proyecto de Ayudas Humanitarias, para ser presentado a Planeación Departamental.	SE RELACIONA EN EL OFICIO	
	Entrega de ayudas humanitarias sin las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Unidad Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.	Desconocimiento de las normas técnicas en donde se encuentran las especificaciones establecidas por la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Falta de verificación del estado, calidad, cantidad y fecha de expiración de los productos. Especificaciones técnicas desactualizadas según la Ley 1523 del 2012.	Sanción disciplinaria, fiscal y deterioro patrimonial	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, ley 1523 del 2012 Elaboración y aplicación de un procedimiento de control. Manual de estandarización de ayudas humanitarias, ley 1523 del 2012	Esta Oficina se encuentra en proceso de elaboración de los procedimientos para la correcta aplicación de los estándares y manuales establecidos por la 1523.	SE RELACIONA EN EL OFICIO	
	Realización de obras de mitigación y acciones en beneficio particular y no beneficio común.	Falta de control y seguimiento a 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.	Se realizaron visitas técnicas a obras de reducción del riesgo por temporada de menos lluvias en los municipios de Río de Oro, Pueblo Bello, Chirichagua, Tamalameque y Chiriquand No. 1.	ARCHIVO PDF. REGISTRO DE USO DE CARROTANQUE.	
	Utilización de carrotonques 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 recibo por parte de los coregidores 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 evidencia No. 2, 3 y 4.	ARCHIVO PDF. REGISTRO DE USO DE CARROTANQUE.	
RECREACION Y DEPORTES	Uso indebido del poder.							El profesional universitario designado, verifica y realiza seguimiento a la documentación que deben presentar ligas y clubes para el respectivo concepto favorable.	Por medio de la plataforma de la gobernación del Cesar se creó la sesión TRAMITES SECRETARIA DEPORTES. En ella se realiza vía internet los trámites para obtener personería jurídica de los organismos deportivos (clubes y ligas). En ella se identifican las normas que rigen este proceso y además se encuentran los formatos para adelantar los mismos, como documentos anexos se requieren en plataformas: Actas, Estatutos, Documentos de Identidad, Certificados de idoneidad, Cartas de aceptación de cargos, Reconocimientos, una vez se diligencia la información y se anexan los documentos se le notifica a la persona encargada para que realice su respectiva verificación y revisión. A la fecha se han generado 7 formatos de control y seguimiento a las Ligas De: Liga De Carotaje Del Cesar, Liga De Sordos del Cesar, Liga De Tejo del Cesar, Liga de Tenis de Campo del Cesar, Liga De Rugby Del Cesar, Liga de Golf del Cesar, Liga De Teniswondo Del Cesar y 20 para los Clubes: Club de Tiro Deportivo El Bunker, Club de Tiro Deportivo El Vaqueiro, Club Deportivo Ases del Balón, Club Deportivo 80 Sport, Club Deportivo Keurmag, Club Deportivo Pantaras F.C., Club Deportivo Semillero Cesarense, Club Deportivo Valledupar Enduro, Club Deportivo 12 de Octubre, Club Deportivo Bombarderos, Club Deportivo de Pies a Cabeza, Club Deportivo El Halcón, Club Deportivo Enduro Cross, Club Deportivo Estrella Roja F.C., Club Deportivo Figuras F.C., Club Deportivo Fundación Deportiva Gil Sport, Club Deportivo Halcónes F.C., Club Deportivo Inter Junior F.C., Club Deportivo Judo de Valledupar, Club Deportivo Semillas de Brasil.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR	
	Falta de integridad del funcionario encargado de la etapa precontractual.							El profesional universitario designado, crea indicadores en los subprocesos que pueden alimentar la evaluación de los contratistas	Se manejan los informes de supervisión que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. A la fecha (05 de mayo de 2023) se han emitido en total 134 Informes de Supervisión, 126 Informes de supervisión del recurso humano de la secretaría y 8 de las ligas deportivas. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la gobernación del Cesar.	ARCHIVOS PDF. INFORMES DE SUPERVISION	
