



Gobernación de  
**Córdoba**  
Ahora le toca al pueblo

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021**

## CONTENIDO

	<b>PÁGINA</b>
EQUIPO PLAN ANTICORRUPCION	3
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO	6
ANALISIS EXTERNO	7
ANALISIS INTERNO	8
PRIMER COMPONENTE (GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2020)	10
SEGUNDO COMPONENTE (ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2020)	11
TERCER COMPONENTE (ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020)	17
CUARTO COMPONENTE (MODELO DE ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS)	20
QUINTO COMPONENTE (TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN)	23
SEXTO COMPONENTE (INICIATIVAS ADICIONALES)	25
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	26

## **EQUIPO PLAN ANTICORRUPCION**

CAMILO ANDRES MEJÍA PADILLA  
Director Departamento Administrativo de Planeación

MAURA VILORIA  
Profesional Especializado DAP

JORGE PADRON ATENCIO  
Profesional Especializado DAP

JOSE FERNANDO ROSSI HERNANDEZ  
Profesional Universitario SED

JORGE ORLANDO CUELLAR  
Profesional Universitario SED

OSCAR MARINO GARCIA  
Profes Especializado OCI

BEATRIZ GUERRA  
Directora de Prensa y Comunicaciones

REGINA GONZALEZ  
Profesional Universitario Secretaría Gestión Administrativa

DANIEL MARQUEZ GONZAES  
Director Atención al Ciudadano

JUANITA NIETO  
Directora de Personal

ALBA SANCHEZ  
Profesional Universitario Secretaría Gestión Administrativa

MARCO AREVALO  
Director de Sistemas

## INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y a las directrices impartidas en la Política Pública Integral Anticorrupción y la Política de Planeación institucional señalada en la Segunda Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, se elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, con el propósito de desarrollar cada una de las estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual ejecutará con la participación y compromiso de todos los organismos que conforman la Administración de la Gobernación de Córdoba.

Así mismo dando cumplimiento a lo reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, en concordancia con Ley 1712 de “Transparencia y acceso a la información pública”, así como con la “promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva Guía para definir las estrategias anticorrupción V2, se viene trabajando en los principios y acciones plasmados en la mencionadas normas para garantizar a los ciudadanos el derecho a los servicios que se prestan en la Gobernación de Córdoba, con calidad, claridad, transparente y de fácil acceso, sobre la gestión.

En este sentido el Gobernador de Córdoba Orlando Benítez Mora, en Plan de Desarrollo **“AHORA LE TOCA A CÓRDOBA: OPORTUNIDADES, BIENESTAR Y SEGURIDAD 2020– 2023”**, dentro de su “Eje Estratégico Estructural 3 – SEGURIDAD Y LEGALIDAD” y mediante su “Pilar Estratégico 6 - GOBIERNO TRANSPARENTE E INCLUYENTE PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, busca adelantar la lucha frontal contra la corrupción, a través de la transparencia y la participación ciudadana, pretendiendo la articulación con el objetivo de Desarrollo Sostenible –ODS- 16 - que se relaciona con la Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

El gobernador Benítez Mora dentro de sus propuestas de gobierno se comprometió entre otras a:

- ✓ Implementar un sistema de información gerencial que en tiempo real este informando al interior de la gobernación y a la comunidad en general de los

procesos, acciones y actuaciones realizadas por la Gobernación de Córdoba.

- ✓ Fortalecer la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar la transparencia de las actuaciones de los funcionarios públicos en la gobernación de Córdoba.
- ✓ Trabajar por las disposiciones descritas en el “Pacto por Córdoba, Por un departamento transparente, inclusivo, seguro, competitivo y sostenible al 2032.”
- ✓ Crear el observatorio de la contratación, integrado por personas fuera de la administración departamental, con participación activa de la ciudadanía, que revisarán y harán público cada contrato firmado por la administración.
- ✓ Crear el cargo de Zar anticorrupción para el departamento de Córdoba. Promover la selección de los cargos públicos por meritocracia y concurso.
- ✓ Fortalecer el mecanismo de rendición de cuentas, como instrumento para hacer seguimiento y evaluación ciudadana a los compromisos de planeación y gestión de todas las entidades públicas del nivel departamental y municipal.

Lo anterior en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS- 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles; 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas. En la Gobernación de Córdoba existe compromiso con los principios consignados en la Constitución y la Ley, con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, y por ello impedir, prevenir y combatir el flagelo de la corrupción.

Adicionalmente, la Gobernación de Córdoba y la Vicepresidencia de la República tiene suscrito el “Pacto por Córdoba, Por un departamento transparente, inclusivo, seguro, competitivo y sostenible al 2032”, en la cual quedaron contempladas acciones que son de suma importancia en beneficio de una gestión pública efectiva.

Este documento está compuesto por cinco componentes: (5) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información, y un componente adicional de Iniciativas que procuren por un mejor servicio a la comunidad, mediante el fortalecimiento de la integridad del servidor público

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la gobernación de Córdoba, busca identificar y prevenir los riesgos que se puedan presentar en desarrollo de cada uno de los procesos institucionales definidos en el Sistema Integrado de Gestión y estará sujeto a la verificación, evaluación, seguimiento y control necesario para determinar el avance de su gestión; es importante indicar que para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, se identificaron veintiún (21) riesgos de corrupción en las diferentes dependencias de la Gobernación.

En este sentido se presenta a la ciudadanía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, teniendo en cuenta los criterios definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, las cuales se constituyen en referente para el ejercicio de la función pública de los servidores, orientados a acercar al ciudadano y a las partes interesadas a la gestión institucional, a través de estrategias de participación y comunicación sistemáticas y metódicas que garanticen la transparencia y visibilidad de la gestión.

## **OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **GENERAL**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, tiene como objetivo identificar y fortalecer acciones al interior de la administración Departamental, para lograr la transparencia y la lucha contra la corrupción e implementar nuevas estrategias a fin de optimizar las prácticas de buen gobierno en el marco de la legalidad y la ética, en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.

## **ESPECÍFICOS**

- Consolidar los procesos que garanticen desarrollar la estrategia anticorrupción.
- Fortalecer la estrategia para lograr: la automatización de los procesos, reducción de documentos, tiempo de duración y requisitos y la reducción de costos, en los trámites de la administración Departamental.
- Hacer de la estrategia para la gestión del servicio al ciudadano, un estilo de vida por parte de los servidores públicos al servicio de la Gobernación de Córdoba, que garanticen satisfacer las necesidades de la ciudadanía en cuanto a la accesibilidad de los trámites y servicios de la entidad, así como la gestión de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias
- Hacer de la rendición de cuentas un espacio para construir confianza desde la información transparente de todos los actos de gobierno.

## **ANALIS EXTERNO**

### **OPORTUNIDADES**

- Cumplimiento Ley 1712 de 2014 Transparencia
- Aplicación de la Política anticorrupción que define los lineamientos para evitar brotes de corrupción en las entidades del estado y la implementación de herramientas tecnológicas que permiten al ciudadano realizar trámites sin intermediación
- Controles periódicos por parte de los Entes de Control
- Disposición para el cumplimiento del Conpes 3654 que traza lineamientos para la rendición de cuentas de las entidades del Estado
- Capacitaciones constantes del Nivel Nacional y Departamental que permiten adquirir destrezas y conocimiento en la implementación de Planes, programas y proyectos para suplir las falencias en los diferentes

sectores.

- Acompañamiento por entidades Nacionales en procura de erradicar la corrupción.
- Acceso a mayor parte de la población departamental, para la presentación de los resultados de la gestión y rendición de cuentas, mediante el uso de medios virtuales, digitales y redes de comunicación, del mismo modo el uso de estas tecnología para un mayor y mejor control social

## **AMENAZAS**

- El poco compromiso y preocupación de la sociedad por lo público (baja participación en las convocatorias de rendición de cuentas).
- Desconocimiento por parte de la comunidad, de los servicios tecnológicos con que cuenta la entidad para la prestación de servicios.
- Poco conocimiento de la comunidad del seguimiento o reportes a la ejecución al Plan de Desarrollo
- Sanciones por el no cumplimiento de las normas
- La demanda de mejores canales para la atención al público de cara a las nuevas tecnologías.

## **ANALISIS INTERNO**

### **FORTALEZAS**

- Plena disposición de la administración Departamental en establecer mecanismos y acciones en la lucha contra la corrupción.
- Alto grado de compromiso de la Oficina de Control Interno y de las secretarías de despacho.
- Se han realizado las rendiciones cuentas y los informes de gestión, encontrándose publicado en la página web de la entidad.



