



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Oficina asesora de planeación

Valledupar, enero de 2017

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 describe las actividades que se desarrollarán en cada uno de los componentes y dirigidas a combatir la corrupción y mejorar la atención al ciudadano por parte de la Gobernación del Cesar.

Para la elaboración del Plan se referenció como guía el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2, el Decreto 124 de 2016 y la política de desarrollo administrativo de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, establecida en el Decreto 2482 de 2012, entre otras.

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Se aplican los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción al interior de la administración departamental y la elaboración de mecanismos para prevenirlos y/o evitarlos de acuerdo con la metodología aprobada por el DAFP y los criterios establecidos en la Resolución interna No. 001433 del 2016, a saber:

- a. **POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA GOBERNACIÓN DEL CESAR.** Los servidores públicos de la administración departamental se comprometen a administrar los riesgos que se generen como resultado de la operación, y que consiste en identificar, analizar, valorar y hacer seguimiento a aquellas situaciones de amenaza que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo y de los procesos establecidos para la entidad.
- b. **OBJETIVO DE LA POLÍTICA:** Establecer los parámetros para Administrar los Riesgos de la Entidad, con el fin de aplicar medidas necesarias que permitan crear una base confiable para la toma de decisiones, asignar y utilizar eficazmente los recursos para el tratamiento de los riesgos y asegurar de esta forma el logro de los objetivos institucionales y de los procesos.
- c. **ALCANCE DE LA POLÍTICA.** La Política de Administración de Riesgos se aplica a todos los procesos contenidos en el mapa de procesos de la Gobernación del Cesar (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación), que son desarrollados a través de las dependencias que componen la estructura orgánica. Por tal razón, la identificación, análisis, valoración y seguimiento se circunscribirá a los objetivos de cada proceso y se orientará al control de los riesgos que se generen en los mismos y estará en cabeza de los Secretarios de Despacho, Asesores, Jefes Oficina Asesora y Líderes determinarlos.
- d. **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Documento que contiene la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción y en él se consolidarán aquellos riesgos que se generen de la administración del riesgo hecha por cada responsable.
- e. **SEGUIMIENTO Y MONITOREO:** El seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo se encuentra conformado por dos componentes: el primero mediante el autocontrol realizado por los líderes de los procesos y el segundo, mediante la evaluación Independiente realizada por la Dirección de Control Interno.

- f. **DIVULGACION:** La Política de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Mapa de Riesgos de Corrupción, se divulgarán a todos los servidores públicos de la Entidad a través de la página WEB de la Gobernación.

Para asegurar que los servidores públicos de la AGR conozcan e interioricen la política de administración de riesgos, la Dirección de Talento Humano incluirá su comprensión en las jornadas de inducción y reinducción que se programen.

Mapa de riesgos de corrupción

El mapa de riesgos de corrupción se estructuró desde el de mapa de procesos, y se trabajó con las diferentes sectoriales intervinientes en los procesos, para lo cual se tuvo en cuenta en mapa de procesos vigente en la administración departamental.



De acuerdo con el artículo 6º de la Resolución No. 001433 del 2016 – **“PRIORIZACIÓN DE RIESGOS A CONTROLAR – ADMINISTRAR**. Tanto el mapa de riesgos institucional como en el de corrupción, se consolidarán a partir de aquellos riesgos que muestren una calificación más alta en los mapas de riesgos por proceso, es decir, aquellos riesgos cuya valoración se encuentra en “Zona de riesgo Alta” y “Zona de riesgo Extrema”.

Se incluyen todos los riesgos pero se le dará prioridad en el seguimiento a aquellos que hayan quedado en zona de riesgo alta y extrema. **VER ANEXOPLAN ANTICORRUPCIONBORRADOR MAPA ANTICORRUPCION 2017 (2).xls**

