

Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2023										SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A CORTE 31 DE ABRIL 2024			
No.	Proceso	Objetivo del Proceso	Procedimiento y/o Actividad	Riesgos	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			ACTIVIDADES DE CONTROL	AVANCES A 31 DE ABRIL 2024	EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DE CONTROL	
							Probabilidad	Impacto	Nivel				Tratamiento
1	GESTION FINANCIERA	Administrar con efectividad los recursos económicos del Departamento del Cesar con el propósito de distribuirlos con equidad, legalidad y progresividad en los planes, programas y proyectos establecidos por la Administración.	Presupuesto	Aplicación indebida de la Normatividad Presupuestal Vigente.	Desconocimiento o actuar de manera premeditada para la aplicación indebida de las normas presupuestales.	Fiscal, Disciplinaria, penal, detrimento en la imagen	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisar los aportes y los actos administrativos que permitan detectar las irregularidades en la aplicación de las normas presupuestales.	Actos administrativos	Los documentos reposan en la Oficina de Presupuesto.
				Creación de condiciones que propicien espacios para el tráfico de influencia y ofertas de dadas.	Demora en la expedición del Certificado de Disponibilidad (CDP) y Registro Presupuestal (RP)	Fiscal, Disciplinaria, penal, detrimento en la imagen	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Verificar las fechas de entradas de las solicitudes para evitar el represamiento indebido en la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales.	Actividades realizadas a cabo por la oficina durante el Primer cuatrimestre de la vigencia 2024	Los CDP y RP son enviados a cada una de las oficinas que los solicitan.
			Contabilidad	No seguir el consecutivo en las horas establecidas para revisión	Ausencia de sanciones	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	En la plataforma SIRCC II, se registra el estado de la cuenta, con todas las anotaciones. Eficiencias en las revisiones y control de las cuentas. Aumento en mayor proporción de cuentas por orden de llegada y su revisión satisfactoria	Soportes reposan en SIRCC 2.
				Soborno o aceptación de dádivas en favorecimiento propio o de un tercero	Existencia de intereses personales	Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Solicitar a Secretaría General y a la Secretaría de Infraestructura la remodelación de la bodega de rentas y la instalación de cámaras de seguridad, para la revisión periódica de las cámaras de seguridad, cuando se detecte alguna anomalía.	Se tomaron las medidas correctivas con el fin de enfrentar el riesgo donde el uso de la bodega actualmente es responsabilidad del Secretario de Hacienda del Departamento del Cesar, quien tiene las llaves de la misma y es el único autorizado para el manejo.	No se han recibido Fotografías de la bodega remodelada o la nueva instalación de las cámaras de seguridad, tampoco avances del proyecto.
			Rentas	Posibilidad de que los productos aprehendidos por el Grupo Operativo puedan ser cambiados por los vigilantes de la bodega de Rentas, antes de ser entregado al Subgrupo de Auditoría y Fiscalización Tributaria.	No existe lugar seguro para la custodia de los productos aprehendidos antes de ser entregados al subgrupo auditoría y fiscalización tributaria. No existe un sistema de seguridad con cámaras que permitan vigilar la actividad dentro de la bodega.	Pérdida de imagen institucional, enriquecimiento ilícito de terceros, investigaciones disciplinarias.	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisión semanal del estado de los acuerdos de pagos suscritos, verificar pagos, revocar y notificar al contribuyente, pero para ello, se requiere la contratación de miembros personas de apoyo que se dediquen exclusivamente a esta labor.	Se lleva un control en excel de los acuerdos de pagos suscritos, y se registran dichos pagos, cruzando la información que arroja el sistema 1cer01, para evidenciar y hacer seguimiento de control. Se envía tabla y se socializa al Líder de Rentas mensualmente, con el fin de evitar posible prescripción. Se cuenta con personal de apoyo para la verificación de los pagos, hacer el proceso de regularización (comunicación cuotas adeudadas) y posterior a ello revocar acuerdos y notificar al contribuyente del mismo.	Los documentos reposan en la Oficina de Rentas
				Posibilidad de prescripción de los acuerdos de pagos que los contribuyentes hacen por los impuestos adeudados en el Departamento del Cesar.	Debilidad en las etapas de seguimiento, revocatoria y notificación de los acuerdos de pagos suscritos, todas las vez que esta función recae sobre una sola persona, y adicionalmente, debe suscribir los acuerdos y atender al público.	Deterioro patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisión 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.	La ruta de aprehensión ofrece una seguridad jurídica, que evita a todo precio el contrabando. El check list utilizado por la oficina de rentas son las actas de aprehensión que son utilizadas para cada procedimiento de fiscalización operativa que se realiza. El acta contiene: 1. Informe detallado del procedimiento y las normas que lo regulan. 2. Relación de los productos aprehendidos con sus especificaciones (nombre del producto, cantidad del producto, grado de alcohol, observaciones. 3. Firmas de los que intervinieron en la aprehensión y el tenedor, además por respeto al debido proceso se le da la facultad dentro de la misma de que el tenedor pueda interponer el recurso de reconsideración.	Los documentos reposan en la Oficina de Rentas
				Posibilidad de corrupción al momento de resolver los recursos de reconsideración contra los actos administrativos que ordena decomiso y cierre temporal de establecimiento de comercio por evasión fiscal (contrabando).	Presiones indebidas, carencia de controles al momento de resolver los recursos de reconsideración.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Deterioro patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, aumento de la actividad delictiva del contrabando de licores, cervezas y cigarrillos.	3	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	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, los copias de seguridad de las cámaras instaladas en la Oficina, para hacer las revisiones, cuando fuere el caso.	Se adoptó medida de control de acceso a la oficina de rentas por fuera del horario laboral a personal ajeno a la entidad e incluso pertenecientes a la entidad, ya que sólo los autorizados por el Líder de Programa de Rentas tienen copia de la llave.	Los documentos reposan en la Oficina de Rentas
				Posibilidad de extraer expedientes (pérdidas) de los procesos que lleva la Oficina de Rentas, para favorecer a terceros.	La puerta principal de la Oficina de Rentas y del subgrupo de ejecuciones fiscales, no tiene llave, cualquier persona puede entrar por la noche o al mediodía y extraer los expedientes. Además, las cámaras de seguridad de la Oficina de Rentas no son confiables, por eso solo guardan el material por los últimos 5 días, entonces no se puede revisar con exactitud el material de las cámaras.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Deterioro patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, prescripción de procesos.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Designar un solo funcionario para el cobro de los impuestos a través de pagos electrónicos o con tarjetas débito/credito, que no se dedique a otra función, sólo exclusivamente para eso, además de conciliar diariamente lo liquidado vs pagado por tarjetas débito/credito, y reportar el recaudo a la Oficina de Tesorería	Se realiza la relación de los pagos recibidos con tarjetas realizando el cierre del datafono diario, y conciliando con los movimientos del banco.	Los documentos reposan en la Oficina de Rentas
				Posibilidad de realizar de manera impropcedente el cobro a través de tarjetas débito/credito de una liquidación de impuesto.	La persona que realiza los cobros por medios electrónicos, también cumple funciones de liquidación de impuestos y atención al contribuyente. Volúmenes de contribuyentes liquidando y pagando con tarjetas los impuestos.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Deterioro patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, cobros Inequívocos.	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Depurar y mantener actualizada la base de datos de vehículos y contrastarla con la base de datos del SIFIN y la DIAN. Además de contratar más personas de apoyo a los subgrupos de la Oficina de Rentas, para iniciar y hacer seguimientos a los procesos persuasivos y coactivos, de tal manera que no se de la prescripción del impuesto vehicular.	El ingeniero de sistemas de la oficina de Rentas viene cruzando información con las diferentes secretarías de tránsito del departamento del cesar y el RINT esto con el fin de tener actualizada la base de datos de los vehículos, matriculados en el Departamento, por otro lado se contrato personal para apoyar a los diferentes subgrupos en cada uno de los tramites tributarios que se desprenden del cobro coactivo surta efecto y se disminya el riesgo de prescripciones	Los documentos reposan en la Oficina de Rentas
				Posibilidad de prescripción del impuesto al vehículo	La base de datos de vehículos está desactualizada, además no existe capacidad operativa en los subgrupos para abarcar todos los procesos que surjan.	Deterioro patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	5	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS FORMULADOS, VIABILIZADOS, Y EJECUTADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS; GARANTIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS DISPUESTAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DISPUESTAS POR EL DNP (GESPROY) Y POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION (SPI)	Desde el proceso de Gestión de Programas y Proyectos, para reducir el riesgo de la gestión impropcedente por parte de funcionarios superiores de contratos y evitar que éstos reciban o soliciten dádivas al contratista para autorizar el pago de cuentas de cobro omitiendo el cumplimiento de obligaciones y ejecución en términos de calidad, cantidad y oportunidad de los bienes y servicios que deben proveer a la entidad pública, se han adelantado las siguientes acciones de control: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acogerse a lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015 en materia contractual.</li> <li>• Aumentar procesos de supervisión contractual de conformidad a la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Intendencia de los contratos del Estado" de Colombia Compas Eficiente, y el Decreto Departamental 0059 de abril 09 de 2021. "Por el cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interendencia del Farcamentamiento del Cesar"</li> </ul>	• Certificados de priorización emitidos por la Oficina asesora de Planeación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas de seguimiento trimestral a Plataformas MGA WEB, SUIPP, GESPROY y de la Controría General de la República (SPI)</li> </ul>

