

 GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA 																																		
			Clasificación riesgo Inherente					Clasificación riesgo Residual				Plan de Acción					Acción de contingencia a implementar si el riesgo se materializa				Indicador		Monitoreo de riesgos de corrupción											
	No. del riesgo	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Causas	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Opción Manejo	Actividad del Control	Soporte	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Acción	Soporte de la acción	Responsable (Cargo)	Tiempo de ejecución (Corto plazo)	Impacto (efectividad, eficiencia)	Monitoreo 1	Monitoreo 2	Monitoreo 3	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno (01-05-2023 - PRIMER CUATRIMESTRE)									

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de realizar la expedición de certificación de viabilidad de proyectos, sin el cumplimiento de requisitos establecidos, para favorecimiento de algún tercero.	Improbable	Mayor	Alto	Presión al personal del Banco de Proyectos para que de manera inmediata se expidan los certificados sin cumplimiento de requisitos o favoreciendo a un tercero.	Actualización e implementación del manual de procedimientos y mecanismos metodológicos para la formación, validación y registro de proyectos en el BPOC del Magdalena y verificación del cumplimiento del procedimiento para la validación de las viabilidades de proyectos.	Improbable	Mayor	Alto		Evitar	Realizar verificaciones periódicas a los certificados de viabilidad expedidos y al cumplimiento del proceso de evaluación de proyectos.	Actas y/o memorias de visitas de verificación de Certificado de viabilidad expedidos y del proceso del trámite respectivo.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	1/1/2023	31/12/2023	Se remite la situación a Control Disciplinario por ser de su competencia e informar al superior jerárquico.	Oficio Remisorio	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	en (1) mes	Irregularidades encontradas				Se realizó reunión con la oficina de planeación, el área de transparencia y el banco de proyectos donde entregan la siguiente respuesta: "Se informa que la oficina de banco de proyectos realiza reuniones con los responsables de los proyectos presentados a los entes, con evidencia se adjunta en el anexo, donde se adjunta parámetro de los correos con los																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
						Evitar	Realizar pruebas de conocimiento a las personas que serán seleccionadas para el Banco de Proyectos y cursos de actualización sobre formulación y evaluación de proyectos de inversión.					Pruebas de conocimiento y/o listados de asistencia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	1/1/2023	31/12/2023	Se remite la situación a la Oficina de Talento Humano	Oficio Remisorio	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	en (1) mes	Personas sin las capacidades técnicas requeridas para el cargo en Banco de Proyectos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

PROCESO PAE																										
4	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de direccionar un contrato del PAE	Probable	Catastrófico	Extremo	Inclusión de disposiciones específicas o discrecionales dentro de los pliegos de condiciones	De acuerdo con el manual de contratación vigente, se establece el uso de pliegos. Cuando estos se emiten, se utiliza el modelo de Colombia Compra Eficiente	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Designar abogado encargado para la revisión contractual de los procesos que se surten para la adjudicación del PAE.	Contrato de profesional en derecho y con experiencia en contratación pública que se encargue de estos temas en cada diligencia	Despacho del Gobernador	31/1/2023	31/12/2023	Se registra el contrato a la dependencia para la revisión de requisitos establecidos en el contrato	Memorando	Jefe oficina de Contratación	Cuando se requiera	Nómina de contratos del PAE evaluados/contratos del PAE ejecutados					La Oficina de Programa de Alimentación Escolar PAE, allega a la Oficina de Control Interno vía correo electrónico evidencias de comunicaciones en el marco del proceso contractual en sus diferentes etapas que se surten para la adjudicación contratos PAE.

PROCESO GESTION DE LAS PENSIONES																									
5	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para agilizar la proyección de resoluciones de solicitudes de pensiones.	Casi siempre	Catastrófico	Extremo	Rotación alta de contratistas asignados a la Oficina de Pensiones	Base de datos donde se lleva el registro de las asignaciones a cada abogado	Evitar	Revisar las asignaciones a vencer dentro de los próximos 5 días y enviar correo al responsable con copia al Jefe de la Oficina de Pensiones	Correo electrónico	Técnico Operativo	31/1/2023	31/12/2023	Solicitar inmediata gestión al trámite	Memorando	Jefe Oficina de Pensiones	Cada vez que se vence un término	Número de asignaciones vencidas / Número total de asignaciones del contratista	Se adjunta documento la base de datos de asignaciones en excel, contiene la información de oficios solicitados y resoluciones otorgadas de todas las acciones realizadas por la oficina que						
							Casi siempre		Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Solicitar informe de actividades mensual al contratista	Informe de actividades	Jefe Oficina de Pensiones	31/1/2023	31/12/2023	Solicitar inmediata gestión al trámite	Memorando	Jefe Oficina de Pensiones	Cada vez que se vence un término	Número de asignaciones vencidas / Número total de asignaciones del contratista	Se elabora carpeta que contiene los informes de supervisión elaborados por cada uno de los contratistas adscritos a la oficina de pensiones los cuales se encuentran firmados por el jefe de la oficina			

PROCESO GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACION																										
6	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para la contratación de un contrato tecnológico y/o GPS.	Rara vez	Modorado	Modorado	Preferencias o clientelismo de parte de directivos de la entidad	Que la persona o empresa beneficiada en el contrato cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por la ley	Rara vez	Modorado	Modorado	Evitar	Revisión detallada de los documentos exigidos	Lista de documentos requeridos solicitada	Jefe de Contratación	1/1/2023	31/12/2023	Se registra el contrato a la dependencia para la revisión de requisitos establecidos en el contrato	Oficina	Jefe oficina de Contratación	Cada vez que se tramite un contrato	Nº de contratos de tecnología verificados y/o superados	NP	NP	NP	NP	Se adjunta respuesta de informe que el personal de la oficina de contratación realiza reuniones con los responsables de cargo el cumplimiento de los proyectos en la plataforma CISEPROY, como evidencia se adjunta informe de seguimiento a corte de 30 de mayo de 2023. Desde cuando
7	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para el fin de manipular los datos de información y/o formularios con datos alterados.	Rara vez	Modorado	Modorado	Anegamiento de funcionarios con personas que pueden ser beneficiados por algún programa social.	Las actividades deben ser supervisadas	Rara vez	Modorado	Modorado	Evitar	Supervisión del jefe inmediato	Viso bueno	Oficina TI	1/1/2023	31/12/2023	Revisión de la información contenida en las bases de datos	Informe	Jefe Oficina de Tecnología	Cuando se evidencia el caso	No. Bases de datos revisadas	NP	NP	NP	NP	Se adjunta respuesta de informe que el personal de la Oficina TIC´s realiza de vez en cuando la transparencia en los sistemas de información una vez realizada la revisión a los servidores de la dependencia