	Cuando el servidor público, valiéndose de su cargo o de sus funciones, condiciona la realización eficiente de sus funciones a la obtención de dádivas para beneficio propio o de un tercero.	Existencia de intereses personales.	Investigaciones Disciplinarias, fiscales y penales. Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución	2	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 realiza seguimiento a la presentación de la documentación requerida, verificando que cumple con lo estipulado.	Se manejan los informes de supervisión que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. A la fecha se han emitido en total 134 Informes de Supervisión, 126 Informes de supervisión del recurso humano de la secretaría y 8 de las ligas deportivas. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la gobernación del Cesar.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR	
	Ofrecimiento de dádivas y/o Beneficios para el servidor público o un tercero							El profesional universitario designado, realizara estudios de necesidad con obligaciones claras respecto a los servicios contratados y Acta de seguimiento a los contratistas por parte de supervisores de apoyo.	Se manejan las certificaciones de cumplimiento que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. A la fecha se han emitido en total 134 Certificado de Cumplimiento, 126 del recurso humano de la secretaría y 8 de las ligas deportivas. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la gobernación del Cesar.	ARCHIVOS PDF. INFORMES DE SUPERVISION	
	Pago de favores y compromisos políticos (clientelismo)							El profesional universitario designado, revisa y realiza seguimiento a las actuaciones del servidor a cargo del proceso o caso.	Se manejan los informes de supervisión que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. A la fecha se han emitido en total 134 Informes de Supervisión, 126 Informes de supervisión del recurso humano de la secretaría y 8 de las ligas deportivas. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la gobernación del Cesar.	ARCHIVOS PDF. INFORMES DE SUPERVISION	
	Trafico de influencias.							El profesional universitario designado, verifica que los trámites y servicios de la secretaría 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 proceso se informará a los encargados de los procesos misionales.	Por medio de la plataforma de la gobernación del Cesar se creó la sesión TRAMITES SECRETARIA DEPORTES. En ella se realiza vía internet los trámites para obtener personería jurídica de los organismos deportivos (clubes y ligas). En ella se identifican las normas que rigen este proceso y además se encuentran los formatos para adelantar los mismos, como documentos anexos se requieren en plataformas: Actas, Estatutos, Documentos de Identidad, Certificados de idoneidad, Cartas de aceptación de cargos, Reconocimientos, una vez se diligencia la información y se anexan los documentos se le notifica a la persona encargada para que realice su respectiva verificación y revisión. A la fecha se han generado 7 formatos de control y seguimiento a las Ligas y 20 para Clubes deportivos.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR	
	Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias.							El profesional universitario designado, realiza supervisión a la ejecución, mediante actas de supervisión con el fin de determinar el cumplimiento del mismo.	Se manejan las certificaciones de cumplimiento que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la gobernación del Cesar.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR	
	GOBIERNO	Favorecimiento a terceros en los temas contractuales en beneficio propio	Incumplimiento de los requisitos en la contratación	perdida de imagen institucional; Demanda contra el Estado; Pedida 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 recibe en la oficina de control interno, la lista de chequeo sin diligenciar. Solo el formato -	ARCHIVO PDF.
Cobros asociados al trámite		Falta de sistema en la información	perdida de imagen institucional; Demanda contra el Estado; Pedida 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 recibe en la oficina de control interno, la lista de chequeo sin diligenciar. Solo el formato -	PANTALLAZO DEL CONTROL DOC A CORTE 30 DE ABRIL 2023	

			SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	<p>Indebida supervisión de contratos y convenios</p> <p>Falencias en el seguimiento y control de las garantías de cada uno de los proyectos con recursos del SGR por parte de los funcionarios designados</p> <p>sobrevoluntar o sobrestimar los recursos de las actividades o bienes a contratar en la formulación de proyectos</p>	<p>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</p> <p>Falta de compromiso y responsabilidad en el ejercicio de seguimiento a ejecución de convenios y contratos. 3. Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual</p> <p>Falta de estudio de mercados de las necesidades contempladas en el proyecto ó desconocimiento de los funcionarios responsables en la aplicación de la normatividad</p>	<p>1. Detrimiento patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Incumplimiento en las metas del plan de desarrollo departamental</p> <p>1. Detrimiento patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales.</p> <p>1. Detrimiento patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Pérdida de credibilidad de la entidad</p>	2	4	Moderado		<p>Informes de supervisión sujetos a lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>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</p> <p>Lineamientos Metodología General para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública - MGA</p>	<p>se les envió a los funcionarios y contratistas circular sobre "laboración y/o proyección de estudios previos", con el fin de recordarle la obligación de aplicar en los estudios previos el manual de contratación, supervisión e interventoría.</p> <p>Se les envió a los funcionarios y contratistas circular sobre "estudio de mercado en la formulación de proyectos" con el fin de recordarle la obligación de presentar diversas cotizaciones del bien o servicios a contratar.</p> <p>Se capacito a los funcionarios y contratistas sobre supervisión de contratos y convenios</p>	<p>ARCHIVO PDF. SE RELACIONA EN EL OFICIO.</p> <p>ARCHIVO PDF. SE RELACIONA EN EL OFICIO.</p> <p>ARCHIVO PDF. SE RELACIONA EN EL OFICIO.</p>
7	GESTION DEL TALENTO HUMANO		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	<p>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 eficientemente de la gestión administrativa departamental</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de tomar decisiones, no ajustadas o contrarias a derecho.</p> <p>Falta de conocimiento y/o experiencia de los funcionarios, adscritos a la dependencia, en el manejo del derecho Disciplinario.</p> <p>Falta de conocimiento y/o experiencia de los funcionarios, adscritos a la dependencia, en el manejo del derecho Disciplinario.</p> <p>Presiones indebidas</p> <p>Carencia de controles y seguimiento en el procedimiento jurídico-disciplinario aplicado por Oficina de Control Disciplinario.</p> <p>Excesiva discrecionalidad</p>	<p>Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el Estado.</p> <p>Pérdida de confianza en el público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, para los funcionarios de la dependencia.</p> <p>Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el Estado.</p> <p>Pérdida de confianza en el público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, para los funcionarios de la dependencia.</p>	1	4	Alta	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Inventario de procesos , a cargo de cada uno de los funcionarios de la dependencia, para el seguimiento de términos procesales, y actuaciones de conformidad con la ley 734 de 2002, y demás normas aplicables al proceso disciplinario.</p> <p>Revisión de los casos con trascendencia e impacto, en mesas de trabajo, dirigidos por la Dirección, con los eclesiásticos adscritos a la Oficina, a sus tomar las decisiones.</p> <p>Actualización del Inventario General de Actuaciones procesales, producidas mensualmente por la oficina de Control Interno Disciplinario.</p> <p>Capacitación del personal, adscrito a esta dependencia, aplicación del CGD, vigente desde el 29 de marzo de 2023.</p> <p>1. Ejercer control de los conceptos que sean proferidos por los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica a través de informes mensuales que presentan y el seguimiento periódico del pasivo contingente del Departamento del Cesar calculado por esta dependencia.</p>	<p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p>	<p>Expedientes físicos, inventario personal de cada funcionario, e inventario general de las actuaciones producidas por el Despacho, mes a mes, así como las carpetas individuales de dichas actuaciones, E). Carpeta de Audiencias, Autos de Apertura de Investigación, Terceros, Derechos de Preciso, Fallos etc.</p> <p>NO SE RECIBERON EVIDENCIAS</p> <p>Informe mensual de la Oficina. Ver carpetas e informes, que reposa en el archivo de la dependencia.</p> <p>NO SE RECIBERON EVIDENCIAS</p> <p>ARCHIVO PDF.</p>
8	GESTION JURIDICA		OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>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</p>	<p>Posibilidad 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.</p> <p>Con el fin de no presentar recursos en contra de providencias desfavorables hacia el departamento que lo afecten patrimonialmente.</p> <p>Con el fin de no contestar demandas u omitir actos procesales en contra del resultado final esperado en el proceso.</p> <p>Con el fin de evaluar jurídicamente de forma positiva a los contratistas en los procesos de selección</p>	<p>Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado.</p> <p>Pérdida de confianza en el 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.</p> <p>Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.