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 PROGRAMAS Y PROYECTOS B02. Ejecución, control y seguimiento de programas y proyectos	La recepción discrecionalidad de los supervisores de contratos sin intervención posibilita que estos puedan exigir o solicitar dadas a los ejecutores de contratos para pagar las cuentas de cobro omitiendo incumplimientos en términos de calidad y cantidad de los bienes que deben proveer al ente territorial	Excesiva discrecionalidad	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 (SP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento a la contribución a las metas del Plan de Desarrollo a través de los procesos contractuales. Socializar e interiorizar entre los funcionarios, los valores y el Código de Integridad adoptado mediante Decreto departamental No. 0086 de 2018.</li> <li>Es de aclarar que para la vigencia 2024 se está en proceso de presentación de proyectos ante la oficina de planeación departamental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de supervisión presentados por los supervisores</li> </ul>	
			GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO-C04. Registrar matrículas de cupos oficiales	Los rectores de las Instituciones educativas del Departamento tienen las claves de acceso al SIMAT y son los responsables de incluir en este registro a todos los alumnos matriculados en sus Instituciones educativas, esta información es tomada por el Ministerio de Educación Nacional para hacer los giros por concepto de Prestación del Servicio. Calidad y gratuidad a las Instituciones educativas, luego incluir alumnos en el sistema educativo (SIMAT), que no estén siendo atendidos para incrementar los recursos girados por parte de la nación se convierte en un riesgo de corrupción ya que con esto se busca incrementar los recursos asignados para incrementar las contrataciones en beneficio personal o de un tercero	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 MATRÍCULA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES OFICIALES	Desde el proceso de Cobertura educativa se han realizado las siguientes acciones, las cuales están encaminadas a la reducción de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Plan de Auditorías, revisiones y ajuste de matrícula en los Establecimientos Educativos del departamento.</li> <li>Informes de Auditorías de matrículas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de auditorías e Informes de auditorías de los establecimientos educativos</li> </ul>	
			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 a mejores salarios y autoevaluarse u ofrecer dadas al evaluador para recibir una evaluación sobresaliente para ganar un ascenso o permanecer en el cargo o el evaluador exigir dadas para evaluar al funcionario, es un riesgo de corrupción	Falta de conocimiento de los evaluadores para manejar la plataforma dispuesta por la CNS para la elaboración de la evaluación del desempeño, excesiva discrecionalidad del evaluador.	Permanencia y ascensos al personal docente, directivo docente y administrativo sin la idoneidad y los meritos requeridos lo cual se traduce en una disminución de la calidad educativa del Departamento.	2	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	CONSTITUIR PARA LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO COMITÉS EVALUADORES PARA DISMINUIR LA DISCRECIONALIDAD ABSOLUTA DEL EVALUADOR	Los Rectores evalúan a los docentes de conformidad con las competencias asignadas en el Artículo 6 del Decreto 3782 de 2007 y la Guía 31 del ministerio de educación. A demás se cuenta con el acompañamiento de los directores núcleos de las zonas. Los Rectores evalúan a los docentes de conformidad con las competencias asignadas en el Artículo 6 del Decreto 3782 de 2007 y la Guía 31 del ministerio de educación. A demás se cuenta con el acompañamiento de los directores núcleos de las zonas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circular 005 De 2024 Planeación Evaluación Docente 2024</li> <li>Circular No. 0012 Seguimiento A La Evaluación Docente</li> <li>Circular No. 0093 Capacitación Mayo 2024 Evaluación Docente</li> <li>Circular No. 0016 2024</li> <li>Circular No. 0016 Calificación Definitiva Administrativa</li> </ul>	
			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 primer examen escrito, esto se certifica mediante las notas o calificaciones obtenidas durante el periodo lectivo, es por esta razón que docentes pueden aprovechar su posición dominante frente a los estudiantes para 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 de algunos de los canales para interponer quejas frente a este tipo de situaciones	Baja calidad educativa	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Generar un Plan de comunicaciones al interior de las Instituciones públicas para capacitar a los estudiantes frente a las rutas que deben seguir si son expuestos a esto y persuadir a los docentes frente a las responsabilidades que implica la materialización de este tipo de actos	Para mitigar la materialización del riesgo al interior de las IE del departamento, desde el proceso de Gestión de la Calidad del Servicio Educativo de la SED del Cesar, se han realizado las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento en la actualización de los manuales de convivencia escolar</li> <li>Sensibilizaciones en las IE a los docentes y estudiantes sobre las rutas de atención y marco legal</li> <li>Trabajo Conjunto con los personal y controladores estudiantiles de las IE públicas y privadas de los 24 municipios no certificados del departamento del Cesar.</li> <li>Acompañamiento técnico a las IE oficiales y no oficiales en la actualización del marco legal en materia de violencia sexual y convivencia social, de acuerdo a la Directiva No. 001 de 2022 del MEN.</li> <li>Seguimiento a los planes de acción de las IE en materia de orientación escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo o acción 2024</li> </ul>	
			GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO-F02. Inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos	Los rectores son los ordenadores del gasto en las instituciones educativas, luego tienen autoridad para suscribir contratos con total independencia, esto posibilita que puedan recibir o solicitar dadas para adjudicar los contratos que se suscriben con los recursos de gratuidad de las instituciones educativas que dirigen, lo que constituye un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad por parte de los rectores	Detrimiento patrimonial.	3	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Emitir directrices claras por parte de la Oficina de Inspección y Vigilancia para que los procesos contractuales se adelanten por la plataforma digital Colombia, compra, Eficiente, mitigando de esta forma la discrecionalidad del rector para determinar al contratista.	Desde el proceso de gestión Administrativa y Financiera, se adelantaron auditorías de seguimiento de la gestión financiera y administrativa de los recursos asignados a las instituciones educativas de los 24 municipios no certificados del Cesar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de auditorías y Criterios de auditoría</li> <li>Acta de Visita o Acta de auditoría</li> </ul>	
			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 reciban o soliciten dadas para regular estos establecimientos Educativos que no cuentan con docentes idóneos, dictan programas no certificados por la SED y presentan documentos falsos	Excesiva discrecionalidad del personal encargado de verificar el cumplimiento de requisitos, ausencia de filtros que permitan verificar la autenticidad de la información	Baja calidad educativa	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Conformar un comité para la habilitación de Instituciones Educativas en el departamento del Cesar, el cual mitigará la discrecionalidad del personal encargado de realizar las revisiones y efectuará revisiones objetivas.	La Secretaría de Educación Departamental a través del proceso de Inspección y Vigilancia se establecen las acciones necesarias para otorgar las licencias para el funcionamiento de establecimientos educativos privados que funcionan dentro la jurisdicción, teniendo en cuenta los siguientes requisitos legales: <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisitos para la creación y funcionamiento de instituciones y programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado de acuerdo con lo consagrado en el decreto 4904 DE 2009.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico de Establecimiento Privado de Educación Formal</li> <li>Requisitos para la creación y funcionamiento de instituciones y programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado de acuerdo con lo consagrado en el decreto 4904 DE 2009.</li> </ul>	
			GESTION 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 bajo experiencia 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 conlleva a la implementación de controles.	Conformar un comité verificador de los requisitos que debe acreditar el personal vinculado a la Secretaría de Educación Departamental	Desde la oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación como encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del personal docente, directivo docente y administrativo que ingresa a prestar sus servicios a la entidad y reducir la ocurrencia de un riesgo de corrupción por el incumplimiento de los requisitos mínimo para la posición de los cargos ofertados adelanta las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la autorización de la lista de elegibles por parte de la comisión.</li> <li>o Estado de la hoja de vida del elegible, para la verificación de los requisitos mínimos (títulos y tiempo de experiencia)</li> <li>o Validación de los títulos en ante las diferentes entidad o entidades de educación superior o formación.</li> <li>o Verificación de antecedentes disciplinarios y fiscales antes los diferentes entes de control y éticos que rigen su profesión.</li> <li>o Expedición de acta administrativo para la posesión o nombramiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de Estudio de Hojas de Vida</li> <li>Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales antes entes de control y rectores de la profesión</li> <li>Solicitud de Validación de Título a la universidad o entidad de educación</li> </ul>	
			GESTION DEL TALENTO HUMANO H06. Administración de la nómina	Los directivos docentes encargados de certificar los hechos extras laborales y todas las necesidades de nómina tienen la posibilidad de recibir o solicitar dadas por el pago de salarios a docentes y administrativos que no están laborando o prestando el servicio, lo cual constituye un riesgo de corrupción	Excesiva discrecionalidad del personal que tiene a su cargo la revisión de la información de nómina, ausencia de filtros que permitan corroborar la calidad y veracidad de la información	Detrimiento patrimonial	3	4	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	AUDITAR LOS INFORMES Y REPORTE DE LAS AUSENCIAS, PLANTA Y HORAS EXTRA POR PARTE DE LOS RECTORES			
						Falta de controles 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					Generar toda comunicación oficial en los sistemas de GDEA adoptados por la entidad		