- Grupo interdisciplinario conformado por profesionales y/o personal idóneo de los diferentes niveles y áreas del desarrollo humano que permiten la ejecución de los planes, programas y proyectos exigidos por la ley.
- Existencia de personal en Carrera Administrativa altamente comprometidos y que permite la trazabilidad de los procesos.

## **DEBILIDADES**

- Poca disposición y buen trato hacia los usuarios por un minúsculo número de funcionarios
- Actualización en el modelo estándar de control interno.
- Poca divulgación de los canales y medios de denuncia.
- Apatía a la realización de denuncias de actividades ilegales o que atenten contra los recursos
- No se da continuidad y utilización de los medios informáticos para el cumplimiento de las normas
- Falta mayor participación y preocupación de los funcionarios en los mecanismos de participación, incluida rendición de cuentas.

## PRIMER COMPONENTE

### **GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Esta herramienta le permite a la Administración Departamental “identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos”<sup>1</sup>.

La Administración Departamental de Córdoba, utilizando los instrumentos y metodología sugerida en el documento Guía, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015, y en el documento “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital” en su Versión 4 de 2018, logró para el año 2020 la identificación de 21 procedimientos susceptibles de posibles actos de corrupción, los cuales fueron gestionados y mejorados en su identificación, ya que algunos fueron controlados a través de las actividades establecidas para este fin.

En este sentido para este año 2021, previa gestión de riesgos efectuada del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, en su componente de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, quedaron plenamente identificados 21 riesgos de corrupción, a los cuales se le establecieron las acciones pertinentes en procura de evitar su materialización.

**SE ANEXA EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021, EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021.**

---

<sup>1</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 – Presidencia de la República.

## SEGUNDO COMPONENTE

### RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

“Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos<sup>2</sup>”.

De acuerdo con el SUI – (Sistema Único de Información de Trámites el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos) de la gobernación de Córdoba, presenta el siguiente porcentaje de avance en la gestión de los trámites:

- ✓ Porcentaje de avance del inventario de trámites: 80%
- ✓ Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 20%



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Departamento Administrativo de la Función Pública



<sup>2</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 – Presidencia de la República.

Teniendo en cuenta el reporte del SIUT, el estado de los trámites de la Gobernación de Córdoba en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) a enero de 2021 es: Inscritos 83, sin gestión 12, en creación 9, tareas pendientes 5, en revisión 0.

**SIN GESTIÓN:** Trámite propuesto y aprobado por la institución o por el DAFP que tiene pendiente de continuar el registro.

**EN CREACIÓN:** Trámite que ha iniciado a registrar y no le ha dado finalizar.

**TAREAS PENDIENTES:** Trámites que se tiene para corregir, de acuerdo con las observaciones que realiza el Asesor de Política.

**ENVIADOS PARA REVISIÓN:** Trámites u OPA que ha enviado al DAFP para verificación.

**INSCRITOS:** Trámites que el DAFP ha aprobado y se visualizan en el Portal del Estado Colombiano.

De igual forma el inventario de los trámites inscritos en SUIT a 2021 es el siguiente:

TRÁMITE	DEPENDENCIA
Concepto sanitario	SALUD
Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	EDUCACIÓN
Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen nacional	HACIENDA
Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial	EDUCACIÓN
Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	EDUCACIÓN
Clausura de un establecimiento educativo oficial o privado	EDUCACIÓN
Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	SALUD
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	HACIENDA
Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título	EDUCACIÓN
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	SALUD
Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	EDUCACIÓN
Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	EDUCACIÓN



Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo	HACIENDA
Señalización de los productos gravados con el impuesto al consumo	HACIENDA
Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	EDUCACIÓN
Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	EDUCACIÓN
Licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	SALUD
Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial	EDUCACIÓN
Permiso con formalidades plenas para movilización de carga indivisible, extradimensionada y/o extrapesada	TRANSITO Y TRANSPORTE
Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor	TRANSITO Y TRANSPORTE
Refrendación del carné de aplicador de plaguicidas	SALUD
Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor	TRANSITO Y TRANSPORTE
Sustitución pensional para docentes oficiales	EDUCACIÓN
Certificado de tiempo de servicios y factores salariales	EDUCACIÓN
Credencial de expendedor de drogas	SALUD
Ascenso en el escalafón nacional docente	EDUCACIÓN
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	SALUD
Anulación de las tornaguías	HACIENDA
Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano	SALUD
Cambio de sede de un establecimiento educativo	EDUCACIÓN
Legalización de las tornaguías	HACIENDA
Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial	SALUD
Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen extranjero	HACIENDA
Ampliación del servicio educativo	EDUCACIÓN
Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT	TRANSITO Y TRANSPORTE
Cesantías parciales para docentes oficiales	EDUCACIÓN
Pensión de jubilación para docentes oficiales	EDUCACIÓN
Cesantía definitiva para docentes oficiales	EDUCACIÓN
Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen extranjero	HACIENDA
Inscripción o autorización para la circulación vial	TRANSITO Y TRANSPORTE
Autorización para capacitar a manipuladores de alimentos	SALUD
Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	EDUCACIÓN

Tornaguía de tránsito	HACIENDA
Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	EDUCACIÓN
Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas de origen extranjero	HACIENDA
Traspaso de propiedad de un vehículo automotor	TRANSITO Y TRANSPORTE
Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales	EDUCACIÓN
Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor	TRANSITO Y TRANSPORTE
Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	EDUCACIÓN
Impuesto al degüello de ganado mayor	HACIENDA
Tornaguía de reenvíos	HACIENDA
Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas nacionales	HACIENDA
Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Concepto sanitario para empresas aplicadoras de plaguicidas	SALUD
Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado	EDUCACIÓN
Autorización de calendario académico especial	EDUCACIÓN
Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	SALUD
Certificado de existencia y representación legal de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano	EDUCACIÓN
Orden de entrega del vehículo inmovilizado	TRANSITO Y TRANSPORTE
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	SALUD
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	SALUD
Registro de firmas de rectores, directores y secretario(a)s de establecimientos educativos	EDUCACIÓN
Matrícula de vehículos automotores	TRANSITO Y TRANSPORTE
Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen nacional	HACIENDA
Autorización de funcionamiento de establecimientos farmacéuticos	SALUD
Pensión de jubilación por aportes	EDUCACIÓN
Impuesto de registro	HACIENDA
Cambio de propietario de un establecimiento educativo	EDUCACIÓN
Carné de protección radiológica	SALUD
Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	EDUCACIÓN
Duplicado de placas de un vehículo automotor	TRANSITO Y TRANSPORTE
Impuesto sobre vehículos automotores	HACIENDA
Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado	EDUCACIÓN

Blindaje de un vehículo automotor	TRANSITO Y TRANSPORTE
Tornaguía de movilización	HACIENDA
Curso de manipulación higiénica de alimentos	SALUD
Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	EDUCACIÓN
Reliquidación pensional para docentes oficiales	EDUCACIÓN

Teniendo en cuenta el inventario de Trámites establecido por el Departamento administrativo de la función Pública las Gobernaciones con sus dependencias deben tener registrados en el SUI, 180 trámites, por lo que considerando que la Gobernación de Córdoba tiene 109 trámites presentados en el SUI, en diferentes estados, para el periodo 2021 se realizará el análisis y actualización de los 71 trámites restantes que deben ser cargados al SUI, según el inventario, al igual que dejar todos los trámites en estado Inscritos y con su estrategia de racionalización implementada.

PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	
ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN
Análisis del estado de los Trámites cargados en el SUI, con relación al inventario de trámites del DAFP.	Febrero 2021
Llevar al estado Inscrito todo los Trámites cargados en el SUI	Marzo 2021
Cargar en el SUI los trámites restantes, con relación al inventario de trámites del DAFP y dejarlos en estado Inscritos.	Abril, Mayo 2021
Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites, a los trámites inscritos que les aplique.	Junio, Julio 2021
Coordinar con las dependencias responsables de trámites, el diligenciamiento de los datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUI	Agosto 2021
Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación	Agosto 2021
Realizar campañas de difusión y apropiación sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	Agosto 2021

**Estrategia de Racionalización de Trámites:** En cuanto a la estrategia de racionalización de trámites, la Secretaría de Educación de Córdoba SED, para el año 2020 aplicó la estrategia de racionalización al trámite “Ampliación del servicio educativo” y para este año 2021 optó por aplicar la racionalización a los siguientes trámites: “Autorización de Calendario Académico Especial”, “Cambio de Nombre o Razón Social de un Establecimiento Educativo Estatal o Privado” y “Cambio de Propietario de Un Establecimiento Educativo”, mediante la revisión interna de estos, para reducir pasos y eliminar actividades innecesarias, de manera que se optimice el procedimiento, en este sentido se busca eliminar, omitir o fusionar actividades de este procedimiento, permitiendo a los usuarios disminución de tiempo de espera, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la entidad.