</p>	1	4	Alta	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Solicitud de Informes</p> <p>supervisión permanente de la base de datos de procesos judiciales y PQR a cargo de la Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Vigilancia interna</p> <p>Ponderación de aptitudes y capacidad de gestión del personal contratado</p>	<p>Se ejerce control de los conceptos que proferen los abogados adscritos a la OAJ mediante informes mensuales que presentan y el seguimiento periódico del pasivo contingente calculado por la dependencia.</p> <p>A través de la base de datos judicial que se actualiza diariamente, se ha realizado supervisión periódica de cada actuación procesal desplegada por esta oficina en ejercicio de su delegación a través de cada abogado externo que se encarga de adelantar la defensa judicial de los procesos en los que se vincula a la gobernación del cesar, evidenciándose así en la sección de "ESTADO", la relación de las actuaciones realizadas por cada apoderado en un proceso determinado.</p> <p>Se realizó vigilancia interna en la etapa contractual identificando el perfil de cada abogado y así mismo evidenciando el cumplimiento de estudios y experiencia mínima requerida, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De igual modo se realizó vigilancia respectos los antecedentes de cada profesional (policía, controlaría, procuraduría y RMMC) a fines de determinar la idoneidad del abogado.</p> <p>Adoptando los lineamientos establecidos en la política de prevención del daño jurídico se realiza seguimiento al cumplimiento de material suministrado el cual contiene estrategias de defensa que orienta a los apoderados del departamento a cargo de esta oficina para el desarrollo de actuaciones judiciales (colaboración de demanda, práctica de testimonios, seguimiento a audiencias) que permitiera garantizar la proposición de excepciones y el desarrollo de una efectiva defensa judicial.</p>	<p>ARCHIVO PDF.</p> <p>ARCHIVO PDF.</p> <p>ARCHIVO PDF.</p> <p>ARCHIVO PDF.</p>
9	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISICOS		Almacén	<p>Dotar con herramientas necesarias a las diferentes sectoriales 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</p>	<p>Adquisición de bienes de mala calidad por parte de la administración</p> <p>Personal externo o interno sin autorización pueda alterar la información de las bases de datos.</p> <p>Pocas medidas de seguridad y control de acceso a la bodega de Almacén</p>	<p>Detrimiento patrimonial.</p> <p>Afectación de los procesos soportados en aplicativos</p> <p>Detrimiento patrimonial.</p>	3	3	Alta	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>El proveedor debiera facturar, los elementos tal cual como se encuentra en la descripción de la ficha técnica</p> <p>El responsable debe aplicar los controles como están establecidos en los procedimientos</p> <p>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</p>	<p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023</p> <p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023</p> <p>Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023</p>	<p>EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR</p> <p>EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR</p> <p>EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR</p>
10	CONTRATACION E INTERVENTORIA		Contratación	<p>Ejecutar las etapas precontractual y contractual en las diferentes modalidades en esta materia, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato, cohecho</p> <p>Carencia de controles en el procedimiento de contratación.</p> <p>Falta de conocimiento y/o experiencia del personal que maneja la contratación.</p> <p>Excesiva discrecionalidad.</p> <p>Adendas que modifican las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proponente</p>	<p>Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.</p>	3	5	Extrema	<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Para la etapa precontractual, el secretario general, en el marco del comité de contratación, valida los estudios previos presentados por los licitantes del comité. Las decisiones tomadas son reportadas en las actas del comité.</p> <p>Para la etapa contractual, el profesional de apoyo verifica en el sistema de contratación la información registrada y aprueba el proceso para la firma del ordenador de gasto (sec general). En caso de encontrar inconsistencias, desvía el proceso al área responsable. En el sistema de información queda el registro correspondiente.</p>	<p>Se observa que, durante el primer cuatrimestre de 2023, se desarrolló las actividades de aprobar las inconformidades u observaciones corregidas de los estudios previos de las diferentes sectoriales de la administración departamental son llevados en el sistema electrónico para la Contratación Pública SECOPI II, del portal web de Colombia Compra Eficiente, que es el medio idóneo de información oficial que utiliza el estado colombiano, en donde se registra toda la contratación efectuada con recursos públicos, así mismo el Departamento utiliza el sistema interno de registro, radicación, actualización, publicación y control de la información contractual (SIROC), lo anterior 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. Como evidencia en su cumplimiento se tiene la información contractual reportada al SECOPI II y SIROC.</p>	<p>Información contractual Secop II del portal Colombia Compra Eficiente: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC-E</p> <p>Información contractual del portal web de la Gobernación del Departamento del Cesar: Ruta: https://cesar.gov.co/d/index.php/es/contratacion</p> <p>Información contractual Secop II del portal Colombia Compra Eficiente: Ruta: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC-E</p> <p>Información contractual del portal web de la Gobernación del Departamento del Cesar: Ruta: https://cesar.gov.co/d/index.php/es/contratacion</p> <p>Información del Plan Anual de Adquisiciones Ruta: https://cesar.gov.co/d/index.php/es/documentos/interveptop/menuperarquib1/gan-anual-de-adquisiciones04de-atmanenpolystarparadq2023</p>

