

Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2022 v1.							SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A CORTE 31 DE AGOSTO 2022						
No.	Proceso	Objetivo del Proceso	Procedimiento y/o Actividad	Riesgos	Causas	Consecuencias	Riesgo inherente			Tratamiento	ACTIVIDADES DE CONTROL	AVANCES A 31 DE AGOSTO DE 2022	EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE CONTROL
							Probabilidad	Impacto	Nivel				
1	GESTION FINANCIERA	Administrar con efectividad los recursos económicos del Departamento del Cesar con el propósito de distribuirlos con equidad, seguridad y proyección en los planes, programas y proyectos establecidos por la Administración.	Presupuesto	Aplicación indebida de la Normatividad Presupuestal Vigente.	Desconocimiento y actuar de manera premeditada para la aplicación indebida de las normas presupuestales.	Fiscal, Disciplinaria, penal, detrimento en la imagen	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisar los soportes y los actos administrativos que permitan detectar las irregularidades en la aplicación de las normas presupuestales.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	LOS DOCUMENTOS REPOSAN EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO.
				Creación de condiciones que propicien espacios para el tráfico de influencia y ofertas de dadivos.	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 repesamiento indebido en la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	LOS CDP Y RP SON ENVIADOS A CADA UNA DE LAS OFICINAS QUE LOS SOLICITAN
			Contabilidad	Soborno o aceptación de dádivas en favorecimiento propio o de un tercero	No seguir el consecutivo en las horas establecidas para recepción	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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	PLATAFORMA SIRCC II.
				Existencia de intereses personales	Detonación de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución		1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.			
			Possibilidad de que los productos aprehendidos por el Grupo Operativo puedan ser cambiados por los vigilantes de la bodega de Rentas, antes de ser entregado al Subgrupo de Auditoría y Fiscalización Tributaria.	No existe lugar seguro para la custodia de los productos aprehendidos antes de ser entregado 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.	Aún no se ha suscrito el contrato para la remodelación de la bodega.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	INFORME. ARCHIVO PDF	
			Possibilidad de prescripción de los acuerdos de pagos que los contribuyentes hacen por los impuestos adeudados en el Departamento del Cesar.	Debilidad en las etapas de seguimiento, revocatoria y notificación de los acuerdos de pagos suscritos, toda vez que esta función recae sobre una sola persona, y adicionalmente, debe suscribir los acuerdos y atender al público.	Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Se han suscrito 210 acuerdos de pagos y terminados 21. Se adjunta informe de enero a agosto.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	INFORME ACUERDOS DE PAGO. ARCHIVO PDF.	
			Possibilidad de corrupción al momento de resolver los recursos de reconsideración contra los actos administrativos que otorgan 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 ante el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, aumento de la actividad delictiva del contrabando de licores, cervezas y cigarrillos.	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisión detenida de cada procedimiento (acta que ordena decomiso y cierre temporal de establecimiento de comercio), con el fin de no dar espacio a vicios de procedimiento que den lugar a revocar los actos administrativos.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR	
			Rentas	Possibilidad de extraer expedientes (petitividad) 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 al método 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 3 días, entonces no se puede revisar con exactitud el material de las cámaras.	Pérdida de imagen institucional, Demandas ante el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, prescripción de procesos.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Solicitar a Secretaría General, poner llave a la puerta principal de la Oficina de Rentas y a la Oficina del Subgrupo de Ejecuciones Fiscales. Además solicitar a Secretaría General, enviar a Rentas de manera semanal, las copias de seguridad de las cámaras instaladas en la Oficina, para hacer las revisiones, cuando fuere el caso.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR
				Possibilidad de realizar de manera impropiente el cobro a través de tarjetas débito/crédito de una liquidación de impuesto.	La persona que realiza los cobros por medios electrónicos, también cumple funciones de liquidación de impuestos y atención al contribuyente. Volúmenes de contribuyentes liquidando y pagando con tarjetas los impuestos.	Pérdida de imagen institucional, Demandas ante el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, cobros inequívocos.	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Designar un solo funcionario para el cobro de los impuestos a través de pagos electrónicos o con tarjetas débito/crédito, que no se dedique a otra función, solo exclusivamente para eso, además de conciliar diariamente lo liquidado vs pagado por tarjetas débito/crédito, y reportar el recaudo a la Oficina de Tesorería	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR
				Possibilidad de prescripción del impuesto al vehículo	La base de datos de vehículos está desactualizada, además no existe capacidad operativa en los subgrupos para abarcar todos los procesos que surjan.	Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Depurar y mantener actualizada la base de datos de vehículos y contrastarla con la base de datos del 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.	Se ha realizado la actualización de la base de datos, de manera constante, se evidencia con el informe presentado por el responsable de esta tarea.	ARCHIVO PDF
				El CONTRIBUYENTE EN LAS ALTAS ESFERAS DEL PODER ADMINISTRATIVO POSIBILITA LA RECEPCIÓN O SOLICITUD DE DADIVOS POR LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DIRIGIDOS A UN TERCERO PRESTARESCO CON MENOR IMPACTO REAL AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.	Excesiva discrecionalidad	Detrimiento patrimonial	3	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS FORMULADOS, VIABILIZADOS, Y EJECUTADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 1082 DE 2015, 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 CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION (SPI)	Todos los proyectos en la Vigencia 2022 cuentan con el cumplimiento de los requisitos de la Oficina asesora de planeación por lo cual se expide certificado de priorización. (Se anexa 2 de muestra como evidencia), se reportó el avance de los proyectos en los aplicativos SPI, Gesproy (Se anexa informe Agosto 2022 proyecto macro educación para reportar SPI)	Se anexa al informe algunos Certificados de Priorización y resoluciones de aprobación de proyectos de reglas emitidos por la Oficina Asesora de Planeación Departamental - Informe SPI del mes de Agosto de 2022 Proyecto Macro Secretaría de Educación
				La excesiva discrecionalidad de los supervisores de contratos sin interventoría posibilitan que estos puedan exigir o solicitar dádivas a los ejecutores de contratos para pagar las cuentas de cobro conllevando incumplimientos en términos de calidad y cantidad de los bienes que deben proveer al ente territorial.	Excesiva discrecionalidad	Detrimiento patrimonial	3	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	EXIGIR QUE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN SE SUJETEN A LO CONTEMPLADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, GARANTIZAR EL DILIGENCIAMIENTO POR PARTE DE LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS DE LAS PLATAFORMAS DISPUESTAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DISPUESTAS POR EL DNP (GESPROY) Y POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION (SPI)	Todos los proyectos en la Vigencia 2022 cuentan con el cumplimiento de los requisitos de la Oficina asesora de planeación por lo cual se expide certificado de priorización. (Se anexa 2 de muestra como evidencia), se reportó mensualmente el avance de los proyectos en los aplicativos SPI, Gesproy (Se anexa informe Diciembre 2021 proyecto macro educación para reportar SPI) cada contrato cuenta con supervisión en la mayoría de los casos con interventoría externa	Se anexa al informe algunos informes de supervisión y activos de seguimiento en la planilla SPI.
Los rectores de las instituciones educativas del Departamento tienen las claves de acceso al SIMAT y son los responsables de iniciar 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 gres por concepto de Prestación del Servicio, Calidad y gratuidad a las instituciones educativas, luego recibidos sumen en el sistema educativo (SIMAT), que no estén siendo atendidos para incrementar los recursos gresados por parte de la nación se convierte en un riesgo de corrupción ya que con esto se busca incrementar los recursos asignados para incrementar los contratos/derechos en beneficio personal o de un tercero	Ausencia de controles en el registro y Excesiva discrecionalidad de los rectores	Sanciones 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	Se realizó proceso de Auditoría de Matrícula en la vigencia 2022	Se anexa informe de auditoría de matrícula (Lha muestra)				