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 libre independencia del soporte o medio de registro en el que se encuentre o produzca la información	Gestión y Trámite de comunicaciones Oficiales	Modificar, alterar, eliminar o sustituir firma en información pública generada por fuera de los sistemas de información (SGDIA) adoptados por la entidad	<p>Uso indebido de los usuarios de los sistemas de información</p> <p>La no exigencia en las diferentes sectoriales del radicado de los documentos en el SGDIA para los diferentes trámites</p> <p>Recepción de documentos por canales distintos a los establecidos en el manual de gestión y trámite de documentos y acto administrativo de adopción del SGDIA</p>	<p>Falsedad de documentos generados bajo usuarios sin autorización o haciendo uso de claves personales que son intransferibles</p> <p>Pérdida, alteración, modificación o falsedad en la información pública generada, ya que no se generan los documentos ni bajo los usuarios autorizados</p> <p>No atender las peticiones de los usuarios, entregar información reservada o clasificada, o sin la debida autorización y control</p>	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Asignar claves de usuarios personales en el SGDIA y que sean intransferibles</p> <p>Exigir en todas las sectoriales, que todo documento que se reciba para trámite debe estar radicado en SGDIA</p>	Esta oficina de control interno no recibió la información por parte de la oficina de archivo. A pesar del oficio enviado con ID: 241882. Se espera que para el próximo seguimiento se agurtes las actividades y soportes requeridos.	No se recibieron soportes ni evidencias.		
			Organización Documental	Pérdida, alteración o modificación de la información pública generada en la entidad	<p>Información pública desorganizada, con riesgo de pérdida, destrucción o alteración</p> <p>Falta de inventarios documentales en los archivos de gestión</p> <p>No realizar las transferencias documentales de acuerdo con el cronograma que establece el Archivo General del Departamento</p>	<p>No atender las peticiones de los usuarios, entregar información reservada o clasificada, o sin la debida autorización y control</p> <p>Pérdida de información, por la falta de controles para préstamo o salida de información</p> <p>Acumulación de archivos en las oficinas, generando deterioro, pérdida o sustracción de información</p>	4	5	Extrema	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Socializar el direccionamiento de toda PQRSUD que ingrese a la entidad por cualquier canal, debe ser radicado inicialmente en el SGDIA antes de continuar su trámite</p> <p>Designar en cada archivo de gestión un funcionario responsable de la organización y custodia del archivo de cada dependencia</p> <p>Elaborar inventarios documentales en cada archivo de gestión, de acuerdo con la Tabla de retención documental de la oficina</p> <p>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</p>				
			Auditoría Interna	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los informes de auditorías	Carencia de controles en la supervisión de la auditoría.	<p>Negligencia profesional de las auditorías</p> <p>Pérdida de imagen institucional</p>	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Se efectúan mesas de trabajo con todos los auditores para observar el desarrollo de su observaciones y las evidencias que tengan.			Se finalizó auditoría de Salud, se envió informe final con las observaciones y plan de mejora. Se envió informe Preliminar.	ARCHIVO PDF. INFORME DE AUDITORIA INTERNA.
					Excesiva discrecionalidad por parte de los auditores										
5	GESTIÓN EN SALUD Y PROMOCIÓN SOCIAL	Ejercer inspección, vigilancia y control de las actividades y/o servicios realizados directamente por las entidades estatales o particulares en el Departamento del Cesar, para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, sean de competencias del Departamento o por delegación de funciones	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Habilitar y Certificar a los prestadores sin tener en cuenta los requisitos estipulados por norma	Desconocimiento de la Norma	<p>Pérdida de Imagen Institucional</p> <p>Ejercer de manera inadecuada las funciones.</p> <p>Sanciones.</p> <p>Prestación de servicios deficiente</p>	4	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Seleccionar el 50 % de los prestadores visitados mensualmente.</p> <p>Revisión periódica de las visitas de verificación a los prestadores de servicios de salud programadas mensualmente</p>	<p>Se realizó Cronograma de Visita - Se han emitido Autos de Trámite. Se han realizado 41 VISITAS</p> <p>Se diseñó la Encuesta. No se realizaron encuestas en el periodo.</p>	<p>Autos de Trámites y Cronograma de visitas</p> <p>Link de la Encuesta: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAjQLSe5DGEbzF5KX_H12eIMFZPqS1t1cVd5D8bVv_AshmRyPFGQv1ewfom">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAjQLSe5DGEbzF5KX_H12eIMFZPqS1t1cVd5D8bVv_AshmRyPFGQv1ewfom</a></p>		
					Falta de controles en el Procedimiento						<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>realizar una muestra aleatoria representativa, y aplicar encuesta, que permita identificar el riesgo</p>	<p>Se han realizado informes de visita e informado a la Líder de Inspección, Vigilancia y Control</p>	<p>ARCHIVO PDF. FORMATO DE ASISTENCIA. OTRAS EVIDENCIA REPOSAN EN LA SECRETARÍA. Informes de visitas REVISADOS- ARCHIVO ZIP IVC HABILITACIÓN</p> <p>Informes de visitas</p>	
					Falta de compromiso							<p>Revisar cronograma de visitas programadas mes a mes y revisar los informes de visita</p>	<p>100% DE LOS RECIBIDO</p>	<p>ARCHIVO PDF. FORMATO DE ASISTENCIA. OTRAS EVIDENCIA REPOSAN EN LA SECRETARÍA. Listados de Prestadores Visitados mensualmente- INFORMES DE VISITAS REVISADOS-ARCHIVO ZIP IVC HABILITACIÓN</p>	
					Aceptar preveredas por parte de los prestadores para favorecerlos							<p>Revisión y aprobación de los proyectos a través del Consejo Territorial de Seguridad Social</p>	<p>Se llevó a cabo la socialización de las iniciativas de proyectos inscritos por las ESE para el Plan Bienal 2024 - 2025. Realizada mediante Acta 01 de 10 mayo de 2023</p>	<p>Se anexa Acta 01 de 10 mayo de 2024</p>	
					Favorcimiento a terceros							<p>realizar una muestra aleatoria representativa, y aplicar encuesta, que permita identificar el riesgo</p>	<p>Se diseñó la Encuesta. No se realizaron encuestas en el periodo.</p>	<p>Link de la Encuesta: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAjQLSe5DGEbzF5KX_H12eIMFZPqS1t1cVd5D8bVv_AshmRyPFGQv1ewfom">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAjQLSe5DGEbzF5KX_H12eIMFZPqS1t1cVd5D8bVv_AshmRyPFGQv1ewfom</a></p>	
					Emisión concepto favorable de cumplimiento de condiciones técnico sanitarias a los establecimientos farmacéuticos realizados. Favorecer al investigado en los procesos sancionatorios en contra							<p>Revisión periódica de las visitas de verificación a los prestadores de servicios de salud programadas mensualmente</p>	<p>Se revisaron las visitas de verificación de prestadores y se emiliaron informes.</p>	<p>Cuadro interactivo Control y seguimiento de Informes de visitas. En línea al correo institucional medicamentosa@saludsubsan.gov.co/ Se adjunta Pantallazo.</p>	
					Desconocimiento de la Norma							<p>Acompañamiento aleatorio del líder</p>	<p>No se recibió avances de control por esta actividad</p>	<p>Reposan en la oficina responsable</p>	
					Falta de idoneidad del recurso humano encargado de verificar el cumplimiento del Prestador							<p>Seguimiento a la continuidad de las etapas del proceso sancionatorio</p>	<p>Se realizó seguimiento a los procesos administrativos sancionatorios- Se emitieron 3 Resoluciones en el mes de marzo y 8 en el mes de abril</p>	<p>Resoluciones emitidas: PDF CUADRO DE SEGUIMIENTO.</p>	
					Falta de controles en el Procedimiento							<p>Registros inexistente en BDUA</p>	<p>Se verifica si el área encargada realizó seguimientos a la BDUA y reporte a los municipios</p>	<p>Correos electrónicos</p>	
					Falta de compromiso							<p>Pago de UPE indebido a las EAPB</p>	<p>Se verifica en el área de radicación esta relacionando en el libro de Excel y si entrega con lista al área de validación</p>	<p>Registro en el libro de excel de las facturas radicadas y Excel con las facturas que pasen al área de validación</p>	
					Aceptar preveredas por parte de los prestadores para favorecerlos							<p>Pago de facturas duplicadas, si no son detectadas en la auditoría de cuentas médicas</p>	<p>Se verifica en el área de radicación, validación y auditoría si están realizando revisiones las entregas por escrito y realizando las auditorías a tiempo</p>	<p>Actas de auditorías y consolidados en excel</p>	
					Emisión concepto favorable de cumplimiento de condiciones técnico sanitarias a los establecimientos farmacéuticos realizados. Favorecer al investigado en los procesos sancionatorios en contra							<p>1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.</p>	<p>Asistencia técnica y seguimiento al proceso de referencia y contrarreferencia en las ESES de los 25 municipios del Departamento.</p>	<p>19% En el periodo de enero a abril 2024 se realizaron 8 asistencias técnicas ( virtuales ) a 5 de las 27 empresas sociales del estado con la finalidad de fortalecer el sistema de referencia y contrarreferencia de la red hospitalaria.</p>	<p>8 Actas de visitas de asistencia técnica del sistema de referencia y contrarreferencia</p>