Mapa de Riesgos Institucional 2017																			Monitoreo y Revisión - Control Interno				
No.	Proceso	Objetivo del Proceso	Procedimiento y/o Actividad	Riesgos	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control	Riesgo Residual			Acciones	Responsable de la acción	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Registro/Evidencia	Indicador	Fecha	Acciones	Responsable	
							Probabilidad	Impacto	Nivel		Tratamiento	Probabilidad	Impacto										Nivel
1	PLANEACION DEL DESARROLLO	Organizar las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de interés de la comunidad, en el corto, mediano y largo plazo mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, basados en la normatividad vigente	Banco de Programas y Proyectos de Inversión	Favorecimiento en la presentación de proyectos	Falta de ética Desconocimiento normas Ordenes del superior	Pérdida de imagen institucional	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	ley 152 de 1994, ley 1530 de 2012 y el decreto 414 de 2013.	1	3	Baja	Capacitación al personal encargado de la elaboración de proyectos en la ley 152 de 1994, ley 1530 de 2012 y el decreto 414 de 2013.	Katiana Gonzalez Galvan	18/04/2017	21/04/2017	oficio solicitando capacitación y registro de asistencia de la capacitación	Numero de funcionarios capacitados.			
				Alterar el avance real en la ejecución de los proyectos.	Falta de ética Desconocimiento de la norma	suspensión de giro de recursos de regalías al Departamento	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Ley 1530 de 2012 y el decreto 414 de 2013.	1	3	Baja	Capacitación al personal encargado de seguimiento a metas en la ley 1530 de 2012 y el decreto 414 de 2013.	Katiana Gonzalez Galvan	18/04/2017	21/04/2017	oficio solicitando capacitación y registro de asistencia de la capacitación	Numero de funcionarios capacitados.			
				Priorizar un proyecto sin los documentos requeridos	Celeridad en los procesos internos de la Sectorial y/o oficina que presenta el proyecto	Se pueden presentar hallazgos al momento de realizar auditorías, dualidad de la información	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Lista de chequeo, manual de procedimiento de bancos y programas y proyectos	1	3	Baja	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE LA LISTA DE CHEQUEO	Katiana Gonzalez Galvan	15/02/2017	20/12/2017	Lista de chequeo	Numero de proyectos priorizados de acuerdo a la lista de chequeo			
			Gestión territorial	Incumplimiento en la aplicación en la normatividad vigente ley 1454 de 2011 Ley de Ordenamiento Territorial)	Desconocimiento y aplicabilidad de la norma.	Genera incumplimiento de las competencias de Departamento en temas de Ordenamiento Territorial.	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Lista de chequeo de actualizaciones de los POT. Seguimiento por parte del funcionario responsable	1	3	Baja	Asistencia técnica a los municipios	Jose Manuel Roza	15/02/2017	20/12/2017	PERMANENCIAS Y ACTAS DE VISITA	Numero de municipios asistidos			
				Alterar las cifras de los indicadores de producto y resultados de la Gobernación del Cesar	Ocultar cifras reales en las diferentes coberturas de los indicadores	Entrega de información estadística incoherente a entidades de organos de control	1	4	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Validar la información estadística recibida con la fuente primaria de información	1	3	Baja	Asistencia técnica a los municipios y solicitar la información estadística certificada por las fuentes primarias.	Delcy rojano	15/02/2017	20/12/2017	PERMANENCIAS Y/O ACTAS DE VISITA, CERTIFICACIONES DE LA INFORMACION	Numero de municipios asistidos y numero de certificaciones recibidas.			
			Planeamiento financiero	No contar de manera oportuna con la información requerida para realizar los informes que establece la ley.	El funcionario responsable no confronta la plataforma FUT, para la verificación de la información	Se puede incurrir en faltas disciplinarias por parte de los organismos de control.	3	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Conocimiento de las leyes 617 del 2000 y ley 715 de 2001	3	3	Moderada	Actualización en la normatividad legal referente a las leyes 617 del 2000 y 715 del 2001.	WILFRIDO OÑATE SALINAS	15/02/2017	20/12/2017	CERTIFICADOS DE ACTUALIZACIONES DE LA NORMA.	Numero de municipios asistidos			
No realizar la ejecución fiscal de metas por no contar con disponibilidad presupuestal de recursos	Las sectoriales no solicitan a tiempo los traslados para la ejecución del proyecto	Incumpliendo en las metas del Plan de Desarrollo		1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	conocimiento del estatuto de rentas y ejecución presupuestal	1	3	Baja	Socializar e interactuar en el manejo de los traslados con todas las sectoriales	WILFRIDO OÑATE SALINAS	15/02/2017	20/12/2017	Oficios enviados	Numero de sectoriales socializadas						