2	GESTION EDUCATIVA	Definir y desarrollar la organización y la prestación de la educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano en los Establecimientos educativos Oficiales de los 24 municipios no certificados del departamento del Cesar.	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO D01. Gestión de la evaluación educativa	La evaluación del desempeño sobresaliente es un requisito para permanecer y ascender en la carrera administrativa, luego acceder al sistema para autoevaluarse y ofrecer feedback al evaluador para recibir una evaluación sobresaliente para ganar un ascenso o permanecer en el cargo si el evaluador ejerce dadas para evaluar al funcionario, es un riesgo de corrupción	Falta de conocimiento de los evaluadores para manejar la plataforma dispuesta por la CHCS para la elaboración de la evaluación del desempeño, excesiva discrecionalidad del evaluador.	Permanencia y accesos al personal docente, directivo docente y administrativo en la idoneidad y los medios 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 continúa a la implementación de controles.	CONSTITUIR PARA LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO COMITES EVALUADORES PARA DISMINUIR LA DISCRECIONALIDAD ABSOLUTA DEL EVALUADOR	Se realizó la evaluación del desempeño al 100% del personal de carrera administrativa de la Secretaría de educación correspondiente al primer semestre de 2022, tanto del personal administrativo del Nivel Central como al Docente, Directivo Docente y administrativo del Nivel Descentralizado. Con respecto a la creación de la comisión de evaluadores fue creada según resolución 000887 del 13 de febrero del 2017 con el fin de darle solución a los conflictos generados por la evaluación.	Se anexa reporte de evaluación del personal administrativo de la Secretaría de Educación 2022
			GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los Establecimientos Educativos	Los estudiantes para poder ser promovidos al siguiente grado deben aprobar todas las asignaturas del pensum académico, esto se verifica mediante las notas o calificaciones obtenidas durante el periodo lectivo, es por esta razón que docentes pueden aprovechar su posición dominante frente a los estudiantes para exigir dadas para promoverlos o se pueden dejar sobornar por los estudiantes para promoverlos, esta actividad ilícita se configura como un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad, desconocimiento por parte asumos de los canales para interponer queja 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 continúa a la implementación de controles.	Generar un Plan de comunicaciones al interior de las Instituciones públicas para capacitar a los estudiantes frente a las rutas que deben seguir si son expuestos a esto y persuadir a los docentes frente a las responsabilidades que implica la materialización de este tipo de actos	Se creo y se esta ejecutando el Plan de Comunicaciones	Se anexa Plan de Comunicaciones
			GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO F02. Inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos	Los rectores son los ordenadores del gasto en las Instituciones educativas, luego tienen autoridad para suscribir contratos con total independencia, esto posibilita que puedan recibir o solicitar dadas para adjudicar los contratos que se suscriben con los recursos de granjería de las Instituciones educativas que dirigen, lo que constituye un riesgo de corrupción	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 continúa a la implementación de controles.	Emitir directrices claras por parte de la Oficina de Inspección y Vigilancia para que los procesos contractuales se adelanten por la plataforma digital Colombia, compra. Eficiente, mitigando de esta forma la discrecionalidad del rector para determinar al contratista.	Se emitió en 2022 una circular dando directrices de la forma de ejecutar los recursos y los plazos para hacer los reportes - Se ejecutó el plan de auditoría de recursos FOSE	Circular para los reportes en el sitio y en el chip - Acta Auditoría rondas de Servicios Educativos FOSE
			GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO F02. Legalización de establecimientos educativos	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 rectos o soliciten dadas para legalizar estos establecimientos educativos que no cuentan con docentes, idóneos, dictan programas no certificados por la SED y presentan documentos falsos	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 continúa a la implementación de controles.	Conformar un comité para la habilitación de Instituciones Educativas en el departamento del Cesar, el cual mitigará la discrecionalidad del personal encargado de realizar las revisiones y efectuará revisiones objetivas.	Se diligenció el formato de visita donde se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos para la prestación del servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano, educación privada y oficial - Se están adelantando los trámites para la creación del Comité.	Acta de visita EETDH (Establecimiento Educativo para el trabajo y el desarrollo humano)
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO H02. Selección e inducción de personal	La oficina de Recursos humanos de la Secretaría de educación Departamental es la encargada de verificar la idoneidad y el cumplimiento de los requisitos del personal docente, directivo docente y administrativo que va a ingresar a prestar sus labores en la secretaría, es por esta razón que los funcionarios de esta dependencia tienen la posibilidad de recibir o solicitar dadas para vincular docentes, directivos docentes y administrativos que no cumplen con los requisitos y presentan documentos falsos, lo que constituye un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad del personal que tiene a su cargo la revisión de las hojas de vida, ausencia de filtros que permitan corroborar la calidad y veracidad de la información	Baja calidad educativa	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Conformar un comité verificador de los requisitos que debe acreditar el personal vinculado a la Secretaría de Educación Departamental	A través del sistema masstro proveemos las vacantes de docentes y directivos docentes. Un profesional de la Sed verifica todos los títulos de administrativos docentes y directivos docentes que hacen parte de la planta de la Secretaría de Educación (certificación de validación de título) - Mediante el apoyo de la Comisión de personal se verifica la validez de la información aportada en las hojas de vida de los funcionarios previos a su ingreso (dentro todo en el marco del concurso solicitado por la CMED) YA EXISTE EL COMITE Comisión de personal conformado por 2 funcionarios en representación de los empleados y 2 funcionarios en representación de la administración Departamental	Partalanza de solicitud de verificación de autenticidad de título
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	Gestión y Trámite de comunicaciones Oficiales	Falta de control por parte de los jefes de oficina, para la firma de documentos gestionados por fuera de los sistemas de información	Pérdida, alteración, modificación o falsedad en la información pública generada, ya que no se generan los documentos en los sistemas de información ni bajo los usuarios autorizados	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Generar toda comunicación oficial en los sistemas de GDEA adoptados por la entidad	Si bien es cierto que el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación del Cesar es de uso obligatorio, se encuentran con oficinas que no atienden esta directriz y elaboran sus comunicaciones por fuera de Control.doc	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR	
				Modificar, alterar, eliminar o sustituir firma en información pública generada por fuera de los sistemas de información (SGDEA) adoptados por la entidad	Falsedad de documentos generados bajo usuarios no autorizados o haciendo uso de claves generales que son intranferibles	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Asignar claves de usuarios personales en el SGDEA y que sean intranferibles	Se han creado en su totalidad los usuarios solicitados por las secretarías, cambios de roles y nuevos usuarios en el marco del resultado del concurso de méritos que ha tenido nuevos funcionarios a la entidad	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR	
				La no exigencia en las diferentes secretarías 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	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Exigir en todas las secretarías, que todo documento que se reciba para trámite debe estar radicado en SGDEA	En el Grupo de trabajo de Gestión Documental se continúa a todas las secretarías a utilizar el sistema de gestión documental para el trámite de sus comunicaciones, particularmente en este grupo de trabajo sin excepción alguna no se tramitan solicitudes ni se son solicitudes a través de control.doc	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR	
				Recepción de documentos por canales distintos a los establecidos en el manual de gestión y trámite de documentos y en el administrativo de adopción del SGDEA	No atender las peticiones de los usuarios, entregar información reanudada o clasificada, o sin la debida autorización y control	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Solicitar el direccionamiento de toda PQRSD que ingresa a la entidad por cualquier canal, debe ser radicado inicialmente en el SGDEA antes de continuar su trámite	Plantillas de asistencia, circulares	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR	
				La no designación de personal en los archivos de gestión como responsables del proceso de Gestión Documental	Información pública desorganizada, con riesgo de pérdida, deterioración o alteración	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Designar en cada archivo de gestión un funcionario responsable de la organización y custodia del archivo de cada dependencia	Gestión humana	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR	
4	GESTIÓN DE EVALUACIONES	Verificar y evaluar el esquema de organización y el conjunto de planes, programas, normas, procedimientos con el fin de procurar que todas las actividades, operacionales y actividades, del como la	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadas a funcionarios o servidores públicos o de terceros para el	Falta de inventarios documentales en los archivos de gestión	Pérdida de información, por la falta de controles para préstamo o salida de información	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Elaborar inventarios documentales en cada archivo de gestión, de acuerdo con la Tabla de retención documental de la oficina	CADA SECTORIAL	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR	
				No realizar las transferencias documentales de acuerdo con el cronograma que establece el Archivo General del Departamento	Acumulación de archivos en las oficinas, generando deterioro, pérdida o sustracción de información	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	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	Aquí adjunamos las transferencias realizadas por las secretarías con el fin de verificar la regularidad del envío de la información	Actas de Transferencias aprobadas, Planes de trabajo suscritos con las dependencias para las transferencias, evidencias que fueron reportadas a la oficina de Control Interno en cumplimiento al seguimiento que hace el PMA suscrito con el AGN	
				Falta de controles en la supervisión de la auditoría.	Negligencia profesional de las	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Se efectúan mesas de trabajo con todos los auditores para observar el desarrollo	Se realizó auditoría interna en la secretaría de cultura y turismo. Además, a la oficina de	ACTA DE AUDITORIA DE LA OFICINA INTERNA DE	