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

2021



ENTIDAD:

Sector Administrativo

Departamento

EDUCACIÓN

CÓRDOBA

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN

No	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO Y /O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y /O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	AUTORIZACIÓN DE CALENDARIO ACADÉMICO ESPECIAL	TECNOLÓGICA	RADICACIÓN, DESCARGA Y/O ENVÍO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	EL TRÁMITE ES PRESENCIAL	RADICACIÓN EN LÍNEA POR EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)	DISMINUCIÓN DE COSTOS PARA EL CIUDADANO, AHORRO EN PROMEDIO DE \$48.000 AL CIUDADANO QUE DEBA DESPLAZARSE DE UN MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO A LA CIUDAD DE MONTERÍA A REALIZAR LA RADICACIÓN DE SU SOLICITUD	SED CÓRDOBA	29/01/2021	15/12/2021
2	CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ESTATAL O PRIVADO	TECNOLÓGICA	RADICACIÓN, DESCARGA Y/O ENVÍO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	EL TRÁMITE ES PRESENCIAL	RADICACIÓN EN LÍNEA POR EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)	DISMINUCIÓN DE COSTOS PARA EL CIUDADANO, AHORRO EN PROMEDIO DE \$48.000 AL CIUDADANO QUE DEBE DESPLAZARSE DE UN MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO A LA CIUDAD DE MONTERÍA A REALIZAR LA RADICACIÓN DE SU SOLICITUD	SED CÓRDOBA	29/01/2021	15/12/2021
3	CAMBIO DE PROPIETARIO DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TECNOLÓGICA	RADICACIÓN, DESCARGA Y/O ENVÍO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	EL TRÁMITE ES PRESENCIAL	RADICACIÓN EN LÍNEA POR EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)	DISMINUCIÓN DE COSTOS PARA EL CIUDADANO, AHORRO EN PROMEDIO DE \$48.000 AL CIUDADANO QUE DEBE DESPLAZARSE DE UN MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO A LA CIUDAD DE MONTERÍA A REALIZAR LA RADICACIÓN DE SU SOLICITUD	SED CÓRDOBA	29/01/2021	15/12/2021

Estas estrategias fueron cargadas en el SUIT y se anexa el reporte de estas al presente PAAC 2021



## TERCER COMPONENTE

### RENDICIÓN DE CUENTAS

La Ley 1757 de 2015 define la Rendición de Cuentas como “(...) el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.” Así mismo destaca la finalidad de esta como la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y su ejercicio se soporta en los principios de continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad.

La rendición pública de cuentas, es una obligación ética y moral para mantener informada a la ciudadanía sobre la gestión pública realizada y logros alcanzados de acuerdo a las metas programadas en el Plan de Desarrollo.

Es el deber que tienen las autoridades de las Administraciones Públicas de informar, explicar y responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía por sus acciones, los recursos invertidos, desaciertos, las decisiones tomadas en ejercicio del poder que les ha sido delegado. Y es un derecho de los ciudadanos que se les informe en un espacio de diálogo constructivo con la administración territorial.

Rendir cuentas sobre las acciones adelantadas en el Departamento para garantizar los derechos de las diferentes comunidades cordobesas, exige una mirada con varias dimensiones y convoca la intervención coordinada de los diferentes niveles del gobierno departamental, con un enfoque que trasciende de lo sectorial a lo poblacional y diferencial, basado en derechos humanos y paz.

Dentro del Plan de Desarrollo **“AHORA LE TOCA A CÓRDOBA: OPORTUNIDADES, BIENESTAR Y SEGURIDAD 2020– 2023”**, se tiene establecido, la realización como mínimo de 5 audiencias de rendición de cuentas una para cada año de la gestión y uno para la de Infancia, Adolescencia y Juventud.

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
3. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.

**Estrategia de Rendición de Cuentas:** En cumplimiento al suministro de información que permita dar conocer a la comunidad en general sobre las acciones, iniciativas y actividades adelantadas por la Administración Departamental para la vigencia 2021, la Dirección de Prensa y Comunicaciones desarrollará una serie acciones que permitan el acercamiento y la construcción de confianza con la comunidad.

La estrategia de rendición de cuentas de la Gobernación de Córdoba para la vigencia 2021 es la siguiente:

COMPONENTE	MECANISMO
INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>La administración departamental elaborará un informe individual de rendición de cuentas en lenguaje sencillo, que contendrá los avances, políticas y acciones adelantadas a corte 30 de noviembre del 2021, para lograr lo estipulado en el Plan de Desarrollo, al igual que la gestión desarrollada para la implementación del acuerdo de Paz, el cual será publicado a más tardar el 31 de diciembre del 2021, en la sección de Transparencia y acceso a la información de la página web de la entidad.</li> <li>Se mantendrá informada a la comunidad cordobesa mediante la producción y documentación continua sobre los avances de la gestión desarrollada por la administración departamental para lograr lo estipulado en el Plan de Desarrollo, al igual que la gestión desarrollada para la implementación del acuerdo de Paz, de a través de las diferentes redes sociales, página web, boletines de prensa y medios de difusión masivos con los que cuenta la entidad.</li> <li>Se elaborará un video para la difusión de los logros y avances obtenidos en cumplimiento de los derechos de las comunidades cordobesas el cual incluirá la gestión realizada para la implementación del acuerdo</li> </ul>



	de paz.
<b>DIÁLOGO Y RETROALIMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizarán una audiencia pública de rendición de cuentas, donde se mostrará la gestión desarrollada para lograr lo estipulado en el Plan de Desarrollo, al igual que la gestión desarrollada para la implementación del acuerdo de Paz</li><li>• La Entidad garantizará la respuesta de los requerimientos ciudadanos expuestos en el marco del proceso de rendición de cuentas.</li><li>• Se generarán espacios y escenarios de diálogos, presenciales y virtuales para consultarle a las comunidades sobre qué aspectos desean la Entidad aborde en el marco del proceso de rendición de cuentas.</li><li>• Se desarrollará material informativo para manejo de redes sociales donde se explique la importancia del proceso de rendición de cuentas, los resultados de la gestión desarrollada por la administración departamental, con el fin de informar a los Cordobeses.</li><li>• Se adelantarán diálogos ciudadanos donde se exponga a las diferentes comunidades la importancia de participar en los procesos de rendición de cuentas.</li></ul>
<b>ACCIONES DE INCENTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como incentivo a la ciudadanía para la asistencia a la rendición de cuentas, se enviarán invitaciones por correo electrónico y por oficio a las diferentes comunidades y órganos de control, entre otras entidades.</li><li>• Se utilizarán las plataformas de redes sociales y la página web de la entidad para realizar la invitación y participación a todas las actividades y eventos a desarrollar en el proceso de rendición de cuentas.</li><li>• En la jornada de rendición de cuentas se consultará a</li></ul>

	<p>los asistentes sobre su percepción del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizarán campañas de comunicación interna dirigida a incentivar en los servidores públicos el compromiso y responsabilidad frente a la rendición de cuentas.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrollarán encuestas de percepción de la gestión desarrollada por la administración al cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo y preguntas a los asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas y en los escenarios de diálogos, el día programado para su realización.</li> <li>Se realizará la evaluación del proceso de rendición de cuentas, para que este se tome como insumo para un posible plan de mejoramiento.</li> <li>Se elaborará un informe con el análisis de los resultados obtenidos en el proceso de rendición de cuentas, el cual será publicado en la página web de la Gobernación de Córdoba con el fin de retroalimentarlo con la comunidad</li> </ul>