			AGRICULTURA	Alteración de información por parte del contratista en cuanto a lo recibido por los beneficiarios	Falta de mediates de la información allegada al supervisor delegado	Falso impacto social, economico y por lo tanto mal manejo del erario publico y perdida de credibilidad	4	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Seguimiento mediato a las actividades contractuales y convenidas de manera directa por parte del supervisor al contratista en los diferentes lugares del departamento	2	4	Moderada	1. Realizar un cronograma de actividades de supervisión a los diferentes convenios y contratos.	CARLOS EDUARDO CUELLO CAMPO	01/02/2017	31/12/2017	Informe parcial de supervisión con cada una de las actividades realizadas y observaciones.	# de contratos supervisados conformes			
				Seleccionar de manera directa a los artistas para apoyar sus procesos de creación y fomento	Falta de interés y/o credibilidad en los procesos de Fomento y apoyo a los artistas Limitación y direccionamiento en la entrega de estímulos artísticos	Pérdida imagen institucional Poca credibilidad en los procesos culturales	3	3	Moderada	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO BAJA.	Reglamentar las Convocatorias publicas que se realicen, publicar y difundir los avisos de convocatoria	3	3	Moderada	Elaborar reglamento y condiciones para la convocatoria, realizar las publicaciones en redes sociales, páginas web y medios de comunicación. Actas de evaluación de las propuestas y calificación.	KAREN LOBO	3 de abril de 2017	30 de noviembre de 2017	Avisos, acta de convocatorias, oficios	Resolución que contiene el Reglamento de la con Convocatoria			
			CULTURA	Respuestas inoportunas y sin cumplimiento de los requisitos legales a los derechos de petición	Desconocimiento de las normas	Sanciones disciplinarias e incumplimiento en la normatividad vigente.	1	4	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Hacer seguimiento al recibo y respuesta oportuna de los derechos de petición	1	4	Baja	Fortalecer y garantizar el seguimiento a los derechos de petición y requerimientos que se radiquen en la Oficina de Cultura, coordinar con las dependencias la búsqueda de información que adicionalmente se requiera y no se encuentre en la Oficina	KAREN LOBO	1 de febrero de 2016	30 de diciembre de 2017	Oficio de respuesta, tabla de control y seguimiento, constancia de entrega y recibo	# de derecho de petición respondidos en el tiempo establecido			
				Incorrecta modalidad de contratación para el desarrollo de los procesos contractuales	Desconocimiento de las normas vigentes. Débil articulación y definición de criterios legales unificados en las dependencias competentes	Sanciones, pérdida de credibilidad e imagen institucional, posible afectación de los recursos	4	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Aplicar los Manuales de Contratación y normatividad vigentes, solicitar a la Oficina de Gestión Humana capacitación en contratación estatal	3	4	Alta	Fortalecer la coordinación y desarrollo de los procesos contractuales con la Dependencia competente, exigir y velar por el cumplimiento de la normatividad vigentes.	KAREN LOBO	1 de febrero de 2016	30 de diciembre de 2017	Estudios previos, contratos	# de funcionarios capacitados en supervisión en contratación estatal			
			MEDIO AMBIENTE	Designación de supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para ejercer la función	La escogencia de perfiles profesionales que no corresponden al tema en específico para ejercer funciones de supervisor	Penal, disciplinario y civil	3	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Manual de supervisión	3	3	Moderada	Solicitar capacitación a la Oficina de Gestión Humana sobre el manual de supervisión.	ANDRES ARTURO FERNANDEZ CERCHIARIO	15/02/2017	15/02/2017	Comunicación a la Oficina de Gestión Humana solicitando las capacitaciones	# de funcionarios capacitados en supervisión de contratos			
				Estudios previos con poca objetividad	Elaboración de estudios deficientes, que no están acorde con la necesidad específica del proyecto	Penal, disciplinario y civil	3	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Revisión de estudios previos por profesionales idóneos y consulta de la normatividad antes de ser enviado a Secretaría General para su publicación.	2	3	Baja	1.Solicitar capacitación a Oficina de Gestión Humana sobre la normatividad y procedimientos de contratación publica. 2.Revisión de requisitos para la elaboración de los estudios previos	ANDRES ARTURO FERNANDEZ CERCHIARIO			1.Comunicación a la Oficina de Gestión Humana solicitando las capacitaciones. 2.Evidencia sobre capacitaciones	# de funcionarios capacitados en contratación estatal			
Concentración de información en una sola persona	Falta de articulación y comunicación de las actividades que desarrolla la sectorial con todos los funcionarios	Mala prestación en el servicio a la comunidad por la desinformación en el funcionamiento de las actividades		3	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Socialización oportuna de resultados a los diferentes actores del proceso	3	3	Moderada	1.Socialización cada 15 días de la información generada en la Secretaría de Ambiente. 2. Definir un mecanismo que permita tener acceso a la información generada en la Secretaría de Ambiente	ANDRES ARTURO FERNANDEZ CERCHIARIO	01/02/2017	31/12/2017	1. Registro de seguimiento.	# de socializaciones efectuadas a la información generada y recibida en la secretaría						