		víctimas y discapacitados		Falta de seguimiento al proceso. Aceptar preveredas por parte de los prestadores para favorecidos.	economicos a la red publica al disminuir el flujo de pacientes.														
		Evaluación de la capacidad de Gestión de los Municipios	Permitir el no cumplimiento de los requisitos establecidos por norma	Personal deshonesto	Mala imagen de la institución, Sanciones disciplinarias, penales y pecuniarias	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Auditorías aleatorias trimestrales a las remisiones recepcionadas en el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento.	30%. Se realizó auditorías aleatorias a las remisiones recepcionadas en el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento, realizadas de enero a abril 2024	Acta socialización Informe de auditoría							
		Realizar asistencia técnica, asesoría y acompañamiento a los municipios del Departamento del Cesar, con el fin de fortalecer el desarrollo integral de capacidades	No cumplimiento de las acciones misionales	Carencia de recursos logísticos, Multiplicidad de funciones	Afectar el cumplimiento de metas y objetivos	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Auditoría a la bitacora de registros de los reportes de salidas de las ambulancias a remisión, en todo el Departamento.	30%. Se realizó auditoría a la información de las referencias y contrarreferencias gestionadas por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento registrada software SEM en el periodo enero a abril 2024	Acta socialización Informe de auditoría							
		Formulación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación oportuna del PAS	Planeación inoportuna de las dimensiones y componentes Pocos recursos asignados por el nivel nacional	Detrimiento de la calidad de vida de la comunidad por pérdida o bien o servicio o los recursos públicos	Incumplimiento de metas y objetivos	3	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.										
		MINAS	CORUPCIÓN EN LA Supervisión en los convenios o contratos	Extralimitación de funciones.	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Mala calidad de las obras, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer monitoreo y revisión de los objetivos institucionales para cumplir con los informes de seguimiento al plan anticorrupción, identificando los posibles casos de riesgos de corrupción.	Esta oficina de control interno no se recibió la información por parte de la Secretaría de Minas. A pesar del oficio enviado con ID: 241852. Se espera que para el próximo seguimiento se adjuntes las actividades y soportes requeridos.	Reposan en la oficina responsable							
				Falta de idoneidad por parte del personal de la Supervision	Mala calidad de las obras.	1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.										
				aspectos jurídicos y financieros. Falta en la comunicación entre el contratista y el supervisor	Detrimiento patrimonial														
				Possibilidad de recibir dádivas o beneficio a nombre propio o de un tercero por parte del contratista.	Pérdida de confianza en lo público, investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos														
				Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual. (ejercicio de la supervisión)	Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales,														
			PROBABLE			1	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.										
			Possibilidad de realizar una débil gestión de supervisión que conlleve a dificultades técnicas, operativas y administrativas en el proceso del proyecto en cuestión, que puede conllevar detrimientos, modificatorias, adiciones, entre otros. Que pueden ser evitados.	Debil labor de supervision frente a lo planeado desde la parte contractual.	Mala calidad de las obras, Detrimiento patrimonial, sanciones disciplinarias, penales y fiscales.	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer seguimiento y control de las actividades y responsabilidades adquiridas por el funcionario designado para la supervision de un contrato y/o convenio.									
			Adiciones y/o modificatorias que puedan ser vistas como mala gestión desde su planeación.							Verificación de las justificaciones directas de la petición de adición y/o modificatoria a un contrato y/o convenio.									
			Debilidad en los controles de del proceso de contratación departamental.			2	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer seguimiento y control de las actividades y responsabilidades adquiridas por el funcionario designado del proceso de contratación.									
			Possibilidad de recibir o solicitar dinero a cambio de beneficiar a una persona en particular o tercero para la participación de la misma en cualquiera de los proyectos ofertados dentro de la administración departamental.	Falta de integridad y moral	Pérdida de imagen institucional, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.					Charlas a funcionarios de la secretaría en base a principios fundamentales éticos, basados en el código unico disciplinario y el reglamento del sector de la función pública, en donde se bogue la mejora continua en base a los buenos principios y así mitigar el caso de corrupción.	Se pondrá en marcha varias charlas para los funcionarios a quienes corresponde la responsabilidad del procedimiento, acerca de lo establecido en el Acuerdo 45 de 2016 de la comisión rectora, (Ley 80 artículo 25 numeral 7 - 12 y artículo 26 numeral 6 - ( Decreto 1082 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1.), con finalidad de mejoramiento continuo en la aplicación de la normatividad vigente de su verificación y control.	Conforme a lo estipulado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, hemos realizado mesas de trabajo y reuniones periódicas por equipos conforme las áreas que se involucran o intervienen en los procesos contractuales y administrativos de la entidad, posterior a eso, se concluyeron los compromisos y estrategias a seguir, socializando y sensibilizando a todo el personal que tiene un rol importante con esto; se hace también mención lo correspondiente a gestión documental y ley de archivo, donde se ha abastecido y robustecido este componente con ahirno y celeridad. Y con todo esto, hemos dado avances significativos en el conocimiento y aplicación del sistema de gestión de calidad, tanto, en los procesos, procedimientos, como la utilización de formatos, actas y documentados rotulados como así lo orienta la función pública, el implementar las buenas prácticas del MIPG y MECI.							
			Fallas en el seguimiento y control de cada uno de los proyectos con recursos del SGR por parte de los funcionarios designados, Atención en los avances reales de ejecución de los proyectos. Manejo indebido de las plataformas de seguimiento a proyectos financiados por SGR, retrasos en el cargo de la información.	Debilidad en el grupo designado para la gestión de seguimiento SGR.	Pérdida de imagen Institucional, Demoras en los proyectos, Investigaciones y sanciones disciplinarias, penales y fiscales	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer seguimiento y control de las actividades y responsabilidades adquiridas por el funcionario designado.									
				Inexperiencia de los funcionarios encargados						Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesitan mejorar conocimientos en el seguimiento SGR.									
				Demora en la entrega de la información						Ajustar fechas límites para las entregas de las actas, documentos, para cumplir con los tiempos establecidos en las plataformas institucionales.									
			El NO cargue de la información en los tiempos establecidos por los entes de control - cargue de datos incorrectos de la información que pueden incurrir en sanciones graves - manipulación de información delicada y de entera disposición de la administración.	Carencia de los controles establecidos para la recolección y cargue de información.						Poner en practica los formatos establecidos para la recolección de la información.									
				Debilidad en el grupo designado para la gestión	Investigaciones y sanciones disciplinarias, penales y fiscales	2	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Hacer un seguimiento del rendimiento del grupo de trabajo establecido para incentivar las mejoras en el proceso y aumentar la efectividad.									
				Inexperiencia de los funcionarios encargados						Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesitan mejorar conocimientos en el seguimiento.									
				Demora en la entrega de la información						Ajustar fechas límites para las entregas de las actas, documentos, para cumplir con los tiempos establecidos en las plataformas institucionales.									
				Inexperiencia de los funcionarios encargados						Realizar capacitaciones a los funcionarios que necesitan mejorar conocimientos en el seguimiento.									
			Pérdida de documentación en las carpetas		Pérdida de Imagen Institucional														