## CUARTO COMPONENTE

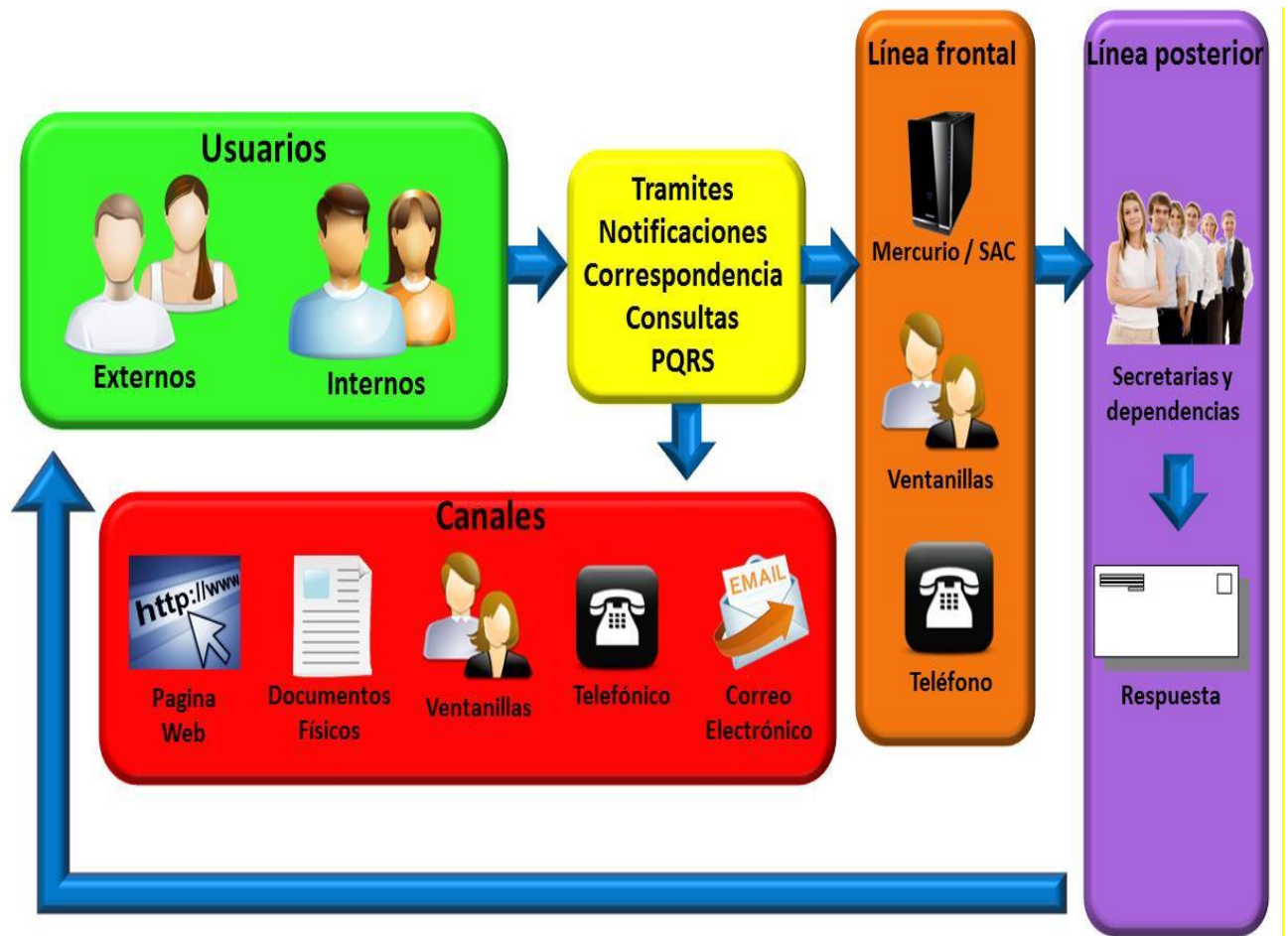
### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

de acuerdo con los lineamientos nacionales este “componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano”<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 – Presidencia de la República.

La gobernación de Córdoba aprobó e implementa la Política y el manual de Atención al Ciudadano mediante los cuales, se busca garantizar y lograr que la ciudadanía reciba un servicio eficaz, eficiente, transparente, digno e igualitario a través de los canales de atención presencial virtual y telefónico, por medio del siguiente modelo de atención a los Ciudadanos.

### MODELO DE ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS



Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y	1.1	Interactuar permanentemente con la Alta Dirección las actualizaciones de los procesos estratégicos de Atención al Ciudadano, acorde a la normatividad vigente.	Plan de mejoramiento implementado.	Dirección de Atención al Ciudadano y todas las Secretarías de la Gobernación de Córdoba	01/02/2021	30/12/2021



Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
Direccionamiento estratégico						
Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Realizar las encuestas semestrales sobre la percepción de la prestación de servicios y atención al ciudadano en las diferentes dependencias de la Gobernación dos veces al año, una por semestre, tabulación, análisis y mejoras del proceso de Atención al Ciudadano.	Realización y tabulación de las encuestas realizadas.	Secretarías y Oficinas de la Gobernación de Córdoba	01/02/2021	30/12/2021
	2.2	Realizar actualizaciones de los diferentes canales de atención.	Canales actualizados	Dirección de Atención al Ciudadano, Secretarías y oficinas de la Gobernación	01/02/2021	30/12/2021
Subcomponente 3 - Talento Humano	3.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación los cursos de formación para la atención al ciudadano	Plan Institucional de Capacitación, actividades realizadas	Director Administrativo con Funciones de Personal	01/02/2021	30/12/2021
	3.2	Entrenamiento y actualización en puesto de trabajo para los servidores públicos que brindan atención directa a los ciudadanos	Servidores públicos entrenados y actualizados	Director Administrativo con Funciones de Personal	01/02/2021	30/12/2021
	3.3	Tabulación, análisis y mejoras de los resultados de las encuestas de percepción al personal encargado de la Atención al Ciudadano dos veces al año	Encuestas de percepción aplicadas y tabuladas	Director Atención al Ciudadano	01/02/2021	30/12/2021
	3.4	Incluir en el Programa de Bienestar Social e Incentivos actividades para destacar el desempeño del personal que presta atención y brinda servicios al ciudadano	Actividades realizadas	Director Administrativo con Funciones de Personal	01/02/2021	30/12/2021
Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	4.1	Actualizar los diferentes mecanismos para priorizar la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias. Actualizar la Carta de trato Digno	Actualizaciones realizadas	Secretaría de Gestión Administrativa y Oficina Asesora Jurídica	01/02/2021	30/12/2021
Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar la caracterización de grupos de interés de la Entidad	Grupos de interés de la Entidad caracterizados	Director Atención al Ciudadano y Oficina de Planeación	01/02/2021	30/12/2021
	5.2	Mantener el Chat de Servicio al Ciudadano	Chat mantenido	Director de Atención al Ciudadano y Director Técnico de Sistemas	01/02/2021	30/12/2021
	5.3	Publicar datos sobre información de interés de la ciudadanía en las Dependencias de Atención al Ciudadano y en la Página WEB de la Gobernación	Publicación de datos a la ciudadanía	Director de Atención al Ciudadano y Director Técnico de Sistemas	01/02/2021	30/12/2021

## QUINTO COMPONENTE

### MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este recoge los “lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados”<sup>4</sup>.

La gobernación de Córdoba en cuenta con los siguientes mecanismos enfocados a garantizar la Transparencia y el Acceso a la información Pública de la entidad:

- Link de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712/2015) implementado en la página WEB de la Gobernación.
- Sistema de Gestión Documental MERCURIO, para la gestión y seguimiento a los PQRSD con el fin de que cumplan los términos de ley.
- Está establecida la ruta de los PQRSD por vía WEB a través de un video tutorial, el cual permite a la ciudadanía desde cualquier parte del mundo solicitar información a la entidad.
- Atención prioritaria a los Adultos Mayores y personas con discapacidad a través de ventanilla exclusiva para ellos.
- Chat institucional de atención al ciudadano donde se interactúa con la comunidad.

El objetivo final de este componente y de la administración es fortalecer los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho a la publicidad de la información por medio de la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés, lo que promoverá el control social de la administración y garantizará los derechos de los ciudadanos.

---

<sup>4</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 – Presidencia de la República.