	RECREACION Y DEPORTES	Luchó el servidor público, variando en 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.	Delimitación de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución y penales.	2	3	Moderado	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	El profesional universitario designado, realiza seguimiento a la presentación de la documentación requerida, verificando que cumpla con lo estipulado.	Manejo de documentos soporte por medio de la plataforma de la gobernanza del Cesar sesión TRAMITES SECRETARIA DEPORTES, en la cual se almacenan los documentos. Estavio estos disponible en cualquier momento para el supervisor.	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, realiza estudios de necesidad con obligaciones claras respecto a los servicios contratados y Acta de seguimiento a los contratistas por parte de supervisores de apoyo.	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 420 Certificados de Cumplimiento, 409 del recurso humano de la secretaria y 11 de las ligas deportivas.	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.	ARCHIVOS PDF. INFORMES DE SUPERVISION		
			Trafico de influencias.							El profesional universitario designado, verifica que los trámites y servicios de la secretaria de recreación y Deportes cuenten con los requisitos de cada uno a través del chequeo del esquema, la matriz de transparencia y acceso a la información pública. En caso de encontrar errores o fallos en el proceso se informará a los encargados de los procesos misionales.	Por medio de la plataforma de la gobernanza del Cesar se crea 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 plataforma: Actas, Estatutos, Documentos de identidad, Certificados de idoneidad, Carta de aplicación 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 13 para Clubes deportivos.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR		
			Asunción 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 SIROC II de la gobernanza del Cesar.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR		
			GOBIERNO	Funcionamiento a terceros en la los temas contractuales de beneficio propio	Incumplimiento de los requisitos en la contratación	pérdida de imagen institucional; Demanda contra el Estado; Pérdida de confianza; Investigaciones penales	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa 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	pérdida de imagen institucional; Demanda contra el Estado; Pérdida de confianza; Investigaciones penales	4	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa 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 2022	
			SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Indebida supervisión de contratos y convenios	Supervisores con conocimientos insuficientes en los temas a supervisar. 2. Falta de responsabilidad en el ejercicio de seguimiento a ejecución de convenios y contratos. 3. Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo departamental	1. Delimito patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Incumplimiento en las metas del plan de desarrollo departamental	2	4	Moderado		Informes de supervisión sujetos a lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.	Teniendo en cuenta la actividad establecida dentro del plan anti corrupción, procedemos a relacionar cada uno de los contratos y/o convenios que ha suscrito la seccional con corte de 08 de marzo de 2022.	ARCHIVO PDF. SE RELACIONA EN EL OFICIO.	
					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	Falta de compromiso y responsabilidad en el ejercicio de seguimiento y control a las garantías adquiridas dentro de los proyectos con recursos del SGR	1. Detrimto patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales	2	4	Moderado	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Seguimiento a las garantías de los diferentes proyectos con recursos del SGR a través de mesa de trabajo con los supervisores asignados a cada proyecto	En cuanto a la actividad de "actas firmadas" Se anexa un (1) archivo, que corresponde a la socialización brindada a los funcionarios y/o contratistas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo empresarial, de los seguimientos y los controles necesarios de cada una de las garantías adquiridas dentro de los proyectos a ejecutarse por esta seccional con recursos del Sistema General de Regalías, en razón a la importancia de la vigencia de las pólizas que respaldan estos proyectos.	ARCHIVO PDF. SE RELACIONA EN EL OFICIO.
					subvelar o sobreestimar los recursos de las actividades o bienes contratar en la formulación de proyectos	Falta de estudio de mercados de las necesidades contempladas en el proyecto e desconocimiento de los funcionarios responsables en la aplicación de la normatividad.	1. Detrimto patrimonial para el Departamento. 2. Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Pérdida de credibilidad de entidad	1	3	Moderado		Lineamientos Metodología General para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública -MGA	Se anexa un (1) archivo, correspondiente a las circulares remitidas a los funcionarios y/o contratistas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo empresarial, donde se informa la importancia del estudio de mercado en la elaboración y formulación de proyectos, cumpliendo con la actividad N°3, actividad descrita en el plan anticorrupción.	ARCHIVO PDF. SE RELACIONA EN EL OFICIO.
7	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Potenciar, desarrollar y habilitar 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 identifiquen disfunciones de la gestión administrativa departamental	Falta de conocimiento y/o experiencia de los funcionarios, adscritos a la dependencia, en el manejo del derecho Disciplinario.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el Estado, Pérdida de confianza en lo público, Delimito patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, para los funcionarios de la dependencia.					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.	Se anexa el oficio dirigido al señor Gobernador del Departamento del Cesar, con copia a la Oficina Asesora Jurídica del Departamento, enviado por el aplicativo control Doc., de fecha 13 de julio de presente analizada con IDN 19006, respecto a la imprevista necesidad de dar cumplimiento a la implementación de las nuevas disposiciones del debido proceso disciplinario, contenido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2084 de 2021.	ARCHIVO PDF			
			Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de tomar decisiones, no justadas o contrarias a derecho.	Falta de conocimiento y/o experiencia de los funcionarios, adscritos a la dependencia, en el manejo del derecho Disciplinario. Presiones indebidas						Revisión de los casos con transparencia e impacto, en mesas de trabajo, dirigidos por la Directora, con los profesionales adscritos a la Oficina y se toman las decisiones que en derecho corresponden en cada caso particular.	Inventario de los procesos, activos que pasan a la etapa de juzgamiento.	ARCHIVO PDF		
				Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el Estado, Pérdida de confianza en lo público, Delimito patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, para los funcionarios de la dependencia.						Actualización del Inventario General de Actuaciones procesales, producidas mensualmente por la oficina de Control Interno Disciplinario.	A la fecha se encuentran en trámite los diferentes actos administrativos patrimoniales, para el cumplimiento de la separación de Roles en la Entidad, conforme a que sea designado a su vez quien asuma el rol de Juegador en el ente territorial en primera instancia. Dichos Actos, una vez profrendidos, serán publicados en la página Web de la gobernanza del Cesar, en el botón actuaciones procesales de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Informe mensual de la Oficina. Ver carpeta e informes, que reposa en el archivo de la dependencia		
				Excesiva discrecionalidad						Capacitación del personal, adscrito a esta dependencia, aplicación del CGD, vigente desde el 29 de marzo de 2022.	Se programó una mesa de trabajo con el Sr. Gobernador, la Oficina jurídica, Recursos Humanos y el asesor para asuntos disciplinarios, con el fin de concertar la posición de la administración en relación a la separación de roles, a fin de dar cumplimiento del CGD Ley 1952/19.	ARCHIVO PDF		
				Conceptos infundados que proponen conciliar peticiones y sentencias condenatorias						1. Ejercer control de los conceptos que sean profrendidos por los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica a través de informes mensuales que presenten y el seguimiento periódico del pasivo contingente del Departamento del Cesar calculado por esta dependencia.	Se ejerce control de los conceptos que profieren los abogados adscritos a la OAJ mediante informes mensuales que presenten y el seguimiento periódico del pasivo contingente calculado por esta dependencia.	ARCHIVO PDF.		
				Omisión procesales no justificadas o no presentación oportuna de recursos sin autorización del comité de conciliación del departamento.	Pérdida de imagen Institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Delimito 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.	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	Solicitud de Informes	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 involucra a la gobernanza del Cesar, advirtiéndoles así en la sección de "TESTA00", la relación de sus actuaciones realizadas por cada apoderado en un proceso determinado.	ARCHIVO PDF.		
				Con el fin de no presentar recursos en contra de providencias desfavorables hacia el departamento que lo afecten patrimonialmente.	Omisión en la consecución de las demandas que conlleven como consecuencia la no proposición de excepciones y recursos contra auto admisorio de la demanda.					Supervisión permanente de la base de datos de procesos judiciales y PQR a cargo de la Oficina Asesora Jurídica	Adaptar 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 presenta a los apoderados al departamento a cargo de esta oficina para el desarrollo de actuaciones judiciales (constatación de dolo, practica de testimonios, seguimiento a audiencias) que permitan garantizar la proposición de excepciones y el desahogo de una efectiva defensa judicial.	ARCHIVO PDF.		
				Con el fin de evaluar jurídicamente de forma positiva a los contratistas en los procesos de selección	Evaluar jurídicamente a contratistas que no cumplen con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o términos de referencia	Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.					Vigilancia Interna	Se realizó vigilancia interna en el etapa contractual identificando el perfil de cada abogado y así mismo evidenciando el cumplimiento de requisitos y experiencia mínima requerida, conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De igual modo se realizó vigilancia respecto a los antecedentes de cada profesional (póliza, constancia, procuraduría y RNMIC) a fines de determinar la idoneidad del abogado.	ARCHIVO PDF.	
										Ponderación de aptitudes y capacidad de gestión del personal contratado		ARCHIVO PDF.		
			9	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISICOS	Dotar con herramientas necesarias a las diferentes seccionales de la Gobernación del Cesar, mantener la infraestructura y los archivos y liberar 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	Adquisición de bienes de mala calidad por parte de la administración	Falta de claridad en la descripción de las características técnicas de los bienes a contratar	Delimito patrimonial.	3	3	Alta	El proveedor debiera facturar, los elementos tal cual como se encuentra en la descripción de la ficha técnica	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR
Personal externo o interno sin autorización (aviso atener la información de las bases de datos).	No aplicación de los controles de seguridad informática en aplicativos	Afectación de los procesos soportados en aplicativos				2	3	Moderado		El responsable debe aplicar los controles como estan establecido en los procedimientos	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR		
Insudstracion por parte de terceros de estos elementos	Pocas medidas de seguridad y control de acceso a la bodega de Almacén	Delimito patrimonial.				4	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general continúa a la implementación de controles.	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	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2020.	EVIDENCIAS PENDIENTES POR ENVIAR		