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

	Demora en la firma de las supervisiones	Desconocimiento de las sanciones a las que se puede ver avocado el funcionario por no cumplir dentro de los términos establecidos. Falta de valores institucionales	Fiscal, penal, detrimento en la imagen	3	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Manual de supervisión	3	3	Moderada	Solicitar capacitación a la Oficina de Gestión Humana sobre el manual de supervisión.	ANDRES ARTURO FERNANDEZ CERCHIARIO	15/02/2017	15/02/2017	Comunicación a la Oficina de Gestión Humana solicitando las capacitaciones	# de funcionarios capacitados en supervisión de contratos			
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Falta de elementos que permitan mantener organizado la información	Penal, disciplinario y civil	3	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	Socialización y evaluación periódica de la ley general de archivo.	3	3	Moderada	Solicitar capacitación a la Oficina de Gestión Humana sobre la ley de archivo	ANDRES ARTURO FERNANDEZ CERCHIARIO	15/02/2017	15/02/2017	Comunicación a la Oficina de Gestión Humana solicitando las capacitaciones	# de funcionarios capacitados en archivo			
MINAS - Supervisión de contratos	Supervisión en los convenios o contratos	Funcionarios deshonrados. Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros. Fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor. Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual. (ejercicio de la supervisión)	Sanciones: Disciplinarias Penales	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	No	1	3	Baja	Acompañamiento Jurídico Interno, permanente	Secretaría de Minas	20/01/2017	20/11/2017	Actas de supervisión	# de acompañamientos jurídicos efectuados			
MINAS - Formular proyectos	Sobrevalorar o sobrestimar los recursos de las actividades o bienes a contratar	Funcionarios deshonrados. Desconocimiento de la normas legales	sanciones Disciplinarias	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Metodología General para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	1	3	Baja	Solicitar capacitación a Oficina Asesora de Planeación en metodología MGA	Secretaría de Minas	20/01/2017	31/12/2017	Oficio enviado a Oficina Planeación Solicitudo Capacitación	# de funcionarios capacitados en la metodología MGA			
MINAS - Planeación del proceso contractual	Sin transparencia, falta de publicidad, ineficacia y deficiencia,	Etapa de Planeación del proceso contractual incompleta que no obedece a análisis de necesidades, estudio de conveniencia oportunidad y análisis económico, acorde a los principios de la contratación estatal.	sanciones Disciplinarias	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dando claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; incorporando en los pliegos de condiciones la "estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación estatal".	1	3	Baja	Acompañamiento Jurídico Interno, permanente	Secretaría de Minas	15/02/2017	01/12/2017	Estudios previos de la contratación	# de estudios previos elaborados de acuerdo a la normatividad vigente/ # total de estudios previos elaborados			
GESTION DEL RIESGO	Contratación de personas naturales o jurídicas que no cumplen con el conocimiento y capacidad financiera básica para la ejecución del contrato	Direccionamiento de los procesos de contratación	Incumplimiento de los contratos por la incapacidad del contratista para ejecutar sus obligaciones	1	4	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Respecto a los principios de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007	1	3	Baja	Capacitación y sensibilización de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	Juan Felipe Bermudez	01/03/2017	31/12/2017	Oficios solicitando capacitación y posteriormente certificados de funcionarios capacitados	Número de funcionarios capacitados			
	Ejecución de contratos sin el cumplimiento de las especificaciones acordadas contractualmente	Deficiencia en la calidad, control y seguimiento de contratos	Contratos sin las calidades exigidas que derivarán en deterioros prematuros	2	4	Moderada	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO BAJA.	Manual de contratación aprobado por el Decreto 000123 de mayo de 2013, Artículo 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y Artículo 4 de la ley 80 de 1993	2	3	Baja	Capacitación y sensibilización de los procesos y normatividad para reglar las funciones de supervisión (Manual de contratación aprobado por el Decreto 000123 de mayo de 2013, Artículo 83 y 84 de la ley 1474 del 2011 y Artículo 4 y 5 de la ley 80 de 1993)	Juan Felipe Bermudez	01/03/2017	31/12/2017	Oficios solicitando capacitación y posteriormente certificados de funcionarios capacitados	Número de funcionarios capacitados			
	Direccionamiento del proyecto.	Desconocimiento de las normas aplicables y de las responsabilidades de quien los elabora.	Mala imagen de la entidad, procesos administrativos, penales.	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Manual Conceptual de la MGA, Manual de Contratación de la Gobernación del Cesar, Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 2011).	1	3	Baja	Solicitar incluir en el PAE de la Sectorial capacitación en metodología MGA. El funcionario debe tener un conocimiento integral respecto a las necesidades técnicas de la Sectorial y tener apoyo jurídico en la parte contractual.	Secretario de Despacho	24/01/2017	26/01/2017	Oficio	# de funcionarios capacitados en la metodología MGA			
	Sobrecostos en las actividades y necesidades contempladas en el proyecto.	Falta de estudio de mercados de las necesidades contempladas en el proyecto ó desconocimiento de los funcionarios responsables en la aplicación de la normatividad.	Detrimiento patrimonial, investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Decreto Reglamentario 1082 del 2015 y demás decretos reglamentarios a la contratación.	1	3	Baja	Sensibilización proactiva de los funcionarios. El funcionario encargado de elaborar el proyecto debe apoyarse con los estudios de mercado, serios y congruentes, a fin de obtener unos valores de referencia para planificar los bienes y servicios que se pretenden adquirir (diversas cotizaciones en dicho mercado).	Secretario de Despacho	16/01/2017	27/01/2017	Cotizaciones	N.A.			
RECREACION Y DEPORTES	Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual (ejercicio de la supervisión).	Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos técnicos, jurídicos y financieros.	Destitución del cargo, sanciones penales, fiscales y disciplinarias.	1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011). Manual de Contratación e Interventoría de la Gobernación del Cesar. Hojas de rutas y/o matriz de verificación de la ejecución de los contratos y convenios.	1	3	Baja	Apoyo a la supervisión a los programas desarrollados desde la Secretaría de Recreación y Deportes del Cesar. Seguidamente y visitas de campo durante el desarrollo de las actividades y programas de la Sectorial ejecutados por los distintos contratistas y organismos deportivos, a fin de que se de una ejecución satisfactoria de los recursos públicos entregados. Solicitar capacitación para los supervisores en temas de su competencia y actualizarlos a medida que surjan reformas respecto a las normas que regulan el tema de supervisión	Secretario de Despacho	15/02/2017	31/12/2017	Circulares dirigidas a los contratistas, Ligas y Asociaciones Deportivas que suscriben contratos de prestación de servicios y convenios con el Departamento del Cesar, sobre la presentación de informes y soportes atendiendo las recomendaciones de Control Interno, Contraloría Departamental y conforme a los manuales y procedimientos internos de la Gobernación del Cesar. Informes de supervisión de la ejecución de las actividades contempladas en los convenios ó contratos y los cuales reposan en cada uno de los expedientes. Oficio solicitud capacitación funcionarios de la Sectorial.	N.A			
	Tramitar pagos a los contratistas de prestación de servicios a subvenciones que existen	1. Omisión de la normatividad aplicable por parte del ordenador del gasto 2. Omisión de la establecimiento en el	Sanciones Disciplinarias, Penales y				DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO	Decreto 1510 de 2013, art.				Realizar mesas de trabajo para revisar los controles establecidos en los procedimientos relacionados con los pagos	MANUEL RODOLFO PAEZ	10/02/2017	30/12/2017	listas de chequeos por cada uno de los contratos realizados por la sectorial	# de mesas de trabajo realizadas			