Componente 5: Transparencia y acceso a la información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
Subcomponente 1 - Lineamientos de Transparencia activa	1.1	Seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2015 en la página web de la Entidad.	Link de Transparencia y Acceso a la Información de la página WEB	Director de Atención al Ciudadano y Director Técnico de Sistemas	Seguimiento mensual con presentación de informe el día 30 de cada mes	
Subcomponente 2 - Lineamientos de Transparencia pasiva (De acuerdo al programa Nacional de Servicio al Ciudadano)	2.1	Actualizar el esquema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias.	Esquema de atención de PQRSD actualizado	Secretarías de la Gobernación de Córdoba y Comité Interdisciplinario de la Gobernación Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	01/02/2021	30/12/2021
	2.2	Implementar el Método de Ciudadano Incógnito en el punto de mayor afluencia ciudadana presencial, uno por mes, mínimo 2 veces al año	Informe del ciudadano incógnito	Director de Atención al Ciudadano y Comité Interdisciplinario de la Gobernación Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	01/02/2021	30/12/2021
	2.3	Informar a la ciudadanía el nivel de gratuidad para la disposición de información solicitada y darla a conocer a través de la página, carteleras, ventanillas, etc.	Avisos sobre Gratuidad en la disposición de información	Secretaría de Hacienda y Directores de Prensa, Atención al Ciudadano y Sistemas	01/02/2021	30/12/2021
Subcomponente 3 - Elaboración de instrumentos de Gestión de Información	3.1	Mantener la publicación del acto administrativo de adopción y actualización de los instrumentos de Gestión de la Información	Acto Administrativo publicado y hoja de cálculo en la WEB en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Oficina de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Directores de Prensa, Atención al Ciudadano, Sistemas y Líder de Gestión Documental	01/02/2021	30/12/2021
Subcomponente 4 - Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés.	Alternativas de información para grupos étnicos y culturales del país y para las personas en situación de discapacidad.	Secretarías y Oficinas de la Gobernación en coordinación con las Direcciones de Prensa, Atención al Ciudadano y Sistemas	01/02/2021	30/12/2021





<b>Subcomponente 5 - Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Elaborar informe consolidado de solicitudes de acceso a la información que contenga número de solicitudes recibidas, trasladadas a otra entidad, negadas, etc. dos veces al año	Informes de solicitudes	Director de Atención al Ciudadano	01/02/2021	30/12/2021
--	-----	---	-------------------------	-----------------------------------	------------	------------

## SEXTO COMPONENTE

### INICIATIVAS ADICIONALES

La Gobernación de Córdoba, atendiendo la iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública, transciende de lo ético a lo íntegro y adopta el Código de Integridad de la entidad a través de la Resolución No. 000199 del 13 de agosto de 2020, el cual tiene como objetivo establecer los principios, valores y directrices que apropiarán y aplicarán en su comportamientos los funcionarios de la gobernación, vinculados bajo cualquier modalidad, en el ejercicio de la función pública, teniendo como base la Política de Integridad de la Administración Pública y los siete valores contemplados en el código, cinco establecidos en dicha política y dos escogidos por los servidores públicos de la gobernación a partir de encuesta realizada en el año 2019, estos son:

- ✓ HONESTIDAD
- ✓ RESPETO
- ✓ COMPROMISO
- ✓ DILIGENCIA
- ✓ JUSTICIA
- ✓ SOLIDARIDAD
- ✓ LEALTAD

Así mismo inicia la socialización de dicho documento a todo el personal a través de los correos electrónicos institucionales y de boletines de prensa internos semanales y es publicado en la página web [www.cordoba.gov.co](http://www.cordoba.gov.co) para que la ciudadanía de igual manera conozca el Código de Integridad de la entidad.

La administración continuará empoderando el Código de Integridad a través de actividades pedagógicas (caja de herramientas), para fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y el rechazo a

la corrupción, mediante la apropiación de los valores éticos, que se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios con calidad, en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y del talento humano que permitan el accionar de la administración pública bajo el enfoque de lo íntegro y en la confianza de los ciudadanos en las diferentes dependencias de la Gobernación de Córdoba.

Se fortalecerán, además, los canales de atención tanto para el cliente interno (funcionarios) como para los clientes externos (ciudadanía), que permitan facilidad de comunicación y el libre desarrollo de estrategias contra la corrupción, a través de la Dirección de Atención al Ciudadano.

## **SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La Gobernación de Córdoba, a través de la implementación del Esquema de Líneas de Defensas del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG), realizará el seguimiento, evaluación y control al desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano de la siguiente manera:

- 1. Línea de Defensa: Líderes de Proceso y Equipo de trabajo:** Mediante el desarrollo del procedimiento de autocontrol, se realizará el seguimiento a las actividades del PAAC que les corresponda, según la frecuencia o periodo establecido.
- 2. Línea de Defensa: Departamento Administrativo de Planeación:** Mediante del desarrollo del procedimiento de auto evaluación, se realizará el seguimiento a las actividades del PAAC, 3 veces al año, en los periodos que los realiza la Oficina de Control Interno Administrativo.
- 3. Línea de Defensa: Oficina de Control Interno Administrativo:** realizará durante la vigencia 2021, el seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 3 veces al año:
  - Seguimiento con corte al 30 de abril
  - Seguimiento con corte al 31 de agosto
  - Seguimiento con corte al 31 de diciembre





Gobernación de  
**Córdoba**  
Ahora le toca al pueblo

Los informes resultantes de este proceso de seguimiento y evaluación desarrollado por la oficina de control interno, serán publicados en la página web de la entidad en la sección de Transparencia y Acceso a la Información, a más tardar a los 10 días hábiles después de cada fecha de seguimiento