PROCESO GESTION SALUD																										
8	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para Manipular información obtenida en investigaciones, unidades de análisis, hallazgos de asistencia técnica, hallazgos en respuesta a foros, favoreciendo o ocultando datos	Probable	Catastrófico	Extremo	Deficientes valores y principios éticos de los servidores públicos	seguimiento al fallero de problemas identificados en la Unidades de análisis	Rara vez			Reducir_Mitigar	Designar un coordinador de unidades de análisis para hacer este seguimiento	Actas de seguimiento, talleres de problemas	Referente Unidad de análisis	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Referente Unidad de análisis	Cuando se presente	generación de un informe de talleres de problemas por trimestre					Entregado el taller de problemas identificados en la Unidades de análisis a cada una de las dependencias de la secretaría para realizar lo pertinente
						Seguimiento aleatorio a actas, informes o actividades en terreno de estos procesos			Reducir_Mitigar	Cada coordinador de área de SP, realice este seguimiento aleatorio una vez por trimestre	actas de seguimiento	Coordinadores de cada área de SP	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Coordinadores de cada área de SP	Cuando se presente	2 seguimientos por semestre a cada proceso de las áreas de SP		Revisión por área con cada líder de SP					
						Deficientes valores y principios éticos de los servidores públicos	Actividades de sensibilización al personal sobre los valores y principios éticos institucionales		Evitar	proceso de capacitación a su TH en ética y valores	acta	Bienestar social y control interno de la Gobernación	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Bienestar social y control interno de la Gobernación	Cuando se presente	capacitación mínimo 2 veces al año a TH de cada área de SP		No se ha realizado la actividad					
									Reducir_Mitigar	Cada coordinador de área de SP, realice este seguimiento aleatorio una vez por trimestre	actas de seguimiento	Coordinador de área LSP	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Coordinador de área LSP	trimestral	2 seguimientos por semestre a cada proceso							
9	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para generar hechos, certificados de discapacidad o de conceptos favorables en la aplicación de Estadísticas de Calidad, Visitas de Asistencia Técnica, conceptos técnicos y/o actividades de RVC a Miniservicios, Banco de sangre, establecimientos de vigilancia sanitaria y/o operativos del sistema de salud	Improbable	Catastrófico	Extremo	Deficientes controles en la tramitación de conceptos a favor de terceros en cuanto al resultado de la calidad del agua durante las visitas de RVC	Seguimiento de resultados reportados frente a registros de Datos Primarios por parte de Par Técnico y Coordinador del SPM				Reducir_Mitigar	Cada coordinador de área de SP, realice este seguimiento aleatorio una vez por trimestre	actas de seguimiento	Coordinador de área LSP	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Coordinador de área LSP	trimestral	2 seguimientos por semestre a cada proceso				El laboratorio cuenta con un software (INTERPRETE), el cual requiere de una validación por el personal de par técnico y una validación secundaria realizada por el coordinador quien lleva el informe de validación de	
						seguimiento aleatorio a actas, informes o actividades en terreno de estos procesos			Evitar	Cada coordinador de área de SP, realice este seguimiento aleatorio una vez por trimestre	actas de seguimiento	Coordinador de área LSP	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Coordinador de área LSP	trimestral	2 seguimientos por semestre a cada proceso		Este proceso se realiza cada vez que se envían informes de resultados de análisis.					
						Deficientes valores y principios éticos de los servidores públicos	Actividades de sensibilización al personal sobre los valores y principios éticos institucionales		Evitar	Cada coordinador de área de SP, realice proceso de capacitación a su TH	acta	Coordinador de área LSP	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Coordinador de área LSP	Cuando se presente	capacitación al TH		Cada proceso de análisis tiene un documento con componentes de confiabilidad, imparcialidad, integridad y					
R3	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar distorsión de valores o omisión en las respuestas a entes de control	Probable	Catastrófico	Extremo	Desconocimiento de las implicaciones legales frente a la solicitud de entes de control	Capacitación al TH de cada área en esta tema	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Evitar	Cada coordinador de área de SP, realice proceso de capacitación a su TH	acta	Coordinadores de cada área de SP	1/1/2023	31/12/2023	Socializar por escrito el hallazgo encontrado y enviarlo a control interno	Informe o actas	Coordinadores de cada área de SP	Cuando se presente	capacitación mínimo 2 veces al año a TH de cada área de SP				No se ha realizado la actividad		

20	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros con el objeto de atender las PQRS fuera de los términos legales establecidos.	Probable	Mayor	Alto	Desconocimiento para identificar el tipo de PQRS y sus tiempos de respuesta de acuerdo a la normatividad vigente e insuficiente aplicación de los lineamientos establecidos para atender PQRS	Jornadas de inducción y capacitación desarrolladas en temas relacionados a la atención oportuna de las PQRSD y Solicitudes y las consecuencias disciplinarias de no hacerlo	Probable	Mayor	Alto	Reduccion_Mitig	Reactivar las jornadas de inducción y capacitación incorporando dentro de la agenda el conocimiento de la normatividad vigente en lo que a los tiempos de atención de las PQRSD y Solicitudes	14/2023	31/12/2023	Evaluar la cualificación el Recurso Humano en materia de atención a las PQRSD y Solicitudes y con base al resultado, reforzar las acciones encaminadas a la sensibilización, orientación y acompañamiento, de los diferentes tipos de Capacitación y atención a las Solicitudes, de los tiempos de respuestas y de los compromisos resultantes de no atender las peticiones dentro de los términos de ley	Listados de asistencia, memorias de las capacitaciones, evidencia de las capacitaciones.	Jefta de Oficina de Talento Humano	14/2023	31/12/2023	Fortalecer las acciones de sensibilización y acompañamiento del procedimiento para gestionar las PQRSD y Solicitudes según	Listados de asistencias Memorias de las capacitaciones Evaluación de la sensibilización	Oficina de Talento Humano / Capacitación y bienestar	Semestralmente	# de servidores públicos capacitados sobre las temáticas de PQRSD y sus tiempos de respuesta de servidores públicos citados a las capacitaciones				Trámite de Indu y T de mto se realizaron las jornadas de inducción y capacitación a los servidores públicos de la Gobernación. Las temáticas abordadas fueron: derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos, código de integridad, gestión del conocimiento, plan de Lanesar, Gestión Documental y SST. Igualmente el 14 de abril se realizó capacitación a funcionarios del área de Historia Laboral en PQRSD y atención al ciudadano. En mes de marzo y abril se desarrollaron una talleres de comunicación interna en el cual se actualizó con técnicas de lenguaje claro las actividades desarrolladas en la Oficina de Plan, Turismo, Personas, Secretaría de Ambiente, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora
						Desconocimiento del procedimiento y los lineamientos establecidos para atender PQRS	Revisión, actualización y Socialización del procedimiento para atender la PQRSD y Solicitudes que sean asignadas					Revisar el procedimiento para gestionar las PQRSD y Solicitudes vigentes, actualizarlo con base a los requerimientos expuestos por la normatividad vigente, de ser necesario, y socializarlo a todos las dependencias.	14/2022	31/12/2022	Fortalecer las acciones de sensibilización y acompañamiento del procedimiento para gestionar las PQRSD y Solicitudes según	Comos electrónicos de socialización del procedimiento	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	14/2022	31/12/2022	Fortalecer las acciones de sensibilización y acompañamiento del procedimiento para gestionar las PQRSD y Solicitudes según	Listados de asistencias Memorias de las capacitaciones Evaluación de la sensibilización	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	anual	# de sensibilizaciones realizadas/ Total de sensibilizaciones programadas				se realizó el 14 y 17 de marzo la jornada de inducción y capacitación a los servidores públicos de la Gobernación. Las temáticas abordadas fueron: derechos, deberes y prohibiciones de los servidores
21	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de sustraer elementos de propiedad de la Entidad por parte de un servidor	Posible	Mediamente	Mediamente	Falta de ética por parte de los servidores	Se cuenta con un código de ética suscrito por todos los servidores	Posible	Mediamente	Mediamente	Reduccion_Mitig	Se realizan actividades de socialización del código de ética y se socializa a través del correo institucional	14/2023	31/12/2023	Reforzar las acciones de sensibilización y acompañamiento del código de ética y se socializa a través del correo institucional	Comos de socialización y socialización del código de ética	Oficina de Talento Humano / Capacitación y bienestar	14/2023	31/12/2023	Reforzar las acciones de sensibilización y acompañamiento del código de ética y se socializa a través del correo institucional	Comos de socialización y socialización del código de ética	Oficina de Talento Humano / Capacitación y bienestar	anual	# de sensibilizaciones realizadas y actividades lúdicas realizadas/ Total de sensibilizaciones y actividades lúdicas programadas				Se realizó el 14 y 17 de marzo la jornada de inducción y capacitación a los servidores públicos de la Gobernación. Las temáticas abordadas fueron: derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos, código de integridad, gestión del conocimiento, plan de Lanesar, Gestión Documental y SST. Igualmente el 14 de abril se realizó capacitación a funcionarios del área de Historia Laboral en PQRSD y atención al ciudadano. En mes de marzo y abril se desarrollaron una talleres de comunicación interna en el cual se actualizó con técnicas de lenguaje claro las actividades desarrolladas en la Oficina de Plan, Turismo, Personas, Secretaría de Ambiente, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora

PROCESO GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO																											
22	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros con el objeto de atender las PQRS fuera de los términos legales establecidos.	Probable	Mayor	Alto	Desconocimiento para identificar el tipo de PQRS y sus tiempos de respuesta de acuerdo a la normatividad vigente e insuficiente aplicación de los lineamientos establecidos para atender PQRS	Jornadas de inducción y capacitación desarrolladas en temas relacionados a la atención oportuna de las PQRSD y Solicitudes y las consecuencias disciplinarias de no hacerlo	Probable	Mayor	Alto	Reducir_Mitigar	Reactivar las jornadas de inducción y capacitación incorporando dentro de la agenda el conocimiento de la normatividad vigente en lo que a los tiempos de atención de las PQRSD y Solicitudes	14/2023	31/12/2023	Evaluar la cualificación el Recurso Humano en materia de atención a las PQRSD y Solicitudes y con base al resultado, reforzar las acciones encaminadas a la sensibilización, orientación y acompañamiento, de los diferentes tipos de Capacitación y atención a las Solicitudes, de los tiempos de respuestas y de los compromisos resultantes de no atender las peticiones dentro de los términos de ley	Listados de asistencia, memorias de las capacitaciones, evidencia de las capacitaciones.	Jefta de Oficina de Talento Humano	14/2023	31/12/2023	Fortalecer las acciones de sensibilización y acompañamiento del procedimiento para gestionar las PQRSD y Solicitudes según	Listados de asistencias Memorias de las capacitaciones Evaluación de la sensibilización	Oficina de Talento Humano / Capacitación y bienestar	Semestralmente	# de servidores públicos capacitados sobre las temáticas de PQRSD y sus tiempos de respuesta de servidores públicos citados a las capacitaciones			En el primer trimestre de 2023 se realizó el 14 y 17 de marzo la jornada de inducción y capacitación a los servidores públicos de la Gobernación. Las temáticas abordadas fueron: derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos, código de integridad, gestión del conocimiento, plan de Lanesar, Gestión Documental y SST. Igualmente el 14 de abril se realizó capacitación a funcionarios del área de Historia Laboral en PQRSD y atención al ciudadano. En el mes de marzo y abril se desarrollaron una talleres de comunicación interna en el cual se actualizó con técnicas de lenguaje claro las actividades desarrolladas en la Oficina de Plan, Turismo, Personas, Secretaría de Ambiente, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Cultura, Desarrollo, Gerencia de Proyecto

PROCESO GESTION DE LAS COMUNICACIONES																										
23	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manejar información para presentarla a la ciudadanía.	Improbable	Mayor	Alto	Comunicación de temas y/o comunicados sin consultar y confirmar con los responsables de la información, como son: Gobernador, secretarios de despacho o jefes de oficina.	Toda información oficial de la Gobernación del Magdalena, publicada a través de boletines de prensa, comunicados, página web o redes sociales, es aprobada en primera instancia por el secretario de despacho o jefe de oficina correspondiente.	Improbable	Mayor	Alto	Extar	El periodista o creador de contenido debe solicitar aprobación de la información al Gobernador, secretario de despacho o jefe de oficina correspondiente, previo a su difusión de la información.	Mensaje de texto (debido a la inmediatez de la información)	Periodista o creador de contenido	11/2023	31/12/2023	Si jefe de Of. Asesora de Comunicaciones desautoriza el contenido para ser publicado por parte del funcionario correspondiente.	Mensaje de texto o correo electrónico a quien cargo la publicación.	Jefe Of. Asesora de Comunicaciones	Cuando se requiera	Contenido desautorizado para su aprobación/Contenido realizado	NP	NP	NP	Contenido desautorizado para su aprobación/Contenido realizado	
						Divulgación de información sin ser consultada por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien es el único responsable para su publicación	Toda información oficial de la Gobernación del Magdalena, publicada a través de boletines de prensa, comunicados, página web o redes sociales, es aprobada en primera instancia por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien valida su divulgación, de acuerdo con directrices de la entidad.					Vi. Bo. De toda la información que se publica a través de la Of. Asesora de Comunicaciones.	Mensaje de texto (debido a la inmediatez de la información)	Jefe Of. Asesora de Comunicaciones	11/2023	31/12/2023	Modificación o eliminación de los contenidos publicados en alguna web o redes.	Mensaje de texto o correo electrónico a quien cargo la publicación.	Jefe Of. Asesora de Comunicaciones	Cuando se requiera	Contenido eliminado o modificación/Total de noticias publicadas	NP	NP	NP	Contenido eliminado o modificación/Total de noticias publicadas	

PROCESO GESTION EDUCACION																								
24	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para la realización de trámites y procedimientos.	Posible	Catastrófico	Extremo	Octavamiento de la información considerada pública, ausencia de canales de comunicación de fácil acceso al ciudadano.	Publicación de trámites, procedimientos y requisitos para conocimiento del ciudadano.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reduccion_Mitig	Optimizar trámites y procedimientos y publicar en la página.	Trámites y procedimientos publicados en la página web y en el SUT.	11/2023	31/12/2023	Identificación de situación o proceso que requiere de atención o seguimiento.	Oficio / Reporte por correo electrónico a quien cargo la publicación.	Secretaría de Oficiales de Planeación/Oficina de la SED	Cuando se requiera	No se trámites publicados en la página web y en el SUT / No se trámites y servicios de la entidad.				Número de trámites publicados en la página web equivalentes a 101.
25	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para trámites en cumplimiento de requisitos, para favorecer al docente u obtener provecho.	Posible	Catastrófico	Extremo	Utilización de funciones, ausencia de controles, desconocimiento detallado de normas y requisitos, control insuficiente, empírico, discrecional.	Revisión de trámites.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reduccion_Mitig	Verificar que los trámites de docentes estén separados y cumplidos los requisitos exigidos.	Actos administrativos de planeación, actos	11/2023	31/12/2023	Identificación de situación o proceso que requiere de atención o seguimiento.	Oficio / Reporte por correo electrónico a quien cargo la publicación.	Lider de Oficina Jurídica SED	Cuando se requiera	No se trámites de docentes separados y revisados con los requisitos exigidos / No se resultados de docentes autorizados.				Número de trámites y servicios de la entidad equivalentes a 9 en lista 2.0 de cumplimiento de la Secretaría de Educación.
26	R3	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para utilización de información institucional para fines propios o beneficios de terceros.	Posible	Catastrófico	Extremo	Envío de información sin ser consultada por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien es el único responsable de la información, como son: Gobernador, secretarios de despacho o jefes de oficina.	Fortalecimiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien es el único responsable de la información, como son: Gobernador, secretarios de despacho o jefes de oficina.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reduccion_Mitig	Sensibilizar al servidor público del Nivel Central en sus responsabilidades y deberes y las implicaciones legales que tiene el manejo de información confidencial.	Registro de asistencia a eventos de la SED.	11/2023	31/12/2023	Identificación de situación o proceso que requiere de atención o seguimiento.	Oficio / Reporte por correo electrónico a quien cargo la publicación.	Lider Oficina de Talento Humano/Secretaría de la SED	Cuando se requiera	Capacitaciones y socializaciones sobre deberes y ética. Capacitaciones Ejecutivas / Capacitaciones Programadas sobre otros temas.				En desarrollo del seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, la Secretaría de Educación interna que se encuentran programados capacitaciones sobre deberes y ética a los servidores.