			Contabilidad	Expedición de estados financieros con saldos que reflejan cifras reales o no reportadas respecto a la realidad financiera, económica y social de la Entidad Contable Pública.	Registro inadecuado, no real o no fidedigno de los registros contables de la entidad	Fiscal, Penal, detrimento en la imagen		1	5	Moderada	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO BAJA.	Estandarización de los procesos de reconocimiento, estimación, ajuste y registro de activos y pasivos, valoración permanente de las partidas conciliatorias y contentivas de los saldos reflejados en activos y pasivos.	1	3	Baja	Implementación de políticas Contables en armonía con el nuevo marco normativo, desarrollo y funcionalidad de comité de sostenibilidad contable	Lider Programa de Contabilidad	01/01/2017	31/12/2017	Actas del comité Manual de políticas contables Soportes de cruce de información con las diferentes áreas	N.A				
11	GESTION DOCUMENTAL	Gestionar el manejo de la información recibida y producida por la entidad, mediante la planeación, gestión, organización y conservación de acuerdo con los lineamientos archivísticos de ley e independiente del soporte o medio de registro en el que se encuentre o produzca la información		Pérdida, sustracción, alteración de información ya sea de interés general o particular	Inadecuado manejo de los procesos archivísticos en las diferentes oficinas de la Gobernación del Cesar, por falta de conocimientos y de personal idóneo para desarrollar dichas actividades	Detrimento patrimonial, ante posibles demandas por falta de información, sanciones de tipo disciplinario y penal por incumplimiento a la normativa o daño al patrimonio documental del Departamento.		5	5	Extrema	TRATAMIENTO: LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ZONA DE RIESGO EXTREMA REQUIEREN DE UN TRATAMIENTO PRIORITARIO. SE DEBEN IMPLEMENTAR LOS CONTROLES ORIENTADOS A REDUCIR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO O DISMINUIR EL IMPACTO DE SUS EFECTOS Y TOMAR	Procedimientos, Manuales y guías elaborados, aprobados y socializados	5	5	Extrema	Capacitación y asesorías a los funcionarios a cargo de los archivos de gestión en las dependencias	Profesional universitario encargado de archivo	17/05/2017	17/05/2017	Registros de Asistencias y de entrega de manuales, guías y procedimientos	# de funcionarios capacitados				
				Pérdida, alteración o mal direccionamiento de la información que ingresa o sale de la entidad	Inexistencia de sistemas de gestión de documentos, que permitan radicar, controlar y hacer seguimiento a las peticiones que se presentan a la entidad y tener la trazabilidad de la información que se recibe, produce, gestiona y tramita en la entidad	Sanciones para la entidad por demoras en los tiempos de respuesta, incumplimiento o no atención de las peticiones que presenten los usuarios		5	5	Extrema	TRATAMIENTO: LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ZONA DE RIESGO EXTREMA REQUIEREN DE UN TRATAMIENTO PRIORITARIO. SE DEBEN IMPLEMENTAR LOS CONTROLES ORIENTADOS A REDUCIR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO O DISMINUIR EL IMPACTO DE SUS EFECTOS Y TOMAR	No existen controles		5	5	Extrema	Implementación de la ventanilla única de correspondencia y de atención al ciudadano en la Gobernación del Cesar	Profesional universitario encargado de archivo	01/02/2017	31/12/2017	Reportes de solicitudes presentadas a la entidad reportes de solicitudes atendidas	# de solicitudes atendidas/#de solicitudes presentadas			
				Eliminación indebida, destrucción o deterioro de documentos públicos con valor administrativo, legal o histórico para la entidad y la sociedad	Falta de elaboración, aprobación e implementación de instrumentos archivísticos como: programa de Gestión Documental, tablas de retención y valoración documental, Sistema integrado de conservación de documentos	Detrimento patrimonial, ante posibles demandas por falta de información, sanciones de tipo disciplinario y penal por incumplimiento a la normativa o daño al patrimonio documental del Departamento.		5	5	Extrema	TRATAMIENTO: LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ZONA DE RIESGO EXTREMA REQUIEREN DE UN TRATAMIENTO PRIORITARIO. SE DEBEN IMPLEMENTAR LOS CONTROLES ORIENTADOS A REDUCIR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO O DISMINUIR EL IMPACTO DE SUS EFECTOS Y TOMAR	No existen controles		5	5	Extrema	Diagnosticar, Elaborar, Aprobar e implementar los instrumentos archivísticos que de acuerdo a la ley debe desarrollar la entidad	Profesional universitario encargado de archivo	01/02/2017	31/12/2017	Actos Administrativos de aprobación de los instrumentos, guías y manuales de aplicación	N.A.			
				Acceso de personas no autorizadas a información clasificada o de carácter reservado para la entidad o persona en particular y que afecta el normal desarrollo de los procesos o viole la intimidad de las personas	Falta de elaboración y aprobación del índice de información clasificada y reservada y tablas de control de acceso que establece la ley 1712 de 2014	Afectación de los procesos que adelanta la entidad, favoreciendo a terceros o vulneración de la intimidad de personas en particular		3	4	Alta	DEBEN TOMARSE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEVAR LOS RIESGOS A LA ZONA DE RIESGO MODERADA, BAJA O ELIMINARLO. NOTA EN TODO CASO SE REQUIERE QUE LAS ENTIDADES PROPENDAN POR ELIMINAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN O POR LO MENOS LLEVARLO A LA ZONA DE RIESGO	No existen controles		3	4	Alta	Diagnosticar, investigar, elaborar y aprobar el índice de información clasificada y reservada y tablas de control de acceso de la Gobernación del Cesar	Profesional universitario encargado de archivo	01/02/2017	31/12/2017	Actos Administrativos de aprobación de los instrumentos, registros de socialización	N.A.			
12	GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE	Verificar y evaluar el esquema de organización y el conjunto de planes, programas, normas, procedimientos con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos	Manipulación de los informes de auditoría finales para favorecer a terceros mediante direccionamiento de la información	Falta de integridad y transparencia por parte del funcionario encargado	Perdida de credibilidad hacia la entidad disciplinarias en contra de los auditores		1	3	Baja	LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LAS ZONAS BAJA SE ENCUENTRAN EN UN NIVEL QUE PUEDE ELIMINARSE O REDUCIRSE FACILMENTE CON LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD	Manuales de procedimientos de Control Interno Normas legales sobre Control Interno y Auditoría Lista de chequeo, para verificar cumplimiento a las etapas de auditoría		1	3	Baja	Manuales documentados y actualizados de acuerdo a las normas vigentes	Asesor de control interno	01/02/2017	31/12/2017	Actas de Mesas de trabajos internas verificando el cambio de normatividad	Nº de actas de Mesas de Trabajos elaboradas				