10	CONTRATACION E INTERVENCIÓN	Ejecutar las etapas precontractual y contractual en las diferentes modalidades en esta materia, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia	Contratación	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en el fin de celebrar un contrato, cohecho	Debilidades en la etapa de planeación, que faciliten la inclusión en los estudios previos, y/o en los pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer a un proponente.	Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	3	5	Elevada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Para la etapa precontractual, el secretario general, en el marco del comité de contratación, valida los estudios previos presentados por los líderes del proceso. Las decisiones tomadas son registradas en las actas del comité	El Líder del proceso frente a las observaciones corregidas y verificadas del proceso contractual, son presentadas al Comité de Contratación que es la instancia correspondiente de asesoría, consulta y de formación de recomendaciones y orientaciones de los lineamientos generales que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual que se adelantará en el Departamento. Como evidencia, se procede a registrar mediante actas las reuniones efectuadas por el Comité. Ruta: http://cesar.gov.co/index.php?menu=verpublica/menu=verpublica/2022 Ruta: http://186.118.163.226:8027/Contratacionhome	PAGINA WEB
											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 (oac general). En caso de inconformidades, devuelve el proceso al área responsable. En el sistema de información queda el registro correspondiente.	Los procesos contractuales de la administración departamental, son llevados por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECCOP II, que es el medio de información oficial que utiliza el estado colombiano, en donde se registra toda la contratación realizada con recursos públicos, así como el Departamento utiliza el sistema interno de radicación y control de contratos, estos sistemas son verificados por el facilitador teniendo en cuenta que la información contractual que debe ser anexada y radicada no debe presentar inconformidades. De la conformidad, el proceso se devuelve para que efectúen los correctivos necesarios que subsanen los errores cometidos y de esta forma sean radicados nuevamente para su aprobación. Como evidencia se tiene la información contractual radicada nuevamente para la aprobación. Como evidencia se tiene la información contractual reportada al SECCOP II, SIRCC. Ruta: http://186.118.163.226:8027/Contratacionhome Ruta: http://cesar.gov.co/index.php?menu=contratacion	PAGINA WEB
11.	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	De información y documentación Asistencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés. * Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. * Asistencia o debilidad de información. * Ocultar la información considerada pública para los usuarios. * Asistencia o debilidad de canales de comunicación	Debilidades en la etapa de revisión que faciliten la inclusión de proyectos, orientados a favorecer al que presenta el proyecto	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, disciplinarias, Mala calidad de las obras, Consecuencioso hito de contrataciones 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 2022	ARCHIVO PDF.
											Seguimiento a procesos de revisión	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.	ARCHIVO PDF.
											Verificación de requisitos conforme los establecidos para aprobación de proyectos	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.	ARCHIVO PDF.
											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 2022.	ARCHIVO PDF.