27	R4	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Emisión de conceptos para beneficiar a una persona en particular	Positivo	Catastrófico	Extremo	Amiguismo, tráfico de influencias, intereses particulares, soborno	Verificación normativa y soporte legal	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Estado de antecedentes y soporte de cada actuación	Matriz con la relación de las actuaciones realizadas en el estudio de antecedentes.	Líder de oficina Jurídica de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder de oficina Jurídica de la SED	Cuando se requiera	No de conceptos emitidos con verificación de información y antecedentes / Número de conceptos emitidos							En cumplimiento de la administración de control describe por la mitigación del presente riesgo, la Secretaría de Educación allega a la Oficina de Control Interno relación de actuaciones realizadas en el estudio de antecedentes respecto de los procesos que corren actualmente en los diferentes despachos judiciales en contra de la Entidad, en la cual aparecen un total de 1064 registros con relación al No. De radicación, Hechos de control, Demandantes, Demandados, Funcionario Responsable y Fecha de recibido, antecedentes administrativos y conciliaciones actuados por los juzgados administrativos del circuito de Santa María. Solicitamos, que fueron asignadas a cada abogado de la Oficina Asesora Jurídica para su tramite interno y posterior remisión, de, con fecha con
28	R5	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Fortalecimiento del sistema para agilización de actos administrativos que beneficien a terceros	Positivo	Catastrófico	Extremo	Soborno, amiguismo, tráfico de influencias	Aplicar los procedimientos y requisitos para expedición de actos administrativos	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Sistema de turnos para emisión de actos administrativos	Libro de control y actrices	Líder de oficinas Jurídica/Líder de Administrativa y Financiera de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder de oficinas Jurídica/Líder de Administrativa y Financiera de la SED	Cuando se requiera	Sistema de turnos implementado							En desarrollo de la verificación, la Secretaría de Educación remite a la Oficina de Control Interno archivo pdf en el cual se lleva el registro de los actos administrativos que la dependencia expide con relación a las actuaciones administrativas derivadas del ejercicio de sus funciones, en el cual se puede constatar la existencia de 470 Actos administrativos, el concepto, categoría para la cual fueron expedidos y el estado de cada uno de los mismos. La oficina de atención al Ciudadano a través de un libro radicator llevar orden cronológico de la expedición de los actos administrativos el control de los mismos. En el cuatrimestre se receptionaron 470 Actos Administrativos con turnos 15.- Libro de Control y archivo
29	R6	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Fortalecimiento del sistema en el ejercicio de la defensa judicial	Positivo	Catastrófico	Extremo	Soborno, amiguismo, tráfico de influencias, intereses particulares	Supervisar el cumplimiento de los términos de cada proceso	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Seguimiento y control sobre actuaciones de defensa judicial en cada proceso a través de base de datos o de formato	Base de datos con los actuaciones de defensa judicial	Líder Oficina Jurídica de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder Oficina Jurídica de la SED	Cuando se requiera	No de actos, informes o reportes de seguimientos a procesos judiciales / No. de procesos judiciales en curso							En relación que la Secretaría de Educación cuenta con un registro de relación de todos a corte primer cuatrimestre 2023, donde se lleva control del trámite, radicación tipo de
30	R7	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para autorizar pago de los documentos que están en personal sin depósitos (cuentas de credencial de pago) sin el favor total de los requisitos	Positivo	Catastrófico	Extremo	Ausencias de Controles y o movimientos, intereses personales, intereses políticos	Solicitar soporte requerido por norma	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Establecer los motivos por los cuales se origina el control de credencial de pago y reunir los requisitos necesarios para la autorización del respectivo pago	Oficios remitidos a Tesorería	Líder de oficinas Administrativa y Financiera/Planta de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder de oficinas Administrativa y Financiera/Planta de la SED	Cuando se requiera	Oficio remitido solicitudes de pagos presentadas							El Secretario de Educación aporta de correo electrónico planta con relación de personal radicado en despacho, dejando constancia de la recepción, cargos, ingresos, egresos y el mes a pagar de cada uno de los
31	R8	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Mitigación o subsanación del Sistema de Información (Base de datos) para fortalecimiento personal o a favor de terceros	Positivo	Catastrófico	Extremo	Complejidad de funcionarios para control actividades de fraude o corrupción, Faltas de Políticas para el manejo de información, Faltas de el sistema de seguridad de la información, Faltas de técnicas de control de acceso y monitoreo	Implementación de técnicas de control de acceso y monitoreo	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Definir acuerdos de confidencialidad para las personas que tiene acceso de información	Acuerdos de Confidencialidad registrados	Líder de Oficina de Sistemas Informático de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder de Oficina de Sistemas Informático de la SED	Cuando se requiera	No de acuerdos firmados / No de funcionarios y contratos de confidencialidad de la información para el acceso al							En relación que la Secretaría de Educación cuenta con un registro de relación de todos a corte primer cuatrimestre 2023, donde se lleva control del trámite, radicación tipo de
32	R9	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Fortalecimiento salarial (aportación a un documento que no cuenta con los requisitos para inscripción o depender en los sistemas de clasificación vigentes	Positivo	Catastrófico	Extremo	Falta de verificación y control, Amiguismo, clientelismo, soborno, tráfico de influencias	Aplicar la normatividad vigente para inscripción y ascenso en el escalafón y ejercer los controles	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Verificar, en las bases de datos consolidadas de la secretaría y en los establecimientos o instituciones educativas, la veracidad de los documentos aportados por los docentes ante el Comité territorial de Formación Docente	Oficio de verificación confirmaciones, Registros de reportes a la Oficina de Control Interno Disciplinario, Acto administrativo de validación de los programas con créditos vigidos para ascenso	Líder de oficina de Escalafón Docente de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder de oficina de Escalafón Docente de la SED	Cuando se requiera	Número verificaciones realizadas en las bases de datos de la dependencia y oficina de verificación con respecto a actitudes de negligencia / Actitudes No. de inscripciones o ascensos en el escalafón docente							La Oficina de Control Interno recibió vía correo electrónico una relación de certificaciones salariales expedidas por la Secretaría de Educación Departamental donde se mencionan un total de 151 personas en calidad de solicitantes. La relación en comento cuenta con las siguientes características: Radicado requerimiento, fecha de revisión, ciudadanía, los cuales fueron turnadas a través del sistema de información HUMANO R10.- CERTIFICACIONES SALARIALES
33	R10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para expedición de certificación salarial con información subalterna en beneficio del subalterno	Positivo	Catastrófico	Extremo	Falta de verificación y control, Amiguismo, soborno, tráfico de influencias, cohecho por radiación de trámite (Concursión)	Revisión procedimiento certificaciones salariales	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Revisión estricta de los antecedentes y soporte de las certificaciones salariales, confirmadas con los expedientes de escalafón	Base de Datos con relación de registros de certificaciones salariales expedidas.	Líder de oficinas Administrativa y Financiera/Plantas Laborales de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder de oficinas Administrativa y Financiera/Plantas Laborales de la SED	Cuando se requiera	No de certificaciones salariales expedidas con verificación de antecedentes / No. de certificaciones salariales expedidas							La Oficina de Control Interno recibió vía correo electrónico una relación de certificaciones salariales expedidas por la Secretaría de Educación Departamental donde se mencionan un total de 151 personas en calidad de solicitantes. La relación en comento cuenta con las siguientes características: Radicado requerimiento, fecha de revisión, ciudadanía, los cuales fueron turnadas a través del sistema de información HUMANO R10.- CERTIFICACIONES SALARIALES
34	R11	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Pagos de créditos que no corresponden a la realidad para beneficio propio o de un tercero	Positivo	Catastrófico	Extremo	Antipadronaje, falta de control sobre las novedades, deficiencias valores dígitos, deficiencias correos	Generar reportes mensuales de novedades	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Verificación en pre nómina del registro de la novedad por crédito o proceso de los reportes de novedades que se puedan realizar desde el sistema de Radicación	Relación de Novedades y Pre-nómina	Líderes de Oficinas: Administrativa y Financiera/Financiera/Plantas Laborales/Escalafón de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líderes de Oficinas: Administrativa y Financiera/Financiera/Plantas Laborales/Escalafón de la SED	Cuando se requiera	No novedades registradas y liquidadas con verificación de antecedentes / No. de novedades liquidadas							La Oficina de Control Interno pudo verificar a través de documento pdf (21 páginas) remitido por la Secretaría de Educación, relación de requerimiento de créditos de nómina 2023(1) documentado Nómina, liquidé primas, liquidación de vacaciones
35	R12	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Aprobación de Programas de capacitación en el favor de los requisitos para fortalecimiento de terreno	Positivo	Catastrófico	Extremo	Amiguismo, soborno, tráfico de influencia, desconocimiento de la norma	Cumplimiento de la normatividad vigente sobre la formación docente. El área de Calidad debe identificar las actividades de formación docente con base en los resultados de las diversas evaluaciones (Directores, Docentes, Estudiantes e instituciones)	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Orientar al Secretario de Educación sobre los procesos y procedimientos para la contratación de programas de formación docente. Orientar a los miembros del Comité Territorial de Formación Docente para la toma de decisiones más adecuadas	Informes del proceso de formación docente, relación de docentes participantes, Registros en evaluación del proceso	Líder Oficina de Calidad de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder Oficina de Calidad de la SED	Cuando se requiera	No de programas de formación o capacitación docente identificados por el área de Calidad / No de programas de formación o capacitación aprobados por el Comité							La Oficina de Control Interno recibió información de la Secretaría de Educación respecto de la programación de las capacitaciones que serán tenidas en cuenta para realizar el seguimiento durante del segundo cuatrimestre del presente mes de agosto.
36	R13	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dato/a o beneficio a nombre propio o de terceros para Expedición de Programas de capacitación en el favor de los requisitos para fortalecimiento de instituciones Educativas sin el favor de los requisitos para fortalecimiento de un terreno o beneficio propio	Positivo	Catastrófico	Extremo	Amiguismo, tráfico de influencias, soborno	Visitas de inspección y control para la verificación del cumplimiento de los requisitos para obtener las licencias	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Capacitación y actualización a los Directores de Nivel y Supervisores sobre la normatividad que regula las licencias de funcionamiento de instituciones oficiales, privadas y de trabajo y desarrollo humano	Actas de capacitaciones con estados de asistencia.	Líder Oficina de Inspección y Vigilancia de la SED	31/12/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implícitos para inicio de proceso que adjuñe disciplinario / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte por escrito en conocimiento la situación e implícitos	Líder Oficina de Inspección y Vigilancia de la SED	Cuando se requiera	No de capacitaciones realizadas a Directores de Nivel y Supervisores sobre licencias de funcionamiento No. de capacitaciones programadas para esa población y ese tema							