**CAMILO ANDRES MEJIA PADILLA**

Director Departamento Administrativo de Planeación

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																									
VERSIÓN :1 - Fecha 28/1/2021																									
ENTIDAD:				GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA																				Gobernación de Córdoba Ahora le toca al pueblo	
IDENTIFICACION							VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Monitoreo y Revisión								
No	PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador					
							Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control											
							Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro									
DEPENDENCIA							SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA																		
1	GESTIÓN DOCUMENTAL	RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS	Administrar, conservar, custodiar y salvaguardar la documentación producida y recibida por la gobernación de Córdoba desde su origen hasta su disposición final y brindar una información oportuna y eficaz tanto a los usuarios internos como externos	Acceso a los archivos por parte de personal ajeno a la dependencia	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros, para alterar o destruir los archivos custodiados en el archivo central e histórico, con el fin de beneficiar a un particular en cualquier proceso investigativo	Detrimiento patrimonial por pérdida de información	Posible	Moderado	Alto	N.A	Improbable	Menor	Moderado	Enero - Junio	Emitir oficio, mediante el cual se establezcan las autorizaciones y responsabilidades al personal encargado de la manipulación del archivo, como también establecer que se verifiquen los expedientes antes de realizar préstamos o consultas a las dependencias externas, con el fin de dejar registrado el contenido exacto de los documentos	oficio de asignación de responsabilidades	Trimestral	Realizar revisión de los ingresos al archivo, verificando que documentos fueron solicitados para consulta o préstamo.	Secretario de Gestión Administrativa y Líder del Proceso de Gestión Documental	Revisiones realizadas					
2	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL	Administrar el talento humano de la Gobernación de Córdoba contribuyendo al desarrollo de sus competencias y al mejoramiento de las condiciones de trabajo con la finalidad de tener una planta de personal calificada.	Presiones políticas indebidas Amiguismo. Uso indebido del poder	Posibilidad de recibir dadivas o beneficios por la Posesión de personal, sin el lleno de los requisitos legales.	Perdida de credibilidad de la confianza e imagen. Investigaciones disciplinarias y penales.	Posible	Moderado	Alto	N.A	Improbable	Menor	Moderado	Enero - Diciembre	Establecer estudios de seguridad para la verificación del lleno de los requisitos en la toma de posesiones	Informe de seguridad	Eventual	Realizar revisión a las posesiones de personal	Secretario de Gestión Administrativa	Revisiones realizadas					
3	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	REALIZACIÓN DE INVENTARIO	Mantener actualizado el inventario de bienes de la Gobernación de Córdoba.	Manejo indebido del poder. Inefectividad en la realización del inventario. Inventario desactualizado y poco confiable. Periodos muy largos para la realización del inventario	Utilizar o apropiarse de los recursos físicos de la Entidad para fines personales o de terceros.	Detrimiento patrimonial. Procesos disciplinarios y penales.	Posible	Moderado	Alto	N.A	Improbable	Menor	Moderado	Febrero - Diciembre	Controlar los recurso físicos asignados a cada funcionarios, a través de la realización efectiva de inventarios. Implementación y aplicación del procedimiento de inventario de bienes devolutivos	Actas de inventario	Semestralmente	Realizar revisión y auditoría al procedimiento de inventario							
4	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Garantizar que el suministro de los bienes y servicios que requiere en las distintas dependencias de la Gobernación para el desarrollo de sus operaciones se realice bajo parámetros de eficacia, eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia	Inadecuada aplicación de las normas vigentes, procesos y procedimientos aplicables. Falta de concurso de proveedores para cotizar o para presentarse dentro de los procesos de selección.	Adecuación de los procesos de contratación manipulando la información de tal forma que se orienten hacia una persona en particular con el fin de obtener un beneficio personal	Perdida de credibilidad de la confianza e imagen institucional. Investigaciones disciplinarias y penales. Baja calidad de los bienes, obras o servicios	Probable	Mayor	Extremo	N.A	Posible	Moderado	Alto	Enero - Diciembre	Revisar y aprobar el pliego de condiciones por el responsable de la actividad contractual. Dar cumplimiento al manual de contratación, supervisión e interventoría de la entidad. Dar aplicación a las circulares y demás recomendaciones de Colombia Compra Eficiente	Informes de revisión	Cuando se presenten los eventos	Realizar revisión de los procesos de contratos	Secretarías Delegadas y/o Director de Contratación	Revisiones realizadas					
5	CONTRATACIÓN	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Garantizar que el cumplimiento contractual de los de los contratos , mediante la supervisión de las actividades de estos	Designación de interventores o supervisores sin ninguna capacidad e idoneidad, amiguismo, Presiones políticas	Probabilidad de asignar la supervisión o intervención de contratos a funcionarios que no cuentan con la idoneidad ni la capacidad, con el fin de favorecer a terceros, a cambio de dadivas o beneficios	Falta de seguimiento y control a la ejecución del contrato. Investigaciones disciplinarias y penales. Baja calidad de los bienes, obras o servicios. Perdida de credibilidad de la confianza e imagen institucional.	Probable	Mayor	Extremo	N.A	Posible	Moderado	Alto	Enero - Diciembre	Establecer requisitos de competencia para la ejecución de la interventoría o supervisión conforme al tipo de contrato. Verificar el cumplimiento de las competencias de los supervisores o interventores. Dar cumplimiento al manual de contratación, supervisión e interventoría de la entidad	Informes de revisión	Cuando se presenten los eventos	Realizar revisión de los procesos de asignación de supervisión	Secretarías Delegadas y/o Director de Contratación	Revisiones realizadas					
DEPENDENCIA							SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD																		
6	GESTIÓN DE LA SALUD	RECEPCIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACION DE CUENTAS MÉDICAS	Recepcionar, revisar y autorizar el pago de cuentas médicas y las solicitudes de Recobro por conceptos de tecnologías en salud no incluidos en el POS-S para su respectiva cancelación	Falta de herramienta sistemática de control que permita identificar la doble factura y que requiera el total de requisitos, necesarios para autorización de cuentas o facturas, dejando registro como evidencia, inmodificable y verificable del proceso.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por la autorización de pagos de cuentas ya sea por doble facturación sobre un mismo paciente y un mismo servicio o por el pago de facturas sin el cumplimiento de todo los requisitos, con el fin de beneficiar a un particular	Detrimiento patrimonial. Procesos disciplinarios, fiscales y penales	Probable	Mayor	Extremo	N.A	posible	Moderado	Alto	Enero-Marzo	Cumplir los requisitos necesarios para acceder a MIPRES: Equipos, Software y personal capacitado	MIPRES implementado	Trimestral	Auditorías de cuentas autorizadas	Secretario de Desarrollo de la Salud	Auditorías de cuentas realizadas					

7	GESTIÓN DE LA SALUD	AUDITORIAS DE CUENTAS MÉDICAS	Realizar la auditoria balo los lineamientos de el manual de auditoria que contiene el dictado de glosas aplicables a la solicitud de cobro del régimen contributivo, expedido por la dirección de administración de fondos de la protección social del ministerio de salud y protección social y de la aplicación del Artículo 20 de la Resolución 5395 de 2013, a las cuentas medicas que fueron revisadas y aprobadas, con el fin de confirmar su pago.	Inexistencia de un funcionario de planta responsable del procedimiento. Falta de personal idóneo que audite el total de cuentas revisadas y autorizadas para pago. Presión indebida por parte de superiores. Amiguismo	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por la priorización selectiva de cuentas a auditar y la aprobación de estas sin cumplir los requisitos para pagos, con el fin de beneficiar a un particular.	Detrimento patrimonial. Procesos disciplinarios, fiscales y penales	Probable	Mayor	Extremo	N.A	posible	Moderado	Alto	Febrero - Diciembre	Designar un funcionario de planta como responsable de este procedimiento. Contratación de personal calificado para la Auditoria de cuentas	Oficio de asignación de responsabilidad Contratos de personal	Trimestral	Auditorias de cuentas aprobadas	Secretario de Desarrollo de la Salud	Auditorias de cuentas realizadas
DEPENDENCIA			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN																	
8	PLANIFICACIÓN DEPARTAMENTAL	REVISIÓN PARA LA VIABILIZACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECUROS SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR)	Garantizar que los proyectos, presentados para OCAD, del SGR, cumplan con los requisitos técnicos y legales	Falta de personal idóneo en las metodologías establecidas en La ley 1530 y Acuerdo 045 de 2017. Falta de control en la elaboración y evaluación de proyectos. Falta de personal idóneo y capacitado Soborno, Amiguismo, Tráfico de influencias, presiones políticas indebidas	Viabilizarían de proyectos sin el cumplimiento de los requisitos, con el fin de favorecer a terceros en procesos de aprobación de contratos, a cambio de dádivas o beneficios.	Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. Pérdida de credibilidad, perdida de imagen.	Posible	Mayor	Alto	N.A	Improbable	Moderado	Moderado	Febrero-Diciembre	1-Comité evaluador, por medio del cual se aprobaran y viabilizaran los proyectos del SGR 2-Contratación de profesionales idóneos en las metodologías sobre formulación y evaluación de proyectos, con el fin de conformar un equipo interdisciplinario necesarios para el proceso de revisión y viabilizarían.	Acta de comité evaluador SGR Contratos de personal	Febrero-Diciembre	Revisión de procesos de evaluación y viabilización de proyectos del SGR	Director de Regalias,	Proyectos viabilizados revisados/proye ctos viabilizados
DEPENDENCIA			SECRETARIA DEL INTERIOR																	
9	GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO AMBIENTAL	MANEJO DE DESASTRES	Establecer, coordinar y articular las acciones para atender las situaciones de emergencias y manejo de desastres que puedan presentarse en el Departamento de Córdoba, ocasionadas por fenómenos naturales o antrópicos	Ausencia de mecanismos de verificación y control efectivos. Amiguismo. Alteración de los censos	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio del desvío de ayudas humanitarias por parte de las entidades encargadas de su entrega a terceros que no cumplen con el requisito para recibir estas.	Investigaciones, sanciones penales y disciplinarias, deterioro de la confianza ciudadana, malestar social	Posible	Moderado	Alto	N.A	Improbable	Moderado	Moderado	Enero- Diciembre	Diseñar una lista de verificación para cumplimiento de las entregas, asignar a personal capacitado, diligenciar las planillas y/o censos de los damnificados	Listado de damnificados	Cuando se presenten los eventos	Realizar revisión al procedimiento manejo de desastre	Director de gestión del riesgo y desarrollo ambiental	Revisiones realizadas
10	GESTIÓN DEL DESARROLLO POLÍTICO	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE PERSONERÍA JURÍDICA, DIGNATARIOS Y/O ENTIDADES INSCRITAS ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO EXPEDICIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS	Fortalecer las acciones orientadas al desarrollo de las capacidades institucionales, políticas y comunitarias del Departamento de Córdoba mediante la promoción de los derechos constitucionales, la convivencia ciudadana en paz y la conservación del orden público.	Soborno, Amiguismo, Tráfico de influencias	Pedir dádivas o aceptar sobornos, a nombre propio o de terceros, con el fin de emitir actos administrativos irregulares que beneficien a entidades u organizaciones particulares	Sanciones disciplinarias, penal, incumplimiento de los fines esenciales del estado, perdida de credibilidad y confianza, detrimento patrimonial	Posible	Moderado	Alto	N.A	Rara Vez	Moderado	Moderado	Enero- Diciembre	Realizar revisiones o auditorias a los actos administrativos expedidos, en los procesos de expedición de certificado de personería jurídica, dignatarios y/o entidades inscritas ante la cámara de comercio expedición de personerías jurídicas	Informe de revisión o interventoría	Mensual	Realizar revisión a los actos administrativos expedidos, en los procesos de expedición de certificado de personería jurídica, dignatarios y/o entidades inscritas ante la cámara de comercio expedición de personerías jurídicas	Secretario del Interior	Revisiones realizadas
DEPENDENCIA			SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE																	
11	GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL	LEGALIZACION DE TRAMITES DE SERVICIOS PARA VEHICULOS Y LICENCIAS DE CONDUCCIÓN	Determinar los pasos y requisitos necesarios para realizar los trámites relacionados con los vehículos adscritos o que se van a registrar en la Secretaría de Transito Departamental de Córdoba, como también de las licencias de conducción que expidan.	No existencia de puntos de pago habilitados en las sedes operativas del transito departamental. Los administradores reciben pagos en efectivo, ya que en las localidades no existe puntos de pago habilitados para los usuarios.	posibilidad de falsificar recibos de consignación, para adelantar tramites ante la secretaría de transito y transporte, con el fin de obtener un beneficio pecuniario.	Pérdida de credibilidad de la confianza e imagen. Investigaciones disciplinarias y penales, detrimento patrimonial	Posible	Moderado	Alto	N.A	Improbable	Moderado	Moderado	Enero - Diciembre	Adelantar ante la Secretaria de Hacienda los tramites necesarios con el fin de efectuar convenios con entidades financieras ubicadas en las sedes operativas con el fin de efectuar los recaudos	Convenios realizados	Enero- Diciembre	Realizar auditorias al procedimiento de legalización de tramites de servicios para vehículos y licencias de conducción	Secretario de transito	Convenios realizados
DEPENDENCIA			SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA																	
12	GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS	Formular y evaluar los proyectos de infraestructura y servicios públicos que se deben ejecutar a través de la secretaría de infraestructura de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo	Falta de control en la elaboración y evaluación de proyectos. Falta de personal idóneo y capacitado Satisfacción de intereses de terceros. Soborno, Amiguismo, Tráfico de influencias, presiones políticas indebidas Evaluación no objetiva o errada de las propuestas.	Diseñar estudios predios con especificaciones técnicas ajustados a la capacidad o experiencia de un particular con el fin de obtener un beneficio personal Favorecimiento a un tercero en particular	Obras mal construidas, bienes en mal estado, mal prestación de los servicios. Detrimento patrimonial, investigaciones disciplinarias y penales,	Posible	Moderado	Alto	N.A	Improbable	Moderado	Bajo	Enero- Junio	Conformar comité evaluador con profesionales idóneos e interdisciplinario Contratar personal capacitado en formulación y evaluación de proyectos de obra social. Realizar revisión a los informes del Comité Evaluador	Informes de revisión seguimiento a evaluaciones de proyectos Contratos de personal	Trimestral	Realizar seguimiento a los procesos de formulación, evaluación y contratación de proyectos de infraestructura	Secretario de Infraestructura	Procesos de evaluación de proyectos revisados/proye ctos aprobados y contratados
13	GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS	Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos de infraestructura y servicios públicos que realiza la gobernación de córdoba, con el fin de que se alcense el cumplimiento del objeto contractual.	Soborno, Amiguismo, Tráfico de influencias, presiones políticas indebidas. Insuficiencia de personal idóneo para realizar la supervisión y recibo de las obras a satisfacción	Recibo de obras o servicios que no cumplan con los requerimientos del objeto contractual, a cambio de dádivas o beneficios, con el fin de favorecer a terceros	Obras mal construidas, bienes en mal estado, mal prestación de los servicios. Detrimento patrimonial, investigaciones disciplinarias y penales,	Posible	Moderado	Alto	N.A	Improbable	Moderado	Bajo	Enero- Junio	1 Incorporar profesionales especializados al proceso de supervisión e interventoría de los contratos de obra social. 2 Auditorias a proyectos de obras recibidos 3 Socialización de código de ética y el Código disciplinario.	1 Contratos de profesionales 2 Informe de auditoria 3 actas de socialización	Mensual	Revisión de los Proyectos de obras de infraestructura en salud, educación, urbanística y viales, recibidos. Supervisión de obras estatales recibidas.	Secretario de Infraestructura	Proyectos de obra recibidos revisados/Proye ctos de obras recibidos
DEPENDENCIA			SECRETARIA DE EDUCACIÓN																	