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

NOMBRE DEL TRAMITE	ESTADO	SITUACION 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 31 DE AGOSTO DE 2022
Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	Actualmente, la solicitud de certificación de existencia y representación legal de las organizaciones comunales se realiza de forma física o por correo certificado. El interesado debe radicar la solicitud respectiva junto con los anexos ante el Centro de Atención al Ciudadano ubicado en el edificio de la Gobernación del Cesar.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación del Cesar www.cesar.gov.co , sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud de Certificación de personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos formato pdf generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario asignado de la Secretaría de Gobierno departamental el cual después de verificar si procede deberá emitir el certificado respectivo	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta mejora podría realizar la solicitud del certificado en línea. Facilidad al ciudadano para hacer la solicitud	Tecnológica	Formularios diligenciados en Línea	30/01/2022	31/12/2022	Secretaría de Gobierno, Asesor Tic	
Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Inscrito	Actualmente, esta solicitud se realiza de forma física o por correo certificado. El interesado debe radicar la solicitud respectiva junto con los anexos ante el Centro de Atención al Ciudadano ubicado en el edificio de la Gobernación del Cesar.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación del Cesar www.cesar.gov.co , sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos en formato pdf generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario asignado de la Secretaría de Gobierno departamental el cual después de verificar si procede deberá emitir el acto administrativo respectivo.	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta mejora podría realizar la solicitud del certificado en línea. Facilidad al ciudadano para hacer la solicitud	Tecnológica	Formularios diligenciados en Línea	30/01/2022	31/12/2022	Secretaría de Gobierno, Asesor Tic	
Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	Actualmente, esta solicitud se realiza de forma física o por correo certificado. El interesado debe radicar la solicitud respectiva junto con los anexos ante el Centro de Atención al Ciudadano ubicado en el edificio de la Gobernación del Cesar.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación del Cesar www.cesar.gov.co , sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos en formato pdf generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario asignado de la Secretaría de Gobierno departamental el cual después de verificar si procede deberá emitir el acto administrativo respectivo.	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta mejora podría realizar la solicitud del certificado en línea. Facilidad al ciudadano para hacer la solicitud	Tecnológica	Formularios diligenciados en Línea	30/01/2022	31/12/2022	Secretaría de Gobierno, Asesor Tic	Se está trabajando las actividades a la vigencia 2022, la secretaria de gobierno indica que se están gestionando los recursos para la puesta en marcha de la racionalización de trámites. Sin embargo, se viene adelantando trabajos con TIC.
Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	Actualmente, esta solicitud se realiza de forma física o por correo certificado. El interesado debe radicar la solicitud respectiva junto con los anexos ante el Centro de Atención al Ciudadano ubicado en el edificio de la Gobernación del Cesar.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación del Cesar www.cesar.gov.co , sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos en formato pdf generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario asignado de la Secretaría de Gobierno departamental el cual después de verificar si procede deberá emitir el acto administrativo respectivo.	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta mejora podría realizar la solicitud del certificado en línea. Facilidad al ciudadano para hacer la solicitud	Tecnológica	Formularios diligenciados en Línea	30/01/2022	31/12/2022	Secretaría de Gobierno, Asesor Tic	

Inscripción de dignitarios de las repeticiones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	Actualmente, esta solicitud se realiza de forma física y por correo certificado. El interesado debe radicar la solicitud respectiva junto con los anexos ante el Centro de Atención al Ciudadano ubicado en el edificio de la Gobernación del Cesar. Esta solicitud es dirigida al funcionario encargado para que verifique la información en la base de datos y en el archivo de la Secretaría de Gobierno, de cumplir con los requisitos se proyecta el acto administrativo y se envía al peticionario.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación del Cesar www.cesar.gov.co , sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud, realizando de manera inmediata la solicitud respectiva. En esta solicitud en línea, se deberán adjuntar unos documentos en formato pdf generando una base de datos, la cual se podrá descargar para verificación por el funcionario asignado de la Secretaría de Gobierno departamental el cual después de verificar si procede deberá emitir el acto administrativo respectivo.	Reducción de tiempo y costo ya que el ciudadano con esta misma podría realizar la solicitud del certificado en línea. Facilidad al ciudadano para hacer la solicitud	Tecnología	30/01/2022	31/12/2022	Secretaría de Gobierno, Asesor Tc
---	----------	--	---	--	------------	------------	------------	-----------------------------------

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS.

INFORMACIÓN

ACTIVIDAD	VALOR	RESPONSABLE	FECHA	AVANCES A 31 DE AGOSTO DE 2022
PRODUCCIÓN DE 8000 MILL PERIÓDICOS: "Lo Hacemos Mejor" Con información institucional del Departamento del Cesar.	Se diseñó y se imprimió 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	ago-22	Se distribuirán 2.000 mil periódicos en Valledupar, y 05.6.000 en el resto del dpto. de manera equitativa, se repartirán en los municipios: 1.500 Aguachica, Cúcuta, 205 en los 22 municipios restantes http://cesar.gov.co/lohacemosmejor/wp-content/uploads/2022/05/lohexpdf_merged.pdf https://cesar.gov.co/lohacemosmejor/
PIEZAS VISUALES: actualizar los contenidos, tanto físicos como virtuales. Los cuales se viralizan a través de redes sociales, pendones, vallas, TIK Tok, Instagram, cuñas y medios como radio y televisión.	Permanente	Oficina de Comunicaciones	01/05/2022 30/08/2022	Se anexan piezas diseñadas en el trimestre. Por Equipo de Prensa, visualizadas en nuestra página web, en los medios externos y en los Muppis externos en diferentes lugares de la ciudad. https://cesar.gov.co/lohacemosmejor/ https://cesar.gov.co/d/index.php/es/ https://es.calameo.com/read/003439094e031b0459d0
PRODUCCIÓN VIDEOS: Procesar videos institucionales que sirven de difusión a la gestión institucional adelantada por la entidad	Permanente Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	01/05/2022 30/08/2022	Se adelantó una Producción de 16 programas de televisión, "Lo Hacemos Mejor" emitidos a corte 30 de agosto, Para emisión en 10 canales televisivos y el canal regional de Telecaribe emitidos 4 veces por semana reproducidos por periodistas independientes y canales locales. En lo corrido de este cuatrimestre se realizaron 300 videos (videos) https://cesar.gov.co/d/index.php/es/ https://youtu.be/8r-HP6HMII
DIÁLOGO				
LOS DIFERENTES RECORRIDOS QUE REALIZAN EL GOBERNADOR Y LOS SECRETARIOS LO MISMO QUE LOS ASESORES POR EL DEPARTAMENTO.	Diariamente	cho - Gobernador y Gabinete Depart	01/05/2022 30/08/2022	Diariamente el dialogo con las comunidades, es una forma de dar a conocer las actividades y los avances de las obras que benefician a todos los actores del Departamento y socializando los programas, planes y proyectos en pro de las comunidades más necesitadas. https://cesar.gov.co/d/index.php/es/
RUEDA DE PRENSA: Para socializar información relevante que se quiera dar a conocer, concerniente a la gestión institucional.	Dependiendo de la información relevante que se quiera dar a conocer, concerniente a la gestión institucional.	Oficina de Comunicaciones	01/05/2022 30/08/2022	La invitación para socializar los diferentes, planes, proyectos a través de boletines y redes sociales, anunciado la fecha de la misma con la presencia de los medios de comunicación. Junio 17 de 2022: secretaria de salud: Tema: entrega de ambulancia. 24 de junio 2022: Tema: inauguración de los juegos bolivarianos Agosto 3 de 2022, entrega de instalaciones del SENA por parte de la Gobernación
SOCIALIZAR PLAN ANTICORUPCIÓN, a los funcionarios, ciudadanía y partes interesadas	1 Semestral	Todas las tareas y sectoriales compor	01/05/2022 30/08/2022	La página web de la Gobernación del Cesar: cesar.gov.co , ha servido de canal para dar a conocer el desarrollo de todos y cada una de las acciones institucionales. En ella, encontramos toda la información pertinente.
MANTENER CONTACTO CON LA CIUDADANÍA: a través de Boletines, las redes sociales (Facebook, twitter, youtube e Instagram)	permanente	Oficina de Comunicaciones	01/05/2022 30/08/2022	La página web de la Gobernación del Cesar: cesar.gov.co , ha servido de canal para dar a conocer el desarrollo de todos y cada una de las acciones institucionales. En ella, encontramos toda la información pertinente

