

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Vigencia 2016

Con corte a 30 de Abril de 2016

DEPENDENCIA	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	1. Falta de Controles Deficiente divulgación de la información por parte de la entidad. 2. Desconocimiento del tramite por parte del ciudadano.	Cobro por tramites: Pedir o recibir dadvivas de los ciudadanos por realizar trámites en las Secretaría de Educación	1. Publicación de circular 2. Capacitación Funciona-rios 3. Publicación de trámites SED	31/03/2016	11/05/2016	Alta	1. Publicacion en Web de circular N° 047 de 2015 sobre tramites la cual establece la gratuidad de todos 2. Capacitacion sobre las normas éticas y código disciplinario se encuentra programada para el segundo semestre 2016. 3. los tramites se pueden evindicar en el portal web www.sedcartagena.goc.co	RUTAS: www.sedcartagena.gov.co/attachments/article/2712/CIRCULAR047.pdf www.sedcartagena.gov.co/index.php/dependencias/65-inspeccion/1111-requisitos-establecimientos-de-educacion-formal
	Falta de controles en la supervision del proceso.	Pedir o recibir dinero para asignar cupos de continuidad o nuevos a los Establecimientos Educativos pertenecientes al banco de oferentes	Revisión de anexos	31/03/2016	12/05/2016	Alta	Se realizo la verificacion de los anexos de los contratos de prestacion de servicios educativos, encontrados los listados de asistencias con la identificacion de los estudiantes nuevos y antiguos con sus respectivas firmas .	El control se ejerce en cada uno de los cupos asignados.
	Falta de controles en la supervision del proceso.	Pedir o recibir dinero por no reportar inasistencias definitivas durante las visitas de permanencia de los estudiantes de las instituciones educativas en contratación	Realizar visitas de verificación de permanencia. Soportes de asistencia y notas de estudiantes ausentes	31/03/2016	13/05/2016	Alta	NA	Este control quedó establecido para su verificación semestral , por lo tanto al momento de la visita no se evidenció su avance.
	1-Falta de Controles. 2- Reducción de la Planta de Personal Asignado para las funciones de Inspección y Vigilancia	Recibir beneficios economicos para acelerar la expedición de acto administrativo de licencia de funcionamiento, Inscripción de programas de IDTH y Resolución de Costos Educativos.	Publicación de trámites de Inspección y Vigilancia en la web	31/03/2016	14/05/2016	Media	1. Se evidenció publicacion en la pagina Web de la SED www.sedcartagena.gov.co los tramites para la licencia de funcionamiento de los IDTH,, creacion de los establecimientos educativos de educacion formal, en el link de inspeccion y vigilancia - dependencias.	No se han adelantado acciones aún para la causa numero dos del riesgo.

DADIS

<p>1. Ausencia de mecanismo de seguimiento y control al personal 2. Deficiente información a la comunidad sobre los procesos de la entidad</p>	<p>1. Solicitar o recibir preventas para agilizar o gestionar informes de auditoría médica de la atención en salud, auditoría del Régimen Subsidiado de salud, seguimiento y control del régimen contributivo en salud, validación indebida de Registros de afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados, entrega de Base de Datos de NO afiliados para favorecer afiliaciones fraudulentas a las EPS, certificaciones y/o visitas a establecimientos sanitarios, de comercio, prestadores de servicios de salud, EPS y otros establecimientos o instituciones objeto de vigilancia y control y seguimiento.</p>	<p>1. Realizar reuniones de verificación y seguimiento de informes de actividades 2. Publicar los trámites y servicios que presta la dependencia en página web 3. Difundir al personal a través de comunicados internos y/o circulares la normatividad disciplinaria y penal.</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>15/05/2016</p>	<p>Alta</p>	<p>1. Se estudiaron tres contratos de los 12 de la vigencia 2016 en el área de Vigilancia y Control, en donde se evidenciaron los informes de las obligaciones contractuales por parte del director Alberto Pereira. 2. Se observo pantallazo donde publican los tramite de Salud Ambiental en la pagina WEB www.dadiscartagena.gov.co 3. Se evidencio a través del memorando AMC-MEN-000299-2016 la difusión y cumplimiento de las normas legales, disciplinarias y penales a los funcionarios de la dependencia.</p>	
<p>Falta de verificación y control de los requisitos técnicos y legales de los estudios previos y pliego de condiciones</p>	<p>2. Estudios previos y pliego de condiciones ajustados a intereses particulares. (Estableciendo criterios de selección que beneficien a intereses particulares).</p>	<p>Revisión y evaluación de especificaciones técnicas y perfiles de los estudios previos y firma de los estudios previos por Director/ Directores Operativos/Jefe de Oficina/ Líder de Programa/ Profesional Especializado jurídico</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>16/05/2016</p>	<p>Alta</p>	<p>Se revisaron dos contratos : 1. Lizeth Romero Ríos del área de Participación, contrato N°866 de febrero 3 de 2016. Se evidencio que la hoja de vida cumple con las necesidades del área contratada. 2. Sofanor Florian Cabeza del área de Prestación de Servicio en Salud, contrato N° 2909 marzo 04 de 2016. Se evidencio que la hoja de vida cumple con las necesidades del área contratada.</p>	
<p>Error al designar el personal para supervisión de contratos.</p>	<p>3. Designar supervisores de contratos que no cuentan con conocimientos requeridos para desempeñar la función.</p>	<p>Designar supervisor competente en los contrato legalizado acorde el objeto, obligaciones contractuales</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>17/05/2016</p>	<p>Media</p>	<p>Para la supervision del contrato en cada area del DADIS se ha designado como supervisor de contrato a cada director operativo del area que contrata, dado que son quienes conocen mejor el area o departamento que manejan.</p>	
<p>1. Interés de favorecer a particulares y amigos</p>	<p>4. Tráfico de influencias en la selección de contratistas</p>	<p>Seguimiento y control a los estudios previos, pliegos de condiciones y proceso de contratación</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>18/05/2016</p>	<p>Media</p>	<p>Se evidencio que el contrato de prestación de servicio N°2909, del área de Prestación De servicios De Salud cuenta con los estudios previos que garantice la satisfacción de la necesidad del área y las buenas practicas en el proceso de contratación. Se evidencio que el contrato de prestación de servicio N.866, del área de Participación Ciudadana y Atención al Usuario cuenta con los estudios previos que garantice la satisfacción de la necesidad del área y las buenas practicas en el proceso de contratación.</p>	