37	R14	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros Poder o recibir dinero para asignar cupos de continuidad o nuevos a las instituciones educativas pertenecientes al banco de oferentes (de aplic)	Posible	catstrofico	Extremo	Falta de controles en la supervisin del proceso. Falta de herramientas tecnolgicas para la verificacin de los procesos	Registro de matrícula por zona donde se evidencie la disponibilidad o ausencia de cupos de las instituciones educativas oficiales	Rara vez	Catstrofico	Extremo	Reducir_Mitigar	Publicacin de la informacin de matrículas a los Rectores de las Instituciones Educativas	Conte de matrícula de SIMAT actualizado	Lider Oficina de Cobertura de la SED	1/1/2023	31/12/2023	Identificacin de situacin e implicados para inicio de proceso que aplica disciplina / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte pendiente en concordancia la situacin e implicados	Lider Oficina de Cobertura de la SED	Cuando se requiera	Número de estudiantes presenten número de estudiantes matriculados				La Oficina de Control Interno recibirá informe del proceso de registro de matrícula por parte de las instituciones educativas oficiales del Departamento del Magdalena, en el cual la Secretaría de Educación de cuenta de un total de 136.087
38	R15	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros Poder o recibir dinero para asignar cupos de continuidad o nuevos a las instituciones educativas pertenecientes al banco de oferentes (de aplic)	Posible	catstrofico	Extremo	Falta de controles en la supervisin del proceso. Falta de herramientas tecnolgicas para la verificacin de los procesos, anegismo	Realizar trabajo de campo para identificar la poblacin en edad escolar por fuera del Sistema	Rara vez	Catstrofico	Extremo	Reducir_Mitigar	Revisar que la matrícula en SIMAT de las IED corresponden con las verificadas en campo	Informe de la verificacin de las inscripciones en las IED	Lider Oficina de Cobertura de la SED	1/1/2023	31/12/2023	Identificacin de situacin e implicados para inicio de proceso que aplica disciplina / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte pendiente en concordancia la situacin e implicados	Lider Oficina de Cobertura de la SED	Cuando se requiera	Matrícula SIMAT/Matrícula que reporta el contratista				Se continúa con la programación de visitas establecidas en el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia teniendo en cuenta que apenas se está
39	R16	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros Poder o recibir dinero para asignar cupos de continuidad o nuevos a las instituciones educativas pertenecientes al banco de oferentes (de aplic)	Posible	catstrofico	Extremo	Dudabilidad en los controles establecidos basados en la documentación presentada que puede ser falsa. Falta de herramientas tecnológicas para la verificación de los procesos, insuficientes controles internos	Visitas de verificación sobre la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.	Rara vez	Catstrofico	Extremo	Reducir_Mitigar	Visitar las Instituciones Educativas con el fin de verificar la asistencia de los estudiantes en la fecha de verificación	Informe de Visitas a las IED que compare el comparativo de SIMAT con Listado de asistencia.	Lider Oficina de Cobertura de la SED	1/1/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implicados para inicio de proceso que aplica disciplina / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte pendiente en concordancia la situacin e implicados	Lider Oficina de Cobertura de la SED	Cuando se requiera	No estudiantes nuevos/Reporte de Matrícula con SIMAT				De acuerdo con la programación de visitas establecidas en el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia teniendo en cuenta que apenas se está consolidando y validando la matrícula, se tiene una programación de visitas de auditoría que se empezará a desarrollar en el segundo cuatrimestre.
40	R17	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros Poder o recibir dinero para asignar cupos de continuidad o nuevos a las instituciones educativas pertenecientes al banco de oferentes (de aplic)	Posible	catstrofico	Extremo	Anegismo, Soborno, intervenciones políticas	Establecer cronogramas de retiro forzado	Rara vez	Catstrofico	Extremo	Reducir_Mitigar	Mantener actualizada mensualmente la base de datos de planta que todos los retiros programados se notifique oportunamente a los destinatarios	Base de datos que compare la programación de los retiros, la fecha del retiro, el fin del Acto Administrativo, la fecha de notificación a los interesados.	Lider oficina de Planta de la SED	1/1/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implicados para inicio de proceso que aplica disciplina / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte pendiente en concordancia la situacin e implicados	Lider oficina de Planta de la SED	Cuando se requiera	1- No de retiro/ forzosos previos notificados / No, de retiro forzosos previos no notificados 2- No, de notificaciones respaldadas oportunamente, según disposiciones legales / No de notificaciones de retiro forzosos realizados				En ejecución del mapa de riesgo de la Secretaría de Educación, se recibe relación de docentes con edad mayor a 70 años (Punto Fuzado), la cual asciende a 20 personas. El archivo se encuentra
41	R18	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros Poder o recibir dinero para asignar cupos de continuidad o nuevos a las instituciones educativas pertenecientes al banco de oferentes (de aplic)	Posible	catstrofico	Extremo	Soborno, Anegismo, Asistencia de control, intervenciones políticas	Aplicación estricta de los criterios establecidos en la normalidad vigente	Rara vez	Catstrofico	Extremo	Reducir_Mitigar	Sujeción estricta al cronograma establecido por el MEH para los traslados ordinarios. Identificar de manera real en cada caso en particular los causales de traslado especiales (enfermedades, salud, orden judicial, por falta de carga académica).	Base de Datos que compare los causales de traslado de los docentes y Directores Docentes Activos, administrativos de traslados, circular con el cronograma de los traslados ordinarios.	Lider oficina de Planta de la SED	1/1/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implicados para inicio de proceso que aplica disciplina / legal fiscal etc.	Oficio / Reporte pendiente en concordancia la situacin e implicados	Lider oficina de Planta de la SED	Cuando se requiera	No, de traslados de docentes sujetos al cronograma del MEH / No de traslados de docentes				La Secretaría de Educación llega via correo electrónico relación de docentes trasladados y copia de los actos administrativos mediante los cuales se han traslados docentes a docentes pertenecientes a la planta de cargo de los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del departamento del magdalena. En el cuatrimestre se expedirán 20 actos administrativos de traslados a docentes en diferentes modalidades, Ciénega, Ciénega, etc R18- TALLADO DE DOCENTES
42	R19	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros Poder o recibir dinero para asignar cupos de continuidad o nuevos a las instituciones educativas pertenecientes al banco de oferentes (de aplic)	Posible	catstrofico	Extremo	Soborno, Anegismo, Asistencia de control, intervenciones políticas	Estricto cumplimiento a la normalidad vigente y aplicación al cumplimiento de la normalidad vigente	Rara vez	Catstrofico	Extremo	Reducir_Mitigar	Visitas en las instituciones educativas para registrar reportes de asistencia estrictos.	Informe de visitas a las IED para verificar asistencia laboral	Lider Oficina de Cobertura de la SED	1/1/2023	31/12/2023	Identificación de situación e implicados para inicio de proceso que aplica disciplina / legal fiscal etc.	Oficio / Informe pendiente en concordancia la situacin e implicados	Lider Oficina de Cobertura de la SED	Cuando se requiera	No de informes o actas de visitas o seguimientos sobre asistencia / No de visitas o seguimientos programados				Se recibe por parte de la Secretaría de Educación Departamental matriz de formación y seguimiento del PAE 2023, en el cual se verifica el cumplimiento de la