6	Gestión del Desarrollo	Generar condiciones y estrategias que permitan el desarrollo económico, social, de infraestructura y servicios públicos, y la participación ciudadana en el ejercicio de los derechos políticos, con el fin de lograr el bienestar de la comunidad Cesarense	AMBIENTE	<p>Perdida de documentación de un proyecto y/o contrato determinado con predefinición para favorecer a terceros.</p>	<p>Presión indebida a funcionarios</p> <p>Perdida de documentación indiscriminada</p>	<p>Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.</p>	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Charlas a funcionarios de la secretaría en base a principios fundamentales éticos, basados en el código único disciplinario y el reglamento del sector de la función pública</p> <p>Capacitación con los funcionarios encargados sobre la ley 596 del 2000 que abarca la ley general de archivo</p>				
				<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero con el fin de celebrar o ejecutar un contrato</p>	<p>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</p> <p>Presiones indebidas</p> <p>Carencia de controles en el procedimiento de contratación</p> <p>Excesiva discrecionalidad</p> <p>Adendas que modifican las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proponente</p>	<p>Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Deterioro patrimonial, Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales, Mala calidad de las obras, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.</p>	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Los proyectos y/o programas deben elaborarse acorde a la necesidad de la sectorial y conforme al plan de acción elaborado para cada vigencia. Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos, programas, contratos, entre otros.</p>				
				<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva durante la asistencia técnica.</p>	<p>Desconocimiento de quien recibe la asistencia técnica.</p> <p>Abuso del Poder</p> <p>Falta de competencias técnicas para el ejercicio de la labor</p> <p>Omisión en el cumplimiento de ética 6. Falta denuncia ciudadana</p>	<p>1. Mala imagen institucional. 2. Demandas y sanciones. 3. Sobrecostos por reprocesos. 4. Insatisfacción del usuario. 5. Deterioro patrimonial. 6. Procesos disciplinarios</p>	2	4	Alta	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Realizar vistas técnicas acorde a lo solicitado o para atender cualquier problemática ambiental.</p>				
				<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para favorecer a contratista en la ejecución contractual</p>	<p>Motivación indebida de suscripción de prórrogas, modificaciones o adiciones</p> <p>Recibo y/o pago de objeto contractual no ejecutado</p> <p>No exigir la calidad de los bienes o servicios exigidos por la entidad estatal.</p> <p>Permitir el incumplimiento de las cláusulas contractuales durante la ejecución y seguimiento del bien o servicio favoreciendo al contratista o proveedor 6. Ocultar información respecto del incumplimiento del contratista.</p> <p>Otras causas: omisión del servidor público para exigir el objeto contractual y falta de competencias específica en los servidores públicos para el desempeño de esa labor.</p>	<p>1. Sanciones legales 2. Recibir bienes o servicios de mala calidad que no cumplan con el objetivo 3. Incumplimiento de las objetivos y metas del plan de desarrollo. 4. Incremento de los costos en las adquisiciones de la entidad 5. Imagen institucional negativa. 6. Deterioro patrimonial</p>	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Realizar proyectos, programas y planes acorde a lo establecido en el plan de desarrollo y cumpliendo con la metodología para la elaboración de proyectos de la entidad.</p>				
				<p>Ortorgamiento de recursos a proyectos, programas y planes sin el cumplimiento de requisitos</p>	<p>Decisiones administrativas y estratégicas de la alta dirección.</p> <p>Desconocimiento de las competencias de la entidad</p>	<p>Favorecimiento a terceros, Uso indebido de recursos públicos, Bajo impacto de los proyectos, Pérdida de credibilidad en la gestión de la entidad, Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales</p>	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>El funcionario encargado de elaborar el proyecto debe apoyarse con los estudios de mercado (diversas cotizaciones en dicho mercado), serios y congruentes para planificar los bienes y servicios que se pretenden adquirir</p>				
				<p>Proyectos ambientales formulados con intereses particulares</p>	<p>Intereses particulares y clientelismo.</p> <p>Influencias políticas</p> <p>Ocultamiento parcial o total a la ciudadanía de información considerada pública</p>	<p>Favorecimiento a terceros, Uso indebido de recursos públicos, Incumplimiento legal y misional, Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales, Afectación de la imagen</p>	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Realizar inventario de expedientes y ser manejados por una sola persona.</p>				
				<p>Suministro de información incompleta o inexacta que genera desviación o afectación en la implementación de políticas, programas, proyectos con beneficio a terceros e intereses particulares</p>	<p>Debilidad en la divulgación del código de ética y valores institucionales por parte de los servidores públicos, regulados al proceso.</p> <p>Controles insuficientes para hacer seguimiento al desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica por parte de los supervisores y/o jefes de área</p> <p>Manipulación de la información, que se le presenta al usuario al momento de hacer la solicitud de acompañamiento o asistencia técnica.</p>	<p>Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales. 2. Intervención por parte de los Entes de Control y/o partes interesadas. 4. Afectación de las imágenes institucionales</p>			Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.					
				<p>Pérdida, daño o alteración de la información en el Archivo de la SA</p>	<p>Falta de planeación en la cadena de custodia de las unidades documentales</p> <p>Manipulación deliberada de la información debido a intereses particulares</p> <p>Debilidades en los lineamientos y políticas de seguridad de la información y gestión documental</p>	<p>Pérdida de memoria documental institucional, Desgaste administrativo y pérdida de recursos para la reconstrucción, Inicio de procesos disciplinarios y/o sancionatorios, Pronunciamiento inadecuado</p>	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	<p>Atender oportunamente las solicitudes de información de la sectorial.</p>				
														Esta oficina de control interno no se recibió la información por parte de la Secretaría de Minas. A pesar del oficio enviado con ID: 241885. Se espera que para el próximo seguimiento se adjunten las actividades y soportes requeridos.	No se enviaron Soportes