14	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN	SUMINISTRO, DISTRIBUCIÓN Y PREPARACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA	Disminuir la deserción escolar, mejorar el estado nutricional de los niños, niñas y adolescentes y asegurar la permanencia de los estudiantes con un adecuado rendimiento académico en las instituciones educativas oficiales de los municipios del Departamento de Córdoba, certificados y no certificados.	El operador del suministro de alimentación escolar (PAE) incumpla con los lineamientos establecidos por el MEN y la entidad territorial, administrativo, jurídico y financiero. Incumplimiento en el contrato de interventoría del PAE. Personal insuficiente en la parte técnica- administrativa para vigilancia y control permanente en campo y oficina, seguimiento y actualización de las diferentes plataformas del PAE-MEN Soborno, Amiguismo, Tráfico de influencias, presiones políticas indebidas	Permitir la continuidad de la ejecución del contrato PAE, omitiendo el incumplimiento de los lineamientos establecidos por el ministerio de Educación nacional y los establecidos en el contrato para la ejecución del PAE, con el fin de favorecer a terceros a cambio de dadvias o beneficios.	Deserción escolar por incumplimiento del contrato de suministro de alimento Detrimto patrimonial por incumplimiento al contrato de suministro de alimento. Investigaciones disciplinarias y penales perdida de imagen institucional	Probable	Mayor	Extremo	N.A	Posible	Moderado	Alto	Enero - Diciembre	1. Contratar a personal idóneo y capacitado, para que realice vigilancia y control a la ejecución del PAE. 2. Supervisión efectiva a la ejecución del PAE	Contratos de personal Informes de supervisión	Trimestral	Realizar revisión a las supervisiones del PAE	Secretario de Educación y Director del PAE	Revisiones de la ejecución del PAE
15	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN	GESTIÓN DE LA COBERTURA	Garantizar el pleno cumplimiento del derecho a la educación en condiciones de disponibilidad, acceso , permanencia y calidad para la población cordobesa, mediante el esfuerzo de todos los sectores para el desarrollo integral.	Incumplimiento en el contrato de interventoría a los EE. Personal insuficiente en la parte técnica- administrativa para vigilancia y control permanente en campo y oficina, seguimiento y actualización de las diferentes plataformas del SIMAT Soborno, Amiguismo, Tráfico de influencias, presiones políticas indebidas	Omitir intencionalmente irregularidades encontradas en auditorías realizadas a los EE, referentes a los cupos de estudiantes y a los maestros contratados, con el fin de favorecer a un tercero, a cambio de dadvias o beneficios	Sanciones penales y disciplinarias. Afectación en la misión y los objetivos de la entidad. Detrimto patrimonial	Posible	Mayor	Extremo	N.A	Improbable	Moderado	Moderado	Enero - Diciembre	Diseñar, elaborar e implementar el procedimientos documentado gestión de la cobertura. Contratar personal idóneo y capacitado para la realización de interventorías a los EE Realizar auditorías efectivas a los E.E	Procedimiento documentado Contratos de personal Informes de auditorías	Trimestral	Revisión y seguimiento a las auditorías realizadas a los EE	Secretario de Educación	Revisión de auditorías
16	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN	TRASLADOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS	Realizar los traslados de los Docentes y Directivos Docentes adscritos a la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba; garantizando igualdad de oportunidades y transparencia en la gestión de la Secretaría de Educación.	Falta de control en el procedimiento de traslados Soborno, Amiguismo, Tráfico de influencias, presiones políticas indebidas	Posibilidad de solicitar o recibir dadvias o beneficios, con el fin de realizar traslado de docentes	Sanciones penales y disciplinarias. Afectación en la misión y los objetivos de la entidad. perdida de imagen institucional	Posible	Moderado	Alto	N.A	Posible	Moderado	Alto	Enero - Diciembre	Realizar auditoria a los procesos de traslados	Informe de auditoria	Trimestral	Revisar la ejecución del procedimiento de traslado de docentes y directivos	Secretario de Educación	Revisiones de traslados realizados/ traslados realizados
DEPENDENCIA			OFICINA DE CONTROL INTERNO																	
17	EVALUACIÓN Y CONTROL	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	Garantizar la realización de las auditorias del sistema de control interno de la gobernación de córdoba, con el fin de evaluar la conformidad con los requisitos del MECI 1000:2014 y el cumplimiento de las disposiciones planificadas y normatividad aplicable a cada uno de los procesos	1.- Favorecimiento e intereses particulares.	1.- Omitir intencionalmente posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas, con el propósito de favorecer a un tercero, a cambio de dadvias o beneficios.	1. Pérdida, daño, perjuicio, o detrimento patrimonial para la entidad. 2. Afectación del buen nombre y reconocimiento de la entidad. 3. Mala toma de decisiones. 4. Pérdida de credibilidad.	Posible	Moderado	Alto	1.- Interiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias al materializarse este riesgo.	Improbable	Moderado	Moderado	01 Febrero al 30 Noviembre de 2019	1.- Sensibilización y/o capacitación al Interior de la Oficina de Control Interno, en temas inherentes al Sistema de Control Interno. 2.- Revisión del Informe de las actividades de Control Interno al tenor de la Norma Evaluada y de los Procedimientos definidos por la Entidad.	Acta s e informes	Trimestral	1.- Listado de Asistencia a la Sensibilización y/o Capacitación. 2.- por medio revisión del Informe presentado.	Jefe Oficina Control Interno	1.- Numero de Capacitados Oficina Control Interno / Numero Total de personal designado para la Oficina de Control Interno. 2.- Numero de Informes Revisados / Numero de
18	EVALUACIÓN Y CONTROL	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	Garantizar la realización de las auditorias del sistema de control interno de la gobernación de córdoba, con el fin de evaluar la conformidad con los requisitos del MECI 1000:2014 y el cumplimiento de las disposiciones planificadas y normatividad aplicable a cada uno de los procesos	2.- Debilidad en conocimientos de control interno, y desconocimiento de aplicabilidad de la Ley, y de los Procedimientos Internos.	2.- Permitir irregularidades definidas en las auditorías Internas, producto de la inaplicabilidad de la Ley, y normatividad interna, con el propósito de favorecer a un tercero, a cambio de dadvias o beneficios.	1. Pérdida, daño, perjuicio, o detrimento patrimonial para la entidad. 2. Afectación del buen nombre y reconocimiento de la entidad. 3. Mala toma de decisiones. 4. Pérdida de credibilidad.	Posible	Moderado	Alto	2.- Revisión y seguimiento del desarrollo de los informes por parte del líder del proceso.	Improbable	Moderado	Moderado	01 Febrero al 30 Noviembre de 2019	1.- Revisión y aprobación de los Informes. 2.- acompañamiento a las mesas de trabajo.	Acta o Informe Aprobado	Trimestral	1.- Informes Revisados por los Auditados 2.- Actas Aprobadas por Auditores y auditados.	Número de Actas Aprobadas producto de los Informes presentados / Numero de Informes Presentados .	Número de Actas Aprobadas producto de los informes presentados / Numero de Informes Presentados .
19	EVALUACIÓN Y CONTROL	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	Garantizar la realización de las auditorias del sistema de control interno de la gobernación de córdoba, con el fin de evaluar la conformidad con los requisitos del MECI 1000:2014 y el cumplimiento de las disposiciones planificadas y normatividad aplicable a cada uno de los procesos	3. Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales. 4.- Intereses particulares o de terceros.	3.- Manipular los informes de Auditoria, Seguimiento u Otros., con el propósito de favorecer a un tercero, a cambio de dadvias o beneficios.	1. Pérdida, daño, perjuicio, o detrimento patrimonial para la entidad. 2. Afectación del buen nombre y reconocimiento de la entidad. 3. Mala toma de decisiones. 4. Pérdida de credibilidad.	Posible	Moderado	Alto	3.- Personal competente, Autocontrol y autoevaluación en los procesos, Acatamiento de la Norma	Improbable	Moderado	Moderado	01 Febrero al 30 Noviembre de 2019	1.- Revisión de los Informes al Tenor de la Norma Evaluada y de los Procedimientos Internos definidos por la Entidad.	Informes Aprobados	Trimestral	1.- Informe Revisado en cumplimiento de la Normatividad Legal y los Procedimientos Internos definidos por la Entidad.	Jefe Oficina Control Interno	Número de Informes Revisados / Numero de Informes Presentados
DEPENDENCIA			SECRETARIA DE HACIENDA																	
20	GESTIÓN DE HACIENDA	PAGO DE OBLIGACIONES	Realizar los pagos de las obligaciones contraídas por el Departamento de Córdoba a favor de proveedores, acreedores, contratistas, empleados, entre otros, por los diferentes conceptos.	Presiones políticas indebidas Amiguismo uso indebido del poder , Tráfico de influencias, presiones políticas indebidas	Posibilidad de solicitar o recibir dadvias o beneficios, por agilizar tramites de pagos a favor de terceros	Sanciones penales y disciplinarias. Afectación en la misión y los objetivos de la entidad. perdida de imagen institucional	Probable	Moderado	Alto	N.A	Posible	Menor	Moderado	Febrero - Diciembre	Realizar auditoría y revisión al procedimiento de pago de cuentas, verificando la trazabilidad de las cuentas	Informe de auditoria	Trimestral	Realizar revisión a la trazabilidad de las cuentas pagadas	Secretario de hacienda	Cuentas pagas, revisadas/cuentas pagadas
DEPENDENCIA			OFICINA ASESORA JURIDICA																	
21	GESTIÓN JURÍDICA	REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	Prestar asesoría jurídica al departamento y representación judicial y extrajudicialmente de manera oportuna y efectiva, aplicando las normas jurídicas y/o administrativas vigentes.	Presiones políticas indebidas Amiguismo uso indebido del poder , Tráfico de influencias. Poco control y seguimiento a los procesos judiciales	Inadecuado manejo de procesos judiciales con el fin de favorecer a terceros, a cambio de dadvias o beneficios.	prescripción de la acción judicial sentencia desfavorable para la entidad detrimento patrimonial Sanciones penales y disciplinarias. Afectación en la misión y los objetivos de la entidad. perdida de imagen institucional	Posible	Mayor	Extremo	N.A	Improbable	Moderado	Alto	Febrero - Diciembre	Seguimiento a los procesos judiciales	Informe de seguimiento	Mensual	Revisión de los procesos judiciales	Jefe oficina asesora jurídica	Procesos judiciales revisados/procesos judiciales totales