PROCESO GESTIÓN DE PAZ Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS																							
43	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de conectar en el aplicativo Nuevo procesos excluido de víctimas de conflicto armado	Posible	catstrofico	Extremo	Falta de respuestas a los procesos y procedimientos del aplicativo y su información	conectar los usuarios y controlarlos del aplicativo a responsable de los procesos	Posible	catstrofico	Extremo	Evitar	Designar un profesional para que se haga responsable de esta revisión	Contrato de profesional que se encargue de estos temas	Oficina de paz	1/1/2023	31/12/2023	cambio del ingreso a la plataforma	ingreso a la plataforma	Jefe oficina de paz	Cada dos o tres meses	no personas con ingreso a la app		Se recibe relación de requerimientos via correo electrónico, y de la visita de inspección realizada el día 11 de mayo del 2023 (Adjunto acta de visita) para la recolección de evidencias del cumplimiento de actividades en
44	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros para otorgar beneficio a la población conformada del departamento de Magdalena	Posible	catstrofico	Extremo	incumplimiento a los beneficios de ley	Sensibilización sobre los beneficios establecidos en la normalidad vigente para recibir los beneficios por parte de la administración	Posible	catstrofico	Extremo	Evitar	charlas informativas con la población beneficiaria y entre participantes del proceso	acta reunión	jefe de la oficina de paz	1/1/2023	31/12/2023							Se recibe relación de requerimientos via correo electrónico, y de la visita de inspección realizada el día 11 de mayo del 2023 (Adjunto acta de visita) para la recolección de evidencias del cumplimiento de actividades en la que se informó que no se encontraba el funcionario encargado la Oficina de Paz y Víctimas el día 11 de mayo del

PROCESO GERENCIA DE PROYECTOS																									
45	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de formular de proyectos que se ejecuten en el marco de la Ley 1712 de 2014, desconociendo los instrumentos de formulación de proyectos para favorecer a un tercero	Improbable	Mayor	Alto	Ajustes de interés particulares aumentados en los proyectos formulados.	Con la expedición del concepto de viabilidad técnica del proyecto de inversión se verifica que los recursos económicos asignados al proyecto de inversión, le aportan el logro de las metas.	Improbable	Mayor	Alto	Reducir_Mitigar	Verificar concepto de viabilidad con las normas vigentes	documento oficial	Gerente de proyectos	1/1/2023	31/12/2023	proyecto viable	Memorando	Jefe Oficina asesora de planeación	Cuando se requiera	Proyectos viables	NP	NP	NP	La gerencia de proyectos formula los proyectos cumpliendo todas las etapas desde la formulación hasta la ejecución, con los recursos requeridos y tramita el Banco de proyectos congo y respaldados de acuerdo a la normas de planeación y presupuestales.
46	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de no realizar una adecuada supervisión frente a lo planeado, lo que trae como consecuencias acciones o modificaciones que pueden ser vistas como irregulares.	Improbable	Mayor	Alto	Falta calidad de los datos, instrumento parámetro, sucesos disciplinarios	coordinación con la interventoría para la mejor resultado	Improbable	Mayor	Alto	Reducir_Mitigar	Verificar con la interventoría la gestión	documento oficial	Gerente de proyectos	1/1/2023	31/12/2023	proyecto ejecutado	Memorando	Jefe Oficina asesora de planeación	Cuando se requiera	Proyectos finalizado	NP	NP	NP	La labor de supervisión por parte de la Gerencia muestra el seguimiento a la ejecución del contrato, en cada una de las actividades para que el contrato se ejecute de acuerdo a lo pactado.

PROCESO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES																									
47	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dñs o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de desviar un contrato con la Oficina de Gestión del Riesgo	Rara vez	Catastrófica	Extremo	Inclusión de disposiciones específicas o directrices dentro de los pliegos de condiciones	De acuerdo con el manual de contratación vigente, se establece el uso de pliegos tipo. Cuando estos no existan, se utiliza el modelo de Colombia Compra Eficaz	Rara vez	Catastrófica	Extremo	Reducir_Mitigar	Designar un abogado encargado de los temas de contratación en cada dependencia de la Gobernación	Contrato de profesional en derecho y con experiencia en contratación pública que se encargue de estos temas en cada dependencia	jefe de oficina de obras	1/1/2023	31/12/2023	Se registra el contrato a la dependencia para la revisión de requisitos establecidos en el contrato	Memorando	Jefe oficina de Contratación	Cuando se requiera	# de contratos realizados con especificaciones técnicas correctas				Se recibe relación de requerimientos via correo electrónico, se obtiene respuesta satisfactoria se realizó visita de inspección el día 11 de mayo del 2023 (Adjunto acta de visita) para la recolección de evidencias del cumplimiento de actividades. En cuanto al R1 la función encargada de la recibir la visita informó que en la dependencia no se encontraba el profesional en derecho, debido a que por falta de recursos no
						Publicación de la licitación en tiempos establecidos en relación con la adjudicación	En el manual de contratación de establecer que el término de publicación de los pliegos de condiciones se debe ajustar a la Ley y de acuerdo con el principio de publicidad				Reducir_Mitigar	Designar un abogado encargado de los temas de contratación en cada dependencia de la Gobernación	Contrato de profesional en derecho y con experiencia en contratación pública que se encargue de estos temas en cada dependencia	jefe de oficina de obras	1/1/2023	31/12/2023	Se registra el contrato a la dependencia para la revisión de requisitos establecidos en el contrato	Memorando	Jefe oficina de Contratación	Cuando se requiera	# de contratos realizados con especificaciones técnicas correctas				Se recibe relación de requerimientos via correo electrónico, se obtiene respuesta satisfactoria se realizó visita de inspección el día 11 de mayo del 2023 (Adjunto acta de visita) para la recolección de evidencias del cumplimiento de actividades. En cuanto al R1 la función encargada de la recibir la visita informó que en la dependencia no se encontraba designado un profesional en derecho, debido a que por falta de recursos no