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La racionalización de trámites responde al desarrollo de la política establecida por el gobierno nacional para tal fin, en la cual se busca racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

Para ello la administración departamental elabora éste componente de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SUIT que ha dispuesto el Departamento Administrativo de la Función Pública:

Nombre de la entidad:	GOBERNACIÓN DEL CESAR	Orden:	Departamental
Sector administrativo:	No Aplica	Año vigencia:	2017
Departamento:	Cesar		
Municipio:	VALLEDUPAR		

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				FECHA DE REALIZACIÓN	
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha final racionalización	Responsable
Plantilla Único - Hijo	2081	Impuesto sobre vehículos automotores	Inscrito	El trámite se realiza de manera presencial	Se podrá efectuar la liquidación del trámite de Impuestos de Vehículos y descargar el recibo de pago para pagos en bancos	Tecnologica	Automatización parcial	28/01/2017	Oficina de Rentas Departamental
Plantilla Único - Hijo	14462	Impuesto de registro	Inscrito	Este trámite se realiza actualmente de forma presencial en las instalaciones de la Gobernación	Liquidación y pago en línea	Tecnologica	Trámite total en línea	31/01/2017	Oficina de Rentas

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

En la Gobernación del Cesar la rendición de cuentas es un espacio permanente de diálogo de los servidores públicos con la ciudadanía, toda vez que a través de las redes sociales, la página web, y los *diálogos francos con la comunidad* se permite que la ciudadanía se inserte y participe en la dinámica de la gestión pública de manera efectiva.

Con la estrategia de "*Diálogos francos con la comunidad*" ¹ se implementa un modelo de gobierno abierto, democrático y de frente al pueblo, poniendo en marcha un espacio descentralizado de participación, concertación y articulación con la comunidad, que operará de manera permanente durante el periodo de gobierno.

Este escenario de diálogo y concertación permite que el Gobierno, acompañado por representantes de la Fuerza Pública, voceros de las instituciones descentralizadas del orden nacional y los alcaldes, haga presencia en municipios o sectores de las comunidades urbanas o rurales, para dialogar con la ciudadanía y atender, de manera directa, propuestas, inquietudes, quejas, problemas, y diseñar soluciones de acuerdo con las competencias,



responsabilidades y pertinencia de las entidades participantes.

Diálogo Franco con la comunidad, es un espacio que trasciende los límites del sencillo mecanismo de escuchar, pues debe además convertirse en escenario de soluciones y compromisos que concluyan en la puesta en marcha de estrategias que respondan a las expectativas de la comunidad frente a un gobierno cercano y que le escucha. Llegar a los territorios y estar cerca al ciudadano para escucharlos, dialogar y concertar, genera cercanía y confianza entre los gobernados.