11.	PLANACION DEL DESARROLLO	Organizar las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de interés de la comunidad, en el corto, mediano y largo plazo mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, basados en la normalidad vigente	Banco de Programas y Proyectos de Inversión	De información y documentación	Debilidades en la etapa de revisión que faciliten la inclusión de proyectos orientados a favorecer al que prevenga el proyecto	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, disciplinarias, Mala calidad de las obras, Enriquecimiento ilícito 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.	Orientación sobre los requisitos generales y sectoriales que deben cumplir todos los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023	ARCHIVO PDF.	
				Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés.							Presiones indebidas	Seguimiento a procesos de revisión	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023	ARCHIVO PDF.
				* Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.							Carencia de controles en el procedimiento de revisión	Verificación de requisitos conforme los establecidos para aprobación de proyectos	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023	ARCHIVO PDF.
				* Ausencia de sistema de información.							Excesiva discrecionalidad	Toma de decisiones conforme al análisis de la información técnica, social, ambiental, jurídica y financiera de los proyectos	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023	ARCHIVO PDF.

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

NOMBRE DEL TRAMITE	ESTADO	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	DEPENDENCIA RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO 30 DE ABRIL 2023
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de Servicio de Salud	Inscrito	El ciudadano obtiene solicita el reporte de novedades al registro especial de prestadores de salud con un termino de 15 dias habiles	La respuestas de la solicitud de reporte de novedades al registro especial de prestadores de salud se emite en un termino de 2 dias habiles	Reducción del tiempo de obtención de respuesta de la solicitud	Administrativa	Reduccion del tiempo de respuestas o duración del trámite	25/01/2023	31/12/2023	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	Se esta trabajando las actividades a la vigencia 2023, la secretaria de salud indica que se estan gestionando los recursos para la puesta en marcha de la racionalizacion de tramites.
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de Salud	Inscrito	El ciudadano obtiene su renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud en un termino de 15 dias	La obtención de la renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud es INMEDITAMENTE	Disminución del tiempo de la obtención del tramite	Administrativa	Reducción del tiempo de respuestas o duración del trámite	25/01/2023	31/12/2023	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	
Certificado de Paz y Salvo	Inscrito	El ciudadano solicita su certificado de paz y salvo de forma presencial	Se pondrá a disposición del ciudadano un aplicativo web para la opción en línea del Certificado de Paz y Salvo.	Disminución de tiempo y de pasos para la obtención de certificado de paz y salvo	Administrativa	Trámite en línea	25/01/2023	31/12/2023	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	

COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS.

INFORMACIÓN				
ACTIVIDAD	VALOR	RESPONSABLE	FECHA	AVANCES A 30 DE ABRIL DE 2023
PRODUCCIÓN DE 8000 MIL PERIODICOS: "Lo Hacemos Mejor" Con información institucional del Departamento del Cesar.	Se diseña y se imprime según la necesidad del evento. El periódico, se emite de forma impresa y en PDF colgado en la página Web de la Gobernación https://cesar.gov.co/lohacemosmejor	Oficina de Comunicaciones	Abril de 2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
PIEZAS VISUALES: actualizar los contenidos, tanto físicos como virtuales. Los cuales se visibilizan a través de redes sociales, pendones, vallas, Tik Tok, Instagram, cuñas y medios como radio y televisión.	Permanente	Oficina de Comunicaciones	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
PRODUCCIÓN VIDEOS: Procesar videos institucionales que sirven de difusión a la gestión institucional adelantada por la entidad	Permanente Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023

DIALOGO				
LOS DIFERENTES RECORRIDOS QUE REALIZAN EL GOBERNADOR Y LOS SECRETARIOS; LO MISMO QUE LOS ASESORES POR EL DEPARTAMENTO.	Diariamente	Oficina - Gobernador y Gabinete Departamental	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
RUEDA DE PRENSA. Para socializar información institucional.	Dependiendo de la información relevante que se quiera dar a conocer, concierne a la gestión institucional.	Oficina de Comunicaciones	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
SOCIALIZAR PLAN ANTICORRUPCIÓN: a los funcionarios, ciudadanía y partes interesadas	1 Semestral	Todas las tareas y sectoriales comprom.	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
MANTENER CONTACTO CON LA CIUDADANÍA: a través de Boletines, las redes sociales (Facebook, twitter, youtube e Instagram)	permanente	Oficina de Comunicaciones	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
RENDICIÓN DE CUENTAS: evento que reúne a las comunidades para ser informados de los avances del Plan de Desarrollo y sus metas	semestral	Oficina de Comunicaciones	29 de junio de 2023 – fecha tentativa	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
RESPONSABILIDAD				
Publicación de resultados Rendición de Cuentas invitación en webs, medios impresos y virtuales, es de la Oficina de comunicaciones, bajo la responsabilidad de la jefe de la sectorial.	Permanente	Oficina de Comunicaciones	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
Incluir en las jornadas de inducción y/o reincusión de la entidad, el desarrollo de temas asociados con Rendición de Cuentas, Transparencia e integridad y conflicto de intereses.	Anual	Oficina de Talento Humano	01/31/2023 30/04/2023	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023
Realizar actividades de sensibilización y/o sobre la importancia de la Rendición de Cuentas	1 Semestral	Oficina de Comunicaciones – Secretaría de Gobierno y Oficina Asesora de Paz		Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023

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, cumplimiento normativo y herramientas de apoyo a la gestión.				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
					AVANCES A 30 DE ABRIL DE 2023