				Exposición al hurto por inseguridad pública	Deterioro de imagen institucional								
				Inadecuado control a los criterios de calidad									
				Respuestas de los derechos de petición emitidas a los ciudadanos que no contemplan los criterios de calidad, calidez, oportunidad y coherencia, siendo la información no efectiva para resolver la solicitud del peticionario	Pérdida de imagen de la entidad Acciones legales contra la entidad Bajo nivel de satisfacción de la ciudadanía Requerimientos de entes de control.	1	3	Moderada	Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Dar respuesta oportuna a los derechos de petición allegados a la sectorial.			
				Calidez, oportunidad y coherencia de las respuestas emitidas.									
				Desconocimiento o aplicación indebida de la normatividad aplicable por parte del equipo jurídico encargado de dar trámite a las solicitudes ciudadanas									
				Entrega de ayudas humanitarias a población que no fue afectada y/o damnificada por el Covid -19 y fenómenos naturales ocurridos en el departamento	Falta de verificación de la población afectada y control y seguimiento a los protocolos de entregas de ayudas.	Sanción disciplinaria	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Manual de estandarización de ayudas humanitarias de emergencias, ley 1523 del 2012. Aplicación de los procedimientos.	Hasta la fecha a esta oficina no han llegado ningún tipo de ayudas humanitarias. Nota: esta oficina realizó la solicitud de actualización de este instrumento con el objetivo de llevar a cabo un protocolo de control efectivo. Hasta la fecha no hemos recibido respuesta de la actualización solicitada.	SE RELACIONA EN EL OFICIO
				Entrega de ayudas humanitarias sin las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Unidad Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.	Desconocimiento de las normas técnicas en donde se encuentran las especificaciones establecidas por la Unidad Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.	Sanción disciplinaria, fiscal y detrimento patrimonial	1	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Manual de estandarización de ayudas humanitarias, ley 1523 del 2012	Hasta la fecha a esta oficina no han llegado ningún tipo de ayudas humanitarias. Nota: esta oficina realizó la solicitud de actualización de este instrumento con el objetivo de llevar a cabo un protocolo de control efectivo. Hasta la fecha no hemos recibido respuesta de la actualización solicitada.	SE RELACIONA EN EL OFICIO
				Falta de verificación del estado, calidad, cantidad y fecha de expiración de los productos.							Elaboración y aplicación de un procedimiento de control.		
				Especificaciones técnicas desactualizadas según la Ley 1523 del 2012.							Manual de estandarización de ayudas humanitarias, ley 1523 del 2012		
				Realización de obras de mitigación y acciones en beneficio particular y no beneficio común.	Falta de control y supervisión sitios y beneficiarios de los diseños y obras a ejecutar.	Sanción disciplinaria y fiscales	2	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	realizar vistas periódicas de supervisión a las zonas afectadas por la problemática para garantizar que los diseños y obras sean en beneficio común y no particular.	Se llevaron a cabo acciones de mitigación del riesgo en las diferentes poblaciones del Departamento del Cesar, entre las acciones realizadas y supervisadas están: visitas técnicas en zonas de riesgos, entrenamiento a los CMGRD y líderes Sociales. Las evidencias de estas acciones reposan en el archivo físico y digital de la ODDRD.	SE RELACIONA EN EL OFICIO
				Utilización de carrotanques y camioneta para intereses particulares.	Falta de control y seguimiento al cronograma de actividades estipulado.	Sanción disciplinaria y fiscales	2	4	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Supervisión del cronograma de actividades estipulado con base a la solicitud de la comunidad afectada. Control en la firma de los documentos de recibido por parte de los corregidores y de la comunidad.	Se registraron y supervisaron las actividades realizadas por los vehículos. Para asegurar su uso apropiado en las entregas y suministros de agua, de acuerdo con los procedimientos establecidos. La evidencia de esta acción reposa en el archivo físico de la ODDRD. .	SE RELACIONA EN EL OFICIO
												Nota: esta oficina realizó la solicitud de actualización de este instrumento con el objetivo de llevar a cabo un protocolo de control efectivo. Hasta la fecha no hemos recibido respuesta de la actualización solicitada.	
				Uso indebido del poder.							El profesional universitario designado, verifica y realiza seguimiento a la documentación que deben presentar ligas y clubes para el respectivo concepto favorable.	Por medio de la plataforma de la gobernación del Cesar se creo la sesión TRAMITES SECRETARIA DEPORTES. En ella se realiza via 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, Cartas de aceptación de cargos, Reconocimientos, una vez se diligencia la información y se anexan los documentos se le notifica a la persona encargada para que realice su respectiva verificación y revisión.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR
				Falta de integridad del funcionario encargado de la etapa precontractual.							El profesional universitario designado, crea indicadores en los subprocesos que pueden alimentar la evaluación de los contratistas	A la fecha se han generado 04 formatos de control y seguimiento - CONCEPTO FAVORABLE a las Liga De Liga De Tiro Del Cesar, Liga de Motociclismo del Cesar, Liga de Rugby del Cesar, Liga de Baloncesto del Cesar y 02 para los Clubes: Club Deportivo Bolts del Cesar - Hockey - Valledupar, Club Deportivo Real Barbosa FC - Fútbol - Valledupar.	
				Cuando el servidor público, valledupar de su cargo o de sus funciones, condiciona la realización eficiente de sus funciones a la obtención de dadas para beneficio propio o de un tercero.	Investigaciones Disciplinarias, fiscales y penales.						1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Se manejan los informes de supervisión que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. A la fecha (30 de Abril de 2024) se han emitido en total 14 Informes de Supervisión, 13 de las ligas deportivas y 1 de Consorcios. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la Gobernación del Cesar.	ARCHIVOS PDF. INFORMES DE SUPERVISION
				Existencia de intereses personales.	Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza de la institución		2	3	Moderada		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 Gobernación del Cesar sesión TRAMITES SECRETARIA DEPORTE, en la cual se almacenan los documentos. Estando estos disponible en cualquier momento para el supervisor.	LA SESION DE TRAMITES ESTA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE LA GOBERNACION DEL CESAR
				Ofrimiento de dadas y/o Beneficios para el servidor público o un tercero							El profesional universitario designado, realizara estudios de necesidad con obligaciones claras respecto a los servicios contratados y Acta de seguimiento a los contratistas por parte de supervisores de apoyo.	Se manejan las certificaciones de cumplimiento que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. A la fecha se han emitido en total 851 Certificado de Cumplimiento, 788 del recurso humano de la secretaria, 56 de las ligas deportivas y 7 de Consorcios. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la gobernación del Cesar.	ARCHIVOS PDF. INFORMES DE SUPERVISION
				Pago de favores y compromisos políticos (clientelismo)							El profesional universitario designado, revisa y realiza seguimiento a las actuaciones del servidor a cargo del proceso o caso.	Se manejan los informes de supervisión que nos sirven como seguimiento de las actividades realizadas por el contratista encargado. A la fecha se han emitido en total 14. Certificado de Cumplimiento, 13 de las ligas deportivas y 1 de Consorcios. La evidencia se encuentra registrada y almacenada en la plataforma SIRCC II de la Gobernación del Cesar.	ARCHIVOS PDF. INFORMES DE SUPERVISION



9	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISICOS	Implementación de la estrategia tecnológica e informática, gestionando y desarrollando estrategias que garanticen la permanente disponibilidad de la plataforma existente en la Entidad, para lograr su óptima operación	Almacén	Instrucción por parte de terceros de estos elementos	Pocas medidas de seguridad y control de acceso a la bodega de Almacén	Detrimiento patrimonial.	4	3	Alta	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva 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 REPORTADAS EN CUADRO EXCEL, SIN EMBARGO, NO SE LOGRA RELACIONAR LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES	e_mail se esta recopilando la documentación para la trazabilidad.  software PCT enterprises
10	CONTRATACION E INTERVENTORIA	Ejecutar las etapas precontractual y contractual en las diferentes modalidades en esta materia, acoró 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 con el fin de celebrar un contrato, cohecho	Debilidades en la etapa de planeación, que faciliten la inclusión en los estados previos, y/o en los pliegos de condiciones de requisitos orientados a favorecer a un proponente.  Presiones indebidas  Carencia de controles en el procedimiento de contratación.  Falta de conocimiento y/o experiencia del personal que maneja la contratación.  Excesiva discrecionalidad.  Adendas que modifican las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proponente	Detrimiento patrimonial, apertura de procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales.	3	5	Extrema	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 estados previos presentados por los licitantes del proceso. Las decisiones tomadas son registradas en las actas del comité.  Para la etapa contractual, el profesional de apoyo verifica en el sistema de contratación la información registrada y aprueba el proceso para la firma del ordenador de gasto (sec general). En caso de encontrar inconsistencias, devuélvase el proceso al área responsable. En el sistema de información queda el registro correspondiente.	Para el periodo evaluado de enero a abril de 2024, la Secretaría General ha venido a desarrollando actividades para la aprobación a las observaciones formuladas que son corregidas y subsanadas a los estados previos de los diferentes sectoriales presentadas por el líder del proceso en el Comité de Contratación, como instancias de asesoría, consultas, orientaciones, recomendaciones y aprobaciones generadas para llevar a cabo las actividades contractuales que adscriben al departamento en la vigencia de 2024. Verifica que los contratos celebrados cumplan con la normatividad vigente. Se evidencia en las actas de las reuniones efectuadas por el Comité y en el portal de contratación Secop II el proceso contractual.  Durante el periodo de enero – abril de 2024, las sectoriales de la administración departamental han estructurado y diligenciado los procesos contractuales en el sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II, del portal web de Colombia Compra Eficiente, como el medio idóneo de información oficial que utiliza el estado colombiano, en donde se registra toda la contratación efectuada con recursos públicos, así mismo el Departamento utiliza el sistema interno de registro, radicación, actualización, publicación y control de la información contractual (SIRCC), lo anterior es verificado por el profesional designado teniendo en cuenta que este no debe presentar inconsistencia alguna, de ser lo contrario, el proceso es devuelto y por ende no es aprobado hasta tanto no se subsanen todas las observaciones detectadas. Evidencia de la proceso contractual reportada al SECOP II y SIRCC.	Información contractual Secop II del portal Colombia Compra Eficiente: Ruta: <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC&amp;CurrentLanguage=es-CD&amp;Page=login&amp;Country=CD">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC&amp;CurrentLanguage=es-CD&amp;Page=login&amp;Country=CD</a>  Información contractual del portal web de la Gobernación del Departamento del Cesar: Ruta: <a href="https://cesar.gov.co/des/contratacion">https://cesar.gov.co/des/contratacion</a>  Información contractual del portal web de la Gobernación del Departamento del Cesar: Ruta: <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC&amp;CurrentLanguage=es-CD&amp;Page=login&amp;Country=CD">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC&amp;CurrentLanguage=es-CD&amp;Page=login&amp;Country=CD</a>  Información contractual del portal web de la Gobernación del Departamento del Cesar: Ruta: <a href="https://cesar.gov.co/des/contratacion">https://cesar.gov.co/des/contratacion</a>  Información del Plan Anual de Adquisiciones Gobernación del Cesar: Ruta: <a href="https://cesar.gov.co/des/documentos/politicas-planes/plan-anual/plan-anual-de-adquisiciones/0306-plan-anual-adquisiciones-2024">https://cesar.gov.co/des/documentos/politicas-planes/plan-anual/plan-anual-de-adquisiciones/0306-plan-anual-adquisiciones-2024</a>  <a href="https://community.secop.gov.co/Public/AnnualPurchasing?lan=es&amp;PublicView?id=406663">https://community.secop.gov.co/Public/AnnualPurchasing?lan=es&amp;PublicView?id=406663</a>
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 Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés. * Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. * Ausencia de sistemas de información. * Ocultar la información considerada pública para los usuarios. * Ausencia o debilidad de canales de comunicación	debilidades en la etapa de revisión que faciliten la inclusión de proyectos orientados a favorecer al que presenta el proyecto  Presiones indebidas  Carencia de controles en el procedimiento de revisión  Excesiva discrecionalidad	Pérdida de imagen institucional, Demandas contra el estado, Pérdida de confianza en lo público, Detrimiento patrimonial, disciplinarias, Mala calidad de las obras, Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos.	2	3	Moderada	1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Orientación sobre los requisitos generales y sectoriales que deben cumplir todos los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados  Seguimiento a procesos de revisión	Se implementó la utilización de un formato excel que relaciona detalladamente los requisitos exigidos por el documento expedido por el DNP: "Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión" (Evidencias reposan oficina Asesora de Planeación)  Se envían a las direcciones de correos electrónicos de los profesionales de banco, mensajes encaminados a orientar la importancia que le asiste el cumplimiento en el uso de formatos que evidencien las observaciones que se levantan en las revisiones de proyectos. (Evidencias reposan oficina Asesora de Planeación)	EVIDENCIAS REPORSA EN LA DEPENDENCIA  EVIDENCIAS REPORSA EN LA DEPENDENCIA
										1. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad, por lo general conlleva a la implementación de controles.	Verificación de requisitos conforme los establecidos para aprobación de proyectos  Toma de decisiones conforme al análisis de la información técnica, social, ambiental, jurídica y financiera de los proyectos	Se realizan actas de Comité las cuales reposan en una carpeta debidamente legalizada por los integrantes del mismo ( Evidencia reposa en la oficina Profesional Responsable). Este documento contiene las rubricas de diferentes jefes de secretarías y/o oficinas, en las que se da cuenta que, ante la conformación de los comités de priorización, participan los actores de relevancia para la aprobación de los proyectos, tales como: jefes o delegados de las Oficinas de Planeación, presupuesto (Hacienda), Oficina Jurídica y la misma Gobernador del Cesar. (Evidencias reposan oficina Asesora de Planeación)  Se aplica lista de chequeo por cada responsable de revisión del proyecto, el listado de chequeo reposa en cada carpeta ( Evidencia reposa en la oficina Asesora de nó la utilización de un formato excel que relaciona detalladamente los requisitos exigidos por el documento expedido por el DNP: "Orientaciones Transitorias para la gestión de proyectos de inversión"	EVIDENCIA REPORSA EN LA DEPENDENCIA  EVIDENCIAS REPORSA EN LA DEPENDENCIA