62					Deficientes de controles a nivel interno	Mecanismos de control interno					Reducir_Mitigar	Hacer seguimiento a los resultados en los controles, operativos y recaudos por derechos de tránsito	Informes	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Hacer seguimiento a los resultados de los operativos y controles a cargo de la oficina, y a los recaudos y resultados de los procesos de cobro cuantías, para determinar desviaciones o tendencias negativas	Seguimientos trimestrales	Jefe Oficina de Tránsito y Transportes	Trimestral	Seguimientos realizados							Monitorealmente se le realiza seguimiento y verificación a los récords y/o reporte de los ingresos devueltos por estos cuerpos, para lo cual se genera un informe.
63	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de abusarse de imponer sanciones	Improbable	Catastrófico	Extremo	Ausencia de mecanismo de control	Realizar revisiones periódicas de la plataforma SIMT para solucionar a tiempo los comentarios				Evitar	Revisar semanalmente la plataforma SIMT	Informe de revisión	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Revisar y verificar en la plataforma SIMT la cantidad de infracciones dispuestas de sanciones y trasladar los malagaje a la Oficina de Control Interno Disciplinario	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	Permanente	Seguimientos realizados							Semanalmente a través de actas de la Federación Nacional de Municipios, Insuques por el Concejo Municipal (SEMOT) y la Oficina de Tránsito Departamental, se da seguimiento al seguimiento disciplinario a los infractores.
					Ausencia de valores éticos	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (puntuación, compromisos, plan de acción)					Reducir_Mitigar	Capacitar en Código de Tránsito y Transportes y manejo de la plataforma SIMT	Capacitación	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar capacitación en Código de Tránsito y Transportes y manejo del SIMT	Capacitación	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	Permanente	Capacitación realizada							Real 2023, no se ha realizado capacitación al personal de la Secretaría de Tránsito
					Pérdida de recursos económicos	Evitar conductas de comentarios en los términos de Ley					Evitar	Revisión diaria del reporte de comentarios a caducar y procesos	Plataforma SIMT	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar diariamente la plataforma SIMT	Reportes	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	Permanente	Reportes realizados							El presente informe corresponde a la Oficina de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación del Magdalena Occidental y explica los valores del código de integridad que se han establecido por parte del profesional encargado en la oficina de Tránsito y Transportes, sobre el estado de los comentarios
					Pérdida de Expedientes y material notariado	Capacitación					Reducir Mitigar	Realizar capacitación en manejo y organización de acteos	Capacitación	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar las acciones pertinentes ante la Oficina de Control Interno Disciplinario	Información entregada a Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Numero de capacitaciones realizadas							En el contexto de la vigencia fiscal 2023, no se ha realizado capacitación al personal de la Secretaría de Tránsito
					Asignación de responsabilidades por sección						Evitar	Designar un responsable para cada proceso	Designación realizada	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar el cambio del responsable	Cuentas de la persona responsable	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Numero de expedientes asignados							Secretaría de Tránsito Departamental tiene asignado su responsable.
					Organización de expedientes en un solo lugar						Reducir Mitigar	Agrupar todos los expedientes o carpetas en un solo lugar	Expedientes	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Contratar personal experto en la tema	Contratación realizada	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Personal Contratado							Se le encuentra agrupada en las instalaciones de la oficina de Tránsito, una parte de los expedientes, asimismo
					Desorganización en Archivos	Contenimiento del inventario documental actualizado periódicamente durante toda la vigencia 2022					Reducir Mitigar	Agrupar de manera organizada todos los expedientes, expedientes iguales y los comentarios	Expedientes agrupados	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Contratar personal experto en la tema	Contratación realizada	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Numero de carpetas, expedientes y comentarios organizados							En la actualidad los funcionarios MIGUEL GUZMÁN y AMELIA LOPEZ se encargan de agrupar y organizar el archivo en las instalaciones de
					Digitalización de toda la documentación						Reducir Mitigar	Digitalizar toda la documentación existente en la dependencia según el área que pertenezca	Medios Magnéticos	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Contratar personal experto en el tema	Contratación realizada	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Numero de archivos digitalizados							Realizándose el inventario de expedientes
					Organización de la imagen corporativa	Implementación y Socialización del Código de Integridad, que implique el desarrollo institucional de la caja de herramientas (puntuación, compromisos, plan de acción)					Reducir Mitigar	Interiorizar una cultura institucional basada en la integridad, propiciando la coherencia que debe existir en el servidor público entre sus razonamientos y las promesas o afirmaciones institucionales	Código de integridad	Oficina de Talento Humano- Oficina de Tránsito y Transportes	1/5/2023	31/12/2023	Realizar las acciones pertinentes ante la Oficina de Control Interno Disciplinario	Información entregada a Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Código de integridad adoptado y socializado							El código de integridad es de conocimiento de los diferentes funcionarios de la dependencia, en entablar, siempre se está dispuesto a actualizar según indicaciones y programación de la Oficina de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.
65	R4	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar manipulación de los expedientes de comparecencia	Posible	Mayor	Alto	Falta de sistemas de información con funcionalidad para hacer seguimiento a los procesos	Seguimiento a los procesos				Reducir Mitigar	Realizar el mapa de procesos y hacer seguimiento a implementación	Mapa de Procesos y seguimiento	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Capacitar al personal en procesos y procedimientos	Capacitación	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Seguimientos realizados							En la actualidad la Oficina de Tránsito y Transportes trabaja con base al mapa de procedimientos institucional
					Solicitud la consecución de recursos o de equipos de cómputos para cubrir las necesidades de la oficina de tránsito						Reducir Mitigar	Realizar inventario de equipos obsoletos y solicitar la adquisición de nuevos equipos	Inventario de equipos	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Solicitar ante la administración central u por 2 canales, los equipos de última generación	Solicitudes	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Inventario realizado							El inventario de equipos de la Oficina de Tránsito Departamental está compuesto por 2 canales, los computadores, 4 portátiles, 8 impresoras y 2 impresoras de
					Ausencia de software propio para el desarrollo eficaz y eficiente de procesos administrativos	Análisis para la adquisición del software					Reducir Mitigar	Realizar convenios o adquirir software	Software	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Solicitar mediante convenio el alquiler de un software	Solicitudes	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Software obtenido							En el contexto de la vigencia fiscal 2023, no se ha realizado adquisición de software direccionado a la Oficina de Tránsito Departamental.
					Falta de mantenimiento preventivo	Realizar mantenimientos preventivo					Reducir Mitigar	Realizar mantenimiento preventivo cada tres meses	Mantenimiento	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2022	31/12/2023	Adquirir nuevos equipos	Adquisiciones	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Mantenimientos realizados							El mantenimiento preventivo a los equipos en la Secretaría de Tránsito Departamental es realizado constantemente por el MAG RAMIRO VIELGA
66	R5	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar manipulación de los expedientes de comparecencia	Improbable	Catastrófico	Extremo	Procedimientos mal realizados	Socialización del Manual de Procesos y Procedimiento				Reducir Mitigar	Realizar mesa de trabajo para socializar el manual de procesos y procedimientos	mesa de trabajo	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar las acciones pertinentes ante la Oficina de Control Interno Disciplinario	Información entregada a Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Mesa de trabajo realizadas							No se han realizado acciones ante el periodo.
					Mecanismos de control interno						Reducir Mitigar	Hacer seguimiento a los resultados en los controles	Informes	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar las acciones pertinentes ante la Oficina de Control Interno Disciplinario	Información entregada a Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Seguimientos realizados							Cada responsable reporta al jefe inmediato sobre los avances y/o procedimientos asignados a su cargo.
					Capacitaciones en gestión de trámites y atención al usuario						Evitar	Verificar la realización de la capacitación y la asistencia a la misma	Capacitación	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar nuevas capacitaciones	Capacitaciones	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Numero de funcionarios asistentes							No se han realizado acciones para el periodo.
					Realizar seguimiento a los trámites realizados						Evitar	Realizar informe mensual de todos los trámites realizados y verificar requisitos	Informe	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar las acciones pertinentes ante la Oficina de Control Interno Disciplinario	Información entregada a Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Informes realizados							Desde la Oficina de Tránsito Departamental se lleva un registro diario de todos los trámites realizados por esta dependencia, en ese registro se incluye el tipo de trámite y
					Orientación legal sobre trámites y requisitos						Reducir Mitigar	Capacitación sobre el manejo y realización de todos los trámites que realiza la dependencia	Capacitación	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar nuevas capacitaciones	Capacitaciones	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Capacitación realizada							No se han realizado capacitaciones para el periodo.
					Desconocimiento de la Ley	Documentar todos los procedimientos					Reducir Mitigar	Realizar el inventario del paso a paso de todos los procedimientos de la dependencia	procedimientos	Jefe Oficina de tránsito y transportes o quien designe	1/5/2023	31/12/2023	Realizar cambios a nivel de dependencias	Cambios	Jefe Oficina de tránsito y transportes	Cuando se requiera	Procedimientos realizados							No se han realizado capacitaciones para el periodo.