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	31/12/2023		
	2.1	Mantener articulado el sistema de gestión documental con el sistema de información dispuesto en el Centro de Atención al Ciudadano	Mejoramiento Institucional		Asesor de asuntos internos	Permanente		
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención		Garantizar que las líneas telefónicas de atención al ciudadano de la entidad, el pbx o conmutador cuenten con atención oportuna				Permanente		
		Mantener actualizado la información (videos, imágenes, programas actuales) de la entidad en la página web				Permanente		
Subcomponente 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 reintroducción 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, SUIT), información general de la entidad (organograma, contactos dependencias, misión, visión, valores, plan de desarrollo), con una periodicidad no mayor a 6 meses.	Registro de actividades desarrolladas y participantes.	# funcionarios capacitados	Lider Programa de Gestión Humana		LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, OBSERVO QUE VARIAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE 4 DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN FUERON MODIFICADAS, POR ELLO SE DEJA COMO AVANCES ESTE ESCRITO Y CON EL COMPROMISO SE REPORTAR LAS ACTIVIDADES PARA EL SIGUIENTE SEGUIMIENTO A CORTE DE AGOSTO.	
	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			
	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			
	3	Socialización de procedimientos relacionados con PQRSD de la entidad (mediante resolución 002481 del 16 de marzo de 2021 se adopta Manuel de Trámites de PQRSD y comunicaciones oficiales)	Procedimiento Unificado		Asesor de Asuntos Internos * Líder del Programa de Archivo	31/12/2023		
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	31/12/2023		

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION

Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL 30 DE ABRIL 2023	
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 https://datos.gov.co/browse?informacion=C398B8n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad
	2	Actualizar continuamente la Pagina Web del Departamento, que sea accesible desde cualquier dispositivo, cumplir con los lineamientos básicos mínimos a publicar y lo que indica la Ley	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 y la resolución 1519 de 2020 y sus anexos. www.cesar.gov.co
Subcomponente 3 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Actualizar el esquema de publicación de acuerdo a la norma	Elaboración adopción y socialización del documento de Esquema de Publicación 2023	Esquema de publicación, actualizado y socializado	ASESOR TIC - SISTEMAS	El esquema de publicación establecido por la resolución 1519 de 2020 anexo 2 con vigencia 2023 se encuentra en construcción

Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	1	Cumplir con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web.	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad	Sitio web con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web	ASESOR TIC - SISTEMAS	El sitio web de la entidad cuenta con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web
-------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

En el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2023, los riesgos de corrupción no tuvieron variación con respecto a la vigencia anterior, Persisten los mismos aún cuando se indicaron en el seguimiento con corte 30 de diciembre de 2022. Se observó las distintas actividades de control para mitigar los riesgos de corrupción para las distintas sectoriales y oficinas de la gobernación del cesar, además, la oficina de control interno, evidencio que existen debilidades en diligenciar correctamente la matriz de riesgos, y los distintos componentes del PAAC 2023.

Se observa que el componente 4 del PAAC 2023, tuvo grandes modificaciones acorde al seguimiento de esta oficina, sin embargo, las modificaciones no fueron publicadas en la pagina de la gobernación del cesar, del mismo modo, las dependencias de educación, ambiente, infraestructura, salud y disciplinario también realizaron modificaciones y no fueron tomadas en cuentas para su publicación.

Por otro lado, en la vigencia 2023, el componente racionalización de trámites obliga a la secretaria de Salud a la creación de una plataforma o sistema que facilite al ciudadano los trámites que brinda la administración departamental.

Se resalta el trabajo de la oficina de Ambiente y Secretaria de Recreación y Deporte en presentar adecuadamente todas las evidencias de los avances de las actividades. de igual forma, la secretaria de salud, en presentar las evidencias correspondientes de sus actividades cumplidas a corte 30 de abril de 2023.

Se sugiere que la oficina asesora de planeación departamental-OAPD realiza las modificaciones necesarias y actualice las actividades de control para dar cumplimiento a la ley 1474 de 2011.

YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ
 REVISÓ
 APROBÓ

CARLOS CALDERÓN CÁCERES
 AMPARO DE LA CRUZ DAZA
 YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