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

En el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2024, los riesgos de corrupción no tuvieron variación con respecto a las cuatro vigencias anteriores, Se observó las distintas actividades de control para mitigar los riesgos de corrupción para las distintas sectoriales y oficinas de la gobernación del cesar, Sin embargo, la oficina de Gestión Documental, Secretaría de Minas y Energía, y Secretaría de ambiente, no enviaron la información solicitada. Además, la oficina de control interno, evidencio que existen debilidades en diligenciar correctamente la matriz de riesgos, y los distintos componentes del PAAC 2024. Así mismo, las evidencias y los soportes se recomiendan que reposen en la carpeta de seguimiento o en una ruta clara para su consulta y verificación.

Se resalta el trabajo de la secretaria de Educación, salud, Recreación y deporte y oficina de riesgo que enviaron los avances de control y evidencia como corresponde en la matriz del mapa de riesgo.

Se sugiere que la oficina asesora de Planeación Departamental-OAPD realice seguimiento de segunda línea para el correcto diligenciamiento de las actividades de control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para dar cumplimiento a la ley 1474 de 2011.

(ORIGINAL FIRMADO)

YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ CARLOS CALDERON CACERES  
REVISÓ YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ  
APROBO YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ

**COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES**

NOMBRE DEL TRAMITE	ESTADO	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	DEPENDENCIA RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO 31 DE ABRIL 2024
Registro y autorización de títulos en el área de salud	Inscrito	El ciudadano solicita el Registro y autorización de sus títulos 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. Esta solicitud es dirigida al funcionario encargado en la secretaría de Salud, este verifica que cumpla con los requisitos se proyecta la resolución.	El ciudadano ingresará a la página de la Gobernación del Cesar <a href="http://www.cesar.gov.co">www.cesar.gov.co</a> , sección de trámites y servicios donde encontrará el formulario diligenciable en línea para la solicitud de Registro y autorización de su título, 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 Salud departamental el cual después de verificar si procede deberá emitir la resolución respectiva.	El ciudadano podrá radicar su solicitud por medios electrónicos	Tecnológica.	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	25/01/2024	31/12/2024	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	Se esta trabajando las actividades a la vigencia 2023, la secretaría de salud indica que se estan gestionando los recursos para la puesta en marcha de la racionalizacion de trámites.

**COMENTARIOS Y OBSERVACIONES**

El componente racionalización de trámites obliga a la secretaria de Salud a la creación de una plataforma o sistema que facilite al ciudadano los trámites que brinda la administración departamental. A corte Primer cuatrimestre, no se recibieron informes o avances de esta actividad. Del mismo, se verifico en la pagina web de la gobernación del cesar, en el boton secretaria de salud, no ha habilitado el boton para racionalizar tal trámite.

**COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS.**

**INFORMACIÓN**

ACTIVIDAD	VALOR	RESPONSABLE	FECHA	AVANCES A 31 DE ABRIL DE 2024,
PRODUCCIÓN DE 8000 MIL PERIÓDICOS: "Lo Hacemos Mejor" Con información institucional del Departamento del Cesar.	Se diseña y se imprime según la necesidad del evento. El periódico, se emite de forma impresa y en PDF colgado en la página Web de la Gobernación <a href="https://cesar.gov.co/lohacemosmejor/">https://cesar.gov.co/lohacemosmejor/</a>	Oficina de Comunicaciones		Se distribuirán 5.000 mil periódicos en Valledupar, y Los 3.000 en el resto del dpto. de manera equitativa, se repartirán en los municipios. 1 000 Aguachica, Codazzi. 2.000 en los 22 municipios restantes <a href="https://cesar.gov.co/d/es/161-periodico/4321-periodico-institucional">https://cesar.gov.co/d/es/161-periodico/4321-periodico-institucional</a>
PIEZAS VISUALES: actualizar los contenidos, tanto físicos como virtuales. Los cuales se visibilizan a través de redes sociales, pendones, vallas, Tik Tok, , Instagram, cuñas y medios como radio y televisión.	Permanente	Oficina de Comunicaciones		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. <a href="https://www.facebook.com/GobernacionDelCesar?locale=es_LA">https://www.facebook.com/GobernacionDelCesar?locale=es_LA</a>
PRODUCCIÓN VIDEOS : Procesar videos institucionales que sirvan de difusión a la gestión institucional adelantada por la entidad	Permanente Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones		Se adelantó una Producción de 16 programas institucional de televisión, emitidos a corte 30 de ABRIL. Para emisión en 10 canales locales televisivos de diferentes municipios y el canal regional de Telecaribe de diferentes municipios emitidos 4 veces por semana reproducidos por periodistas independientes y canales locales. En lo corrido de este cuatrimestre se realizaron reeles (videos) <a href="https://www.youtube.com/results?search_query=GOBERNACION+DEL+CESAR">https://www.youtube.com/results?search_query=GOBERNACION+DEL+CESAR</a> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=QD1WQoTO8t4">https://www.youtube.com/watch?v=QD1WQoTO8t4</a>
DIÁLOGO				
LOS DIFERENTES RECORRIDOS QUE REALIZAN EL GOBERNADOR Y LOS SECRETARIOS; LO MISMO QUE LOS ASESORES POR EL DEPARTAMENTO.	Diariamente	Gobernador y Gabinete Departamental.		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 sectores del Departamento y socializando los programas, planes y proyectos en pro de las comunidades más necesitadas. <a href="https://cesar.gov.co/d/index.php/es/">https://cesar.gov.co/d/index.php/es/</a>
RUEDA DE PRENSA. Para socializar información institucional.	Dependiendo de la información relevante que se quiera dar a conocer, concierne a la gestión institucional.	Oficina de Comunicaciones		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. Se realizó un recorrido de medios días antes de la rendición de cuentas y una vez culminada se procedió a una rueda de prensa: Tema: INFORME DE GESTIO 100 DÍAS DE GOBIERNO <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Z5FOJ_XY2cE">https://www.youtube.com/watch?v=Z5FOJ_XY2cE</a>
SOCIALIZAR PLAN ANTICORRUPCIÓN: a los funcionarios, ciudadanía y partes interesadas	1 Semestral	Todas las tareas y sectoriales comprom		La página web de la Gobernación del Cesar: <a href="https://cesar.gov.co">cesar.gov.co</a> , 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, twiter, youtube e Instagram)	permanente	Oficina de Comunicaciones		En lo corrido del último Trimestres se emitieron 68 BOLETINES, enviados a distintos medios de comunicación y el seguimiento a los eventos a través de las redes: @GobdelCesar, @Prensagobcesar @Gobcesar, Facebook: Gobernación del Cesar, YouTube: Gobernación del Cesar <a href="https://cesar.gov.co/d/index.php/es/">https://cesar.gov.co/d/index.php/es/</a> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Z5FOJ_XY2cE">https://www.youtube.com/watch?v=Z5FOJ_XY2cE</a>