PROCESO GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA																										
67	R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de abusarse de imponer sanciones con el fin de que los agentes de la Secretaría de Equidad y Poder Popular.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Falta de capacitación o conocimiento por parte del grupo de trabajo	Realizar capacitaciones al grupo de trabajo	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Compartir	Realizar capacitaciones a todos los funcionarios y corporales de la Secretaría de Equidad y Poder Popular	Unidad de asistencia a las capacitaciones realizadas	Secretaría de Equidad y Poder Popular/ Bienestar Social (TP)	3/2/2023	3/2/2023	Analizar las capacitaciones y reforzar la construcción de personal idóneo	Documento realizado	Jefe Oficina de Talento Humano	Cuando se requiera	Fortalecimiento de la Secretaría de Equidad y Poder Popular					Aún no se ha realizado una capacitación organizada por la Secretaría de Equidad y Poder Popular de la mano con el Área de Bienestar Social.
68	R2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de que los agentes de la Secretaría de Equidad y Poder Popular.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Falta de modificación del tipo de beneficiarios	Creación o actualización de un modelo de asignación de recursos a beneficiarios y personal vulnerable	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir_Mitigar	Crear una base de datos con todos los beneficiarios que se quiere beneficiar	Base de datos	Secretaría de Equidad y Poder Popular	20/12/2023	31/12/2023	Asignar personal idóneo dentro de las instalaciones de la Secretaría para la realización de la base de datos	Personal para la realización de la base de datos	Personal de planta de la Secretaría de Equidad y Poder Popular	Cuando se requiera	Fortalecimiento de la Secretaría de Equidad y Poder Popular					Se encuentra elaborada la BD en físico dentro de la dependencia con todos las personas que se quiere beneficiar en el marco de las Políticas de la Equidad

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

				Rara vez	Catastrófico	Extremo	Incumplimiento de los deberes profesionales (funciones y/o obligaciones)	Solicitar información a operarios administrativos y judiciales.		Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir Mitigar	Solicitar por escrito a quien corresponda.	La solicitud.	Profesional universitario y Jefe del Despacho.	1/1/2023	31/12/2023	En el Caso de los Contralistas, se le da por terminado el contrato al faltar a su deber profesional de que manera se coloca en conocimiento al Etno de Control, en lo atinente a los funcionarios se le da conocimiento a la oficina de talento humano y a la Oficina de Control Disciplinario interno.	Oficio y queja.	Jefe de la Oficina.	Inmediatamente	Una vez al mes				La Oficina Control Interno se abstiene de emitir un concepto debido a que no tienen allegados soportes de ejecución de la actividad de control, y se genera el compromiso de ser ejecutadas las actividades de control fuere el segundo cuatrimestre.
102	RS	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de Omitir denuncias, quejas y demandas.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Incumplimiento de los deberes profesionales (funciones y/o obligaciones)	Expedición de Actos Administrativos que recuerdan obligación a presentar quejas, denuncias y demandas.		Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir Mitigar	Desarrollar reuniones con los funcionarios de planta y contratistas y/o expedición de actos administrativos.	Acta de asistencia y las resoluciones expedidas y/o circulares internas.	Jefe de la Oficina.	1/1/2023	31/12/2023	En el Caso de los Contralistas, se le da por terminado el contrato al faltar a su deber profesional de que manera se coloca en conocimiento al Etno de Control, en lo atinente a los funcionarios se le da conocimiento a la oficina de talento humano y a la Oficina de Control Disciplinario interno.	Oficio y queja.	Jefe de la Oficina.	Inmediatamente	Una vez por mes				La Oficina Asesora Jurídica relaciona como soporte copias de poderes otorgados a los profesionales del derecho adscritos a la dependencia, no obstante, la Oficina de Control Interno considera que el soporte remitido no guarda relación con los soportes establecidos en el mapa de riesgo.	
							Expedición de Actos Administrativos que recuerdan obligación a presentar quejas, denuncias y demandas.						Desarrollar reuniones con los funcionarios de planta y contratistas y/o expedición de actos administrativos.	Acta de asistencia y las resoluciones expedidas y/o circulares internas.	Jefe de la Oficina.	1/1/2023	31/12/2023	En el Caso de los Contralistas, se le da por terminado el contrato al faltar a su deber profesional de que manera se coloca en conocimiento al Etno de Control, en lo atinente a los funcionarios se le da conocimiento a la oficina de talento humano y a la Oficina de Control Disciplinario interno.	Oficio y queja.	Jefe de la Oficina.	Inmediatamente	2 veces por mes.				La Oficina Asesora Jurídica relaciona como soporte copias de poderes otorgados a los profesionales del derecho adscritos a la dependencia, no obstante, la Oficina de Control Interno considera que el soporte remitido no guarda relación con los soportes establecidos en el mapa de riesgo. Por otro lado, es posible determinar que la Oficina cuenta	
103	RS	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de no solicitar Reparación integral.	Improbable	Catastrófico	Extremo	Incumplimiento de los deberes profesionales (funciones y/o obligaciones)	Verificar informe mensual de gestión		Improbable	Catastrófico	Extremo	Reducir Mitigar	Solicitar el informe mensualmente, acompañado de los respectivos soportes.	Informe por escrito.	Profesional universitario y Jefe del Despacho.	1/1/2023	31/12/2023	En el Caso de los Contralistas, se le da por terminado el contrato al faltar a su deber profesional de que manera se coloca en conocimiento al Etno de Control, en lo atinente a los funcionarios se le da conocimiento a la oficina de talento humano y a la Oficina de Control Disciplinario interno.	Oficio y queja.	Jefe de la Oficina.	Inmediatamente	Una vez al mes.				La Oficina Asesora Jurídica relaciona como soporte copias de poderes otorgados a los profesionales del derecho adscritos a la dependencia, no obstante, la Oficina de Control Interno considera que el soporte remitido no guarda relación con los soportes establecidos en el mapa de riesgo.	
							Utilización de herramientas tecnológicas como una herramienta Software para actualizar el estado procesal.						Revisión diaria por de un funcionario para verificación de actualización de las herramientas.	Elaboración de una planilla, con el fin que los funcionarios que ingresen a la plataforma la diligencien.	en la elaboración de la planilla es la Secretaría Ejecutiva y/o Centro Administrativo, en lo atinente al diligenciamiento es cada abogado diligencie.	1/1/2023	31/12/2023	En el Caso de los Contralistas, se le da por terminado el contrato al faltar a su deber profesional de que manera se coloca en conocimiento al Etno de Control, en lo atinente a los funcionarios se le da conocimiento a la oficina de talento humano y a la Oficina de Control Disciplinario interno.	Oficio y queja.	Jefe de la Oficina.	Inmediatamente	Semanalmente				La Oficina Asesora Jurídica relaciona como soporte copias de poderes otorgados a los profesionales del derecho adscritos a la dependencia, no obstante, la Oficina de Control Interno considera que el soporte remitido no guarda relación con los soportes establecidos en el mapa de riesgo.	