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	01/05/2022 30/08/2022	Enfoque como sistema de comunicación y el seguimiento a los eventos a través de las redes: @GobceCesar @Prensagobcesar @Gobcesar Facebook: Gobernación del Cesar YouTube: Gobernación del Cesar https://cesar.gov.co/index.php/es/menpre/mrepre
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	01/05/2022 30/08/2022	La publicación de los resultados de cada una de las acciones institucionales, serán publicadas en la página web de la Gobernación del Cesar: https://cesar.gov.co/index.php Durante el mes de julio se fue informando a la comunidad por medio de 100 trinos con videos.
Incluir en las jornadas de inducción y/o reintroducción de la entidad, el desarrollo de temas asociados con Rendición de Cuentas, Transparencia e integridad y conflicto de intereses.	Anual	Oficina de Talento Humano	01/05/2022 30/08/2022	El deber ser de la Oficina de Comunicaciones, no solo mantiene una interacción con la Oficina de Talento Humano, lo hace constantemente con las otras sectoriales y las comunidades del Cesar. La Rendición de Cuentas es permanente, y se realiza con cada de las publicaciones de la gestión institucional. https://cesar.gov.co/index.php/es/menpre/mrepre/5126-artbp-0000567-2021
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	01/05/2022 30/08/2022	A través de las sectoriales del Gobierno departamental se realizaron invitaciones a los diferentes líderes de la ciudad, para ser informados de la Rendición Pública de Cuentas, aprovechando también para definir los temas más relevantes de este ejercicio institucional. La socialización es continua y permanente. Ya se adelanta el cronograma de lo que será la Próxima Rendición de Cuentas.