La dinámica está diseñada además, para que el gobierno acuerde acciones o proyectos que impactará, directamente a la comunidad, como para que informe e ilustre a los gobernados alrededor de sus resultados, por lo que contempla una estrategia de comunicación vigorosa y diversa que difunda tanto el ejercicio propiamente dicho, como los resultados. Así la comunidad siente que participa, opina define, prioriza y hasta ejecuta de la mano de su gobierno.

Adicional a esta estrategia y cumpliendo con la normatividad vigente, el componente tres del plan anticorrupción se desarrollará de la siguiente manera:

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS						
Etapas de la Rendición de Cuentas	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
1. Primera Fase: Sensibilización y movilización de la RPC	1.1	Se convoca a los funcionarios involucrados en llevar los resultados del seguimiento a los planes de acción sectorizados, para establecer un equipo técnico interdisciplinario	Conformar o establecer equipo técnico interdisciplinario de RPC	Equipo técnico interdisciplinario de RPC establecido	Oficina Asesora de Planeación	25/01/2017
	1.2	Se estructura el informe de gestión. En la página web de la Gobernación del Cesar, en el link: http://cesar.gov.co/c/index.php/es/oprendidcuentas .	Estructurar y consolidar informa de gestión	Informe de gestión consolidado y publicado	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2017
	1.3	Se Identifica los actores pertinentes para el proceso de comunicación pública y diálogo: Gremios, Organizaciones Sociales, Entidades de Control, la Academia y la Ciudadanía en general.	Convocar actores pertinentes para el proceso de comunicación de la RPC	Actores convocados y comunicados	Asesor de Control Interno de Gestión	02/02/2017
2 Segunda Fase: Proceso previo a presentar en la RPC	2.1	Recolección, y procesamiento de la información.	Recolectar la información a comunicar	Información recolectada	Oficina Asesora de Planeación	02/02/2017
	2.2	El equipo técnico realiza el análisis conjunto de la información.	Analizar la información recolectada	Información analizada	Equipo Técnico	02/02/2017
3 Tercera Fase: Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas	3.1	Se divulga la información por lo menos 30 días antes de la publicación en Revista, página web, redes sociales.	Publicar información de la RPC	Información publicadas	Asesor de Prensa	14/02/2017
	3.2	Se definir la agenda y los aspectos metodológicos y logísticos pertinentes (lugar, duración, ayudas audiovisuales, boletines informativos, flash entre otros).	Definir agenda	Agenda definida	Asesor de Despacho	17/02/2017
	3.3	La presentación pública de la audiencia pública se hace a través de la página web link: http://cesar.gov.co/c/index.php/es/oprendidcuentas . Y en un lugar considerado por el equipo técnico.	Publicar la información de la RPC	Información publicada	Secretaría General	14/02/2017
4 Cuarta Fase: Consolidación y Sostenibilidad del proceso de RPC	4.1	Evaluar la Rendición de Cuentas, seguido a la redición de cuentas.	Evaluar la Rendición de Cuentas	Rendición Pública de Cuentas evaluada	Asesor de Control Interno de Gestión	21/02/2017
	4.2	Elaborar el acta de la Rendición de Cuentas 2017.	Elaborar el acta	Acta de RPC elaborada	Asesor de Control Interno de Gestión	21/02/2017
	4.3	Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas e identificación de lecciones aprendidas.	Evaluar el procesos de la RPC	Proceso evaluado y lecciones aprendidas	Asesor de Control Interno de Gestión	21/02/2017
	4.4	Socialización de los resultados de la rendición y los compromisos acordados ante instancias claves como: Consejos de gobierno, Consejos de Política Social, Veedurías Ciudadanas, etc.	Socializar los resultados de la evaluación de la RPC	Resultados de la evaluación de la RPC, socializadas	Asesor de Control Interno de Gestión	22/02/2017
	4.5	Formulación y difusión de planes de mejoramiento.	Formular planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento formulados	Asesor de Control Interno de Gestión	24/02/2017

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La ciudadanía es importante para éste gobierno y así como se establecen los diálogos francos para estar más cercanos a los cesarenses, se piensa que las instalaciones de la administración departamental deben estar adecuadas a partir de conceptos y elementos arquitectónicos, las áreas destinadas a la atención al ciudadano para el canal presencial, en especial a la atención los adultos mayores, niñez, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad, personas con enanismo y población vulnerable en general.