<p>RENDICIÓN DE CUENTAS: evento que reúne a las comunidades para ser informados de los avances del Plan de Desarrollo y sus metas</p>	<p>semestral</p>	<p>Oficina de Comunicaciones</p>	<p>Se incorporan todas las sectoriales para entregar avances del Plan de Desarrollo, y así formalizar la información que será entregada en la fecha acordada. Avances que serán presentados por el gobernador y los secretarios a las comunidades.</p> <p>El día 14 de abril del 2024 fue realizada la INFORME DE GESTIO 100 DIAS DE GOBIERNO En la cual la Gobernadora dio a conocer a la comunidad. Esta rendición de cuentas permito que los ciudadanos y otros grupos de interés obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de las entidades públicas y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social, permitiendo a su vez que las administraciones tomen mejores decisiones incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio.</p> <p>Enlaces  <b>TRANSMISIÓN EN DIRECTO</b>  <a href="https://cesar.gov.co/d/es/47-participa/rendicion-de-cuentas/5929-artmenverrendcue-11">https://cesar.gov.co/d/es/47-participa/rendicion-de-cuentas/5929-artmenverrendcue-11</a>  <a href="https://cesar.gov.co/d/index.php/es/47-participa/rendicion-de-cuentas/5929-artmenverrendcue-11">https://cesar.gov.co/d/index.php/es/47-participa/rendicion-de-cuentas/5929-artmenverrendcue-11</a>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Z5FOJ_XY2cE">https://www.youtube.com/watch?v=Z5FOJ_XY2cE</a></p>
<p>RESPONSABILIDAD</p>			
<p>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.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Oficina de Comunicaciones</p>	<p>La publicación de los resultados de cada una de las acciones institucionales, serán publicadas en la página web de la Gobernación del Cesar.  <a href="https://cesar.gov.co/d/es/noticias/boletines/6438-boletin-053-2024">https://cesar.gov.co/d/es/noticias/boletines/6438-boletin-053-2024</a>  Durante Estos meses fue informando a la comunidad por medio trinos con videos.</p>
<p>Incluir en las jornadas de inducción y/ o reinducción de la entidad, el desarrollo de temas asociados con Rendición de Cuentas, Transparencia e integridad y conflicto de intereses.</p>	<p>Anual</p>	<p>Oficina de Talento Humano</p>	<p>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.  <a href="https://cesar.gov.co/d/es/noticias/boletines/6438-boletin-053-2024">https://cesar.gov.co/d/es/noticias/boletines/6438-boletin-053-2024</a></p>
<p>Realizar actividades de sensibilización y/o sobre la importancia de la Rendición de Cuentas</p>	<p>1 Semestral</p>	<p>Oficina de Comunicaciones – Secretaría de Gobierno y Oficina Asesora de Paz</p>	<p>A través de las sectoriales del Gobierno departamental se realizarán 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.</p>

**COMENTARIOS Y OBSERVACIONES**

Se recibieron las actividades que se ha venido ejecutando en el componente 3, por parte de la Oficina de Comunicaciones, Planeación y distintas sectoriales comprometidas con la estrategia de rendición de cuenta.

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 ABRIL DE 2024	
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	31/12/2023	no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	
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	no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	
	Garantizar que las líneas telefónicas de atención al ciudadano de la entidad, el pbx o conmutador cuenten con atención oportuna				Permanente	no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	
	Mantener actualizado la información ( videos, imágenes, programas actuales) de la entidad en la pagina web				Permanente	no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	
	Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios que presta la Entidad y sus requisitos			Asesor de Asuntos Internos - Asesor de Comunicaciones		no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	
Subcomponente 3 Talento Humano	1 Fortalecer el proceso de capacitación de los servidores del área de atención al ciudadano; se deben incluir en el proceso de inducción y reintroducción de la entidad (Política de servicio al ciudadano, normatividad, procedimientos, oferta institucional/portafolio de servicios, protocolos de servicio al ciudadano, uso de sistemas de información de la entidad, política de tratamiento de datos personales plataformas virtuales (no más filas, SUI), 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		no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	
	2 Promover la participación de los Servidores Públicos del área de atención al ciudadano en los talleres y cursos virtuales de Lenguaje Claro ofrecidos por el PNSC del Departamento Nacional de Planeación.	Registro de Participantes		Líder Programa de Gestión Humana		INDUCCIÓN: en la vigencia del 2023, Se les hizo inducción a 32 funcionarios, de los cuales todos fueron capacitados, en los siguientes temas: información general de esta Entidad (Organigrama, funciones de cada una de las oficinas, Derechos y Deberes, Misión, Visión, Valores, Código de Integridad, Bienestar Social, Capacitación, Rendición de Cuentas, Seguridad y Salud en el Trabajo).	
	3 Divulgar a los servidores públicos de la entidad la Guía de Lenguaje Claro del PNSC del Departamento Nacional de Planeación.	Evidencia de Socialización	# guías entregadas	Líder Programa de Gestión Humana		LENGUAJE CLARO: A través de los correos electrónicos de cada funcionario de la planta global, fue socializada la circular 1220608 en la cual se emitió Guía del Lenguaje claro para Servidores Públicos de Colombia. (Anexo soportes).	
Subcomponente 4 normativo y procedimental	3 Socialización de procedimientos relacionados con PQRSD de la entidad (mediante resolución 002461 del 08 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	31/12/2023	no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	
Subcomponente 5 Relacionamento 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 medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de los canales de atención		Asesor de asuntos internos	31/12/2023	no se recibió información para el primer Cuatrimestre.	

#### COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

El cuarto componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se ha desarrollado las actividades de control por las distintas dependencias: Asuntos internos y gestión humana. Se resalta el compromiso que se tiene para el subcomponente 1, la creación de la oficina de atención al ciudadano para la gobernación del cesar. Por otro lado, se verifica que los distintos componente se han mantenido igual a las vigencia anteriores del PAAC. Sin Embargo, la oficina de Asuntos Internos, no envío las actividades y avances para el primer cuatrimestre del 2024.

**COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION**

Subcomponente	Actividades		Meta y producto	Indicadores	Responsable	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AL 31 DE ABRIL 2024
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  <a href="https://datos.gov.co/browse?informaci%C3%B3n-de-la-Entidad=Nombre-de-la-Entidad=Gobernaci%C3%B3n+de+Cesar&amp;sortBy=newest&amp;utf8=%E2%9C%93">https://datos.gov.co/browse?informaci%C3%B3n-de-la-Entidad=Nombre-de-la-Entidad=Gobernaci%C3%B3n+de+Cesar&amp;sortBy=newest&amp;utf8=%E2%9C%93</a>
	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.  <a href="http://www.cesar.gov.co">www.cesar.gov.co</a>
Subcomponente 3 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Actualizar el esquema de publicación de acuerdo a la norma	Elaboración adopción y socialización del documento de Esquema de Publicación 2023	Esquema de publicación, actualizado y socializado	ASESOR TIC - SISTEMAS	El esquema de publicación 2022 establecido por la resolución 1519 de 2020 anexo 2 con vigencia 2023 se encuentra actualizado y publicado.  <a href="https://cesar.gov.co/d/index.php/es/avisos-de-interes/menvertavinttic">https://cesar.gov.co/d/index.php/es/avisos-de-interes/menvertavinttic</a>
Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	1	Cumplir con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web.	Adecuar los medios electronicos para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad	Sitio web con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web	ASESOR TIC - SISTEMAS	El sitio web de la entidad cuenta parcialmente con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web