Fecha generación : 2021-01-29

Nombre de la entidad:

GOBERNACIÓN DE CORDOBA

Sector administrativo:

No Aplica

Departamento:

Córdoba

Municipio:

MONTERÍA

Orden:

Territorial

Año vigencia:

2021

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	11120	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Inscrito	EL TRÁMITE ES PRESENCIAL	RADICACIÓN EN LÍNEA POR EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)	DISMINUCIÓN DE COSTOS PARA EL CIUDADANO, AHORRO EN PROMEDIO DE \$48.000 AL CIUDADANO QUE DEBE DESPLAZARSE DE UN MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO A LA CIUDAD DE MONTERÍA A REALIZAR LA RADICACIÓN DE SU SOLICITUD	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	29/01/2021	15/12/2021	SED CÓRDOBA	
Plantilla Único - Hijo	11174	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado	Inscrito	EL TRÁMITE ES PRESENCIAL	RADICACIÓN EN LÍNEA POR EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)	DISMINUCIÓN DE COSTOS PARA EL CIUDADANO, AHORRO EN PROMEDIO DE \$48.000 AL CIUDADANO QUE DEBE DESPLAZARSE DE UN MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO A LA CIUDAD DE MONTERÍA A REALIZAR LA RADICACIÓN DE SU SOLICITUD	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	29/01/2021	15/12/2021	SED CÓRDOBA	
Plantilla Único - Hijo	16548	Autorización de calendario académico especial	Inscrito	EL TRÁMITE ES PRESENCIAL	RADICACIÓN EN LÍNEA POR EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)	DISMINUCIÓN DE COSTOS PARA EL CIUDADANO, AHORRO EN PROMEDIO DE \$48.000 AL CIUDADANO QUE DEBA DESPLAZARSE DE UN MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO A LA CIUDAD DE MONTERÍA A REALIZAR LA RADICACIÓN DE SU SOLICITUD	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	29/01/2021	15/12/2021	SED CÓRDOBA	