El componente en éste sentido se desarrollará de la siguiente manera:

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1 Elaborar estudio técnico para la modernización administrativa que incluya la creación de la oficina con sus puestos de trabajo	Estudio técnico que contemple la modernización administrativa de la entidad	Estudio técnico elaborado	Líder Programa de Gestión Humana	30/08/2017
	2 Elaborar el Manual de Atención al Ciudadano para fortalecer el funcionamiento armónico del sistema de servicio al ciudadano de la Gobernación	Manual de Atención al Ciudadano elaborado	Manual	Asesor de asuntos internos	30/04/2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	1 Administrar link chat	Mantener a disposición de la ciudadanía el chat institucional con el fin de absolver las consultas que a través del mismo se realicen	Link chat debidamente administrado	Profesional especializado responsable de los sistemas en la Gobernación	30/06/2017
	2 Recibir correspondencia	Gestionar la consecución de un software para recepción y entrega de documentos o la actualización del que existe.	Software de administración de documentos debidamente implementado	Secretario General Profesional universitario responsable del archivo	30/06/2017
Subcomponente 3 Talento Humano	1 Generar cultura de atención al ciudadano	Capacitar y sensibilizar a los funcionarios de la administración con el fin de generar o fortalecer las competencias y habilidades relacionadas con el servicio al ciudadano	3 jornadas de capacitación	Líder Programa de Gestión Humana	30/03/2017 30/07/2017 30/11/2017
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	1 Elaborar la Política de Atención al Ciudadano Departamental	Proyecto de Política de Atención al Ciudadano revisada y ajustada	Política de atención al ciudadano elaborada	Asesor de asuntos internos	30/04/2017
	2 Crear y socializar la política de tratamiento de datos personales.	Documento de Política de Tratamiento de Datos creada y socializada	Política de tratamiento de datos creada # de funcionarios capacitados en la política de tratamiento	Secretaria General -Asesor de comunicaciones - Asesor TIC	30/04/2017 30/08/2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	1 Revisar y generar mejoras en los mecanismos para evaluar la recepción de las PQRSD de los ciudadanos con el fin de optimizar éste servicio.	Instructivo de Medición revisado y mejorado	Número de mecanismos adoptados para evaluar la recepción de PQRSD	Asesor de asuntos internos	30/06/2017

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1 Divulgar y Publicar Datos Abiertos de la Entidad Territorial	Publicación y actualización de los datasets en el portal	Numero de Datos Abiertos Actualizados/ Numero de Datos Abiertos Publicados	ASESOR TIC'S	30/03/2017
	2 Actualizar continuamente la Pagina Web del Departamento, que sea accesible desde cualquier dispositivo, cumplir con los lineamientos basicos minimos a publicar y lo que indica la Ley	Actualización de la pagina web oficial del Departamento del Cesar, cumpliendo los parametros de Ley	N/A	ASESOR TIC'S ADMINISTRADOR WEB	30/03/2017
	3 Cumplir con los lineamientos exigidos de Ley para la transparencia de la Contratacion Publica.	Publicación oportuna de los procesos de la contratacion	Numero de Contratos Publicados/ Numero de Contratos Realizados	ADMINISTRADOR WEB	30/03/2017
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	1 Crear acciones estandares para las respuestas a solicitudes de informacion	Cumplimiento de respuesta a todas las solicitudes de informacion	Numero de solicitudes contestadas/ Numero de solicitudes recibidas	ASESOR DE ASUNTOS INTERNOS	30/03/2017
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de Gestión de la información	1 Actualizar el inventario activos de inform	Actualización del documento de Inventarios Activos de Informacion	N/A	ASESOR TIC'S	30/03/2017
	2 Actualizar el esquema de publicacion de acuerdo a la norma	Elaboracion del documento de Esquema de Publicacion	N/A	ASESOR TIC'S	30/03/2017
	3 Elaborar el documento de Indice de informacion clasificada y reservada	Elaboracion del documento de Indice de informacion clasificada y reservada	N/A	OFICINA ASESOR JURIDICA	30/03/2017
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	1 Realizar publicaciones de acuerdo a las etnias o discapacidades en que se encuentre focalizados los eventos.	Publicacion de informacion por diferentes medios de comunicacion a los diferenes grupos de Etnias, culturales y de discapacidad, de acuerdo al evento programado	N/A	ASESOR DE PRENSA	30/03/2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la información Pública	1 Generación de un informe de solicitudes de acceso a información	Elaboracion de Informe con numero de solicitudes recibidas, trasladadas a otra institucion, tiempo de respuesta a cada solicitud, numero en las que se nego el acceso a la informacion	Numero de solicitudes contestadas/ Numero de solicitudes recibidas	ASESOR DE ASUNTOS INTERNOS	30/03/2017

SEGUIMIENTO

El asesor de Control Interno de la Administración departamental, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento independiente a las actividades propias de la gestión de la Entidad realizó los seguimientos de acuerdo con lo establecido en la Ley. El informe final (a 31 de diciembre) arrojó las siguientes recomendaciones:

- Dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación del Cesar, en lo relacionado con:
 - ❖ Capacitación en Principios y compromisos Éticos
 - ❖ Capacitación en lo relacionado con: Definición y ejecución de planes, programas y proyectos que no estén acorde con la realidad

- Desarrollar las actividades inscritas en el Mapa de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, oportunamente para que hagan parte en el desarrollo diario de las actividades en cada sectorial u oficina responsable.
- Activar el Chat con los clientes de la entidad.
- Incluir al Mapa para la vigencia 2017, los hallazgos encontrados e inscritos en el Plan de Mejoramiento por la Contraloría General de la República que pueden ser repetitivos en relación a:
 - Sobreestimación estampillas
 - Omisión de retención de estampillas