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 31 DE AGOSTO DE 2022
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Dirección Estratégica	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	31/12/2022	El artículo 17 de la ley 2022 del 21 de agosto del 2020, establece la creación de la oficina de relación con el ciudadano, la cual deberá ser creada de acuerdo con las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, y deberá ser garantizado el sostenimiento de esta dependencia. La administración departamental es consciente de la importancia de brindar a los ciudadanos una atención oportuna y adecuada, además de dar cumplimiento a la normatividad relacionada con este asunto, sin embargo, para la vigencia 2022 los ingresos de la entidad no fueron los suficientes y, en consecuencia, no había la disponibilidad presupuestal para permitir crear cargos adicionales en la planta de personal. En este sentido, la ley 617 de 2000, en su artículo 75 establece la libertad para la creación de dependencias, en el inciso segundo señala: "Las unidades administrativas, dependencias, entidades, entes u oficinas a que se refiere el presente Artículo sólo podrán crearse o conservarse cuando los recursos a que se refiere el Artículo tercero de la presente ley sean suficientes para financiar su funcionamiento. En caso contrario las competencias deberán asumirse por dependencias afines." La Oficina de Gestión Humana, adelantará los estudios técnicos y financieros correspondientes para determinar la viabilidad de la creación de esta oficina, así mismo solicitará a la Secretaría de Hacienda la disponibilidad presupuestal en la vigencia 2022, teniendo en cuenta que la norma aplica que el servidor público responsable de dicha dependencia u oficina debe ser de nivel directivo, se deberá pedir a la Honorable Asamblea Departamental que otorgue facultades al Gobernador del Departamento para su creación.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	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	Los canales de atención se han fortalecido, se ha logrado ampliar y mejorar la atención en los canales virtuales, los funcionarios del Centro de Atención al Ciudadano se encuentran identificados con la imagen institucional y se ha fortalecido el talento humano de esta area con personal vinculado en carrera administrativa resultado de superar el Concurso de Meritos.
	Garantizar que la líneas telefónicas de atención al ciudadano de la entidad, el pbx o computador cuenten con atención oportuna				Permanente	La página web de la entidad tiene rotación constante de información de interés a los ciudadanos y la información que por ley se debe tener por ley se encuentra debidamente actualizada
	Mantener actualizado la información (vídeos, imágenes, programas actuales) de la entidad en la pagina web				Permanente	La página web de la entidad tiene rotación constante de información de interés a los ciudadanos y la información que por ley se debe tener por ley se encuentra debidamente actualizada
	Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios que presta la Entidad y sus requisitos				Asesor de Asuntos internos Asesor de Comunicaciones	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 reinscripción 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 RIAS, SUT), información general de la entidad (organigrama, contactos dependencias, misión, visión, valores, plan de desarrollo), con una periodicidad no mayor a 6 meses.	Registro de actividades desarrolladas y participantes.	# funcionarios capacitados	Líder Programa de Gestión Humana	Mediante oficio ID 188452, se envió circular a los funcionarios de la Administración Departamental para que participen de la capacitación virtual "Política de servicio al ciudadano y lenguaje claro: un espacio para aprender"
	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 PNCB del Departamento Nacional de Planeación.	Registro de Participantes		Líder Programa de Gestión Humana	Mediante circular ID. 193164, se realizó la invitación a todos los servidores de la Administración Departamental, para que participen del curso de Atención al Ciudadano que se dictará con apoyo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en el cual se inscribirán 46 funcionarios, y por medio de oficio ID. 194725, se informó al instructor del SENA los nombres de los funcionarios inscritos.
	3	Disgular a los servidores públicos de la entidad la Guía de Lenguaje Claro del PNCB del Departamento Nacional de Planeación.	Evidencia de Socialización	# guías entregadas	Líder Programa de Gestión Humana	Que, a través del programa de Bienestar y Capacitación, se ha realizado la inducción a 97 funcionarios nuevos que han sido nombrados en periodo de prueba a través del Concurso de Meritos en vigencia 2022, en la cual se da a conocer la información general de la entidad (Organigrama, funciones de cada una de las oficinas, Derechos y Deberes, Misión, Visión, Valores, Código de Integridad, Bienestar Social, Capacitación, Seguridad Social y Salud en el Trabajo)
Subcomponente 4 normativo y procedimental	3	Socialización de procedimientos relacionados con PQRSD de la entidad (mediante resolución 020461 del 8 de marzo de 2021 se adopta Manual de Trámites de PQRSD y comunicaciones oficiales)	Procedimiento Unificado		Asesor de Asuntos Internos * Líder del Programa de Archivo	En el ítem 3, 2-3 me permito informar que a través de circular ID. 195312, se ha solicitado de carácter obligatorio la realización del Curso de Lenguaje Claro a todos los funcionarios de la planta global (antiguos y nuevos) que a la fecha no lo hayan realizado, en la cual anexamos la cartilla sobre Guía de Lenguaje para Servidores Públicos.
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	La capacitación de atención al ciudadano y Lenguaje Claro para esta vigencia, la estamos realizando para el segundo semestre, porque estamos en un proceso de retiro y posesión de los nuevos funcionarios que entran a laborar a esta entidad por término del concurso de mérito realizado por la Comisión Nacional Servicio Civil.
						Mediante resolución 020461 del 8 de marzo de 2021 se adopta el Manual de Trámites de PQRSD y Comunicaciones Oficiales; en el nuevo esquema de nombramientos de servidores resultante del concurso de méritos, se socializará con los funcionarios que ingresen el Manual de Trámites de PQRSD y comunicaciones oficiales
						No se han realizado, se hacen esfuerzos para que al término de la vigencia 2022 se logran realizar encuestas de satisfacción al ciudadano

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Indicadores	Responsable	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL 31 DE AGOSTO DE 2022	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Divulgar y Publicar Datos Abiertos de la Entidad.	Publicación y actualización de los datasets en el portal	Numero de Datos Abiertos Actualizados/ Numero de Datos Abiertos Publicados	ASESOR TIC - SISTEMAS	La entidad publica información en el portal de datos Abiertos www.datos.gov.co Hasta la fecha se encuentran publicados 28 conjuntos de datos.
	2	Actualizar continuamente la Pagina Web del Departamento, que sea accesible desde cualquier dispositivo, cumplir con los lineamientos básicos mínimos a publicar y lo que indica la Ley.	Pagina web oficial del Departamento del Cesar actualizada, cumpliendo los parámetros de Ley	Soporte de solicitud de actualización	ASESOR TIC y ADMINISTRADOR WEB	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
	2	Actualizar el esquema de publicación de acuerdo a la norma	Elaboración adopción y socialización del documento de Esquema de Publicación 2022.	Esquema de publicación, actualizado y socializado	ASESOR TIC - SISTEMAS	El esquema de publicación establecido por la resolución 1519 de 2020 anexo 2 se encuentra en construcción.

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

En el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2022, los riesgos de corrupción no tuvieron variación con respecto a la vigencia anterior, sin embargo, se observa que la secretaria de gobierno, relaciono los riesgos de corrupción por parte de la oficina de pasaporte. 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 2022.

La oficina de archivo no adjunto las evidencias correspondientes del avance de las actividades de control, lo cual esta oficina no logro verificar el cumplimiento de la misma. Del mismo modo, la secretaria de educación por otro lado, la oficina de prensa, realizo las actualizaciones de los riesgos de corrupción, sin embargo, no fueron cargadas a la versión 2 del PAAC 2022 y la oficina de control interno realiza el seguimiento conforme a lo que este cargado y publicado en la pagina web de gobernación del cesar.

Se observa que la actividad del subcomponente 1 del componente 4, no presenta avances significativos a la fecha. La oficina de control interno, recomienda aunar los esfuerzos para llegar al cumplimiento de la actividad.

Además, en la vigencia 2022, el componente racionalización de trámites obliga a la creación de una plataforma o sistema que facilite al ciudadano los trámites que brinda la administración departamental. No se recibió avances de las actividades control, sin embargo, se espera para el próximo seguimiento la puesta del marcha del aplicativo.

Se resalta el trabajo de la oficina de prensa en presentar adecuadamente todas las evidencias de los avances de las actividades del componente rendición de cuenta. de igual forma, la secretaria de educación y Secretaria de ambiente en presentar la evidencia correspondientes de sus actividades cumplidas a corte 30 de Agosto de 2022.

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 CARLOS CALDERÓN CÁCERES
REVISÓ AMPARO DE LA CRUZ DAZA
APROBÓ BLANCA MARIA MENDOZA MENDOZA