SECRETARIA DE HACIENDA

<p>Perdida o manejo indebido de los documentos y/o expedientes de cobro y fiscalización.</p> <p>Inexistencia de herramientas y controles necesario para custodia y manejo de la documentación de cobro y fiscalización.</p>	<p>Expedición de un acto administrativo para favorecer los intereses de un particular en detrimento de los ingresos tributario del Distrito.</p>	<p>1. Gestionar desarrollo de software, espacio y muebles y equipo y personal responsable para manejo y control de expedientes y documentos.</p> <p>2. Determinar e implemntar lineamientos, procedimientos, manuales y formatos para manejo y control de expedientes y documentos en coherencia con las normas aplicables al proceso.</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>19/05/2016</p>	<p>Alta</p>	<p>1. El software módulo de fiscalización Tributario para el manejo y control de expediente de la oficina, se encuentra en proceso de actualización y manejo. Se hizo requerimiento sobre las necesidades al secretario de Hacienda mediante oficio No. AMC-OFI-0026230-2016 de abril 08 de 2016.</p> <p>2. Se tiene el procedimiento "GHAGT02-P007 procedimiento control de actos administrativos notificados de fiscalización" y formato "GHAGT02-F034 control de envió de correspondencia"</p>	<p>Procedimientos claros.</p>
<p>Deficiencia en el manejo de archivos documentales</p>	<p>Ocultamiento, retencion, perdida o destruccion de soportes de transacciones.</p>	<p>1. Gestionar espacio, muebles y equipo para custodia y consulta documentos fuentes de contabilidad.</p> <p>2. Determinar e implementar lineamientos, procedimientos, manuales y formatos en coherencia con las normas aplicables al proceso.</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>20/05/2016</p>	<p>Media</p>	<p>1. Se esta a la espera de la reubicación de la dirección de Contabilidad hacia las nuevas instalaciones para conocer las nuevas condiciones de espacio, muebles y equipos en las que estará esta subdivisión.</p> <p>2. Se cuenta con los siguientes procedimientos: Para la causación de cuentas por pagar; -para registro de inversión y gastos de funcionamiento para transcaribe; - para registro de comisiones fiduciarias; -para conciliación bancaria de las cuentas directas; -para registro de deuda pública; -para archivo de documentos; -para registro de inversiones; - para la conciliación de cuentas bancarias; - para contingencias.</p>	<p>Procedimientos claros.</p>
<p>Cargue manual de los pagos a traves de las cuentas directas de la tesoreria.</p>	<p>Detrimetropatrimonial al Distrito por la desviacion indebida de los recursos a terceros de los pagos realizados a traves de las cuentas directas de la Tesoreria para un beneficio particular.</p>	<p>Crear una herramienta que genere archivos planos de la fuente que se carguen automaticamente en la base de datos de los portales bancarios, con el fin de evitar la manipulacion de la informacion.</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>21/05/2016</p>	<p>Alta</p>	<p>Se ha realizado las gestiones correspondientes ante las entidades bancarias para crear la herramienta que genere los archivos planos de la fuente para evitar la manipulación de la información. De igual manera, se hizo la solicitud ante la Oficina Asesora de Informatica para construir la plataforma que permita el enlace con las entidades bancarias.</p>	<p>Una vez implementado la interoperatividad con las entidades bancarias será un mecanismo altamente efectivo.</p>
<p>Mayores valores en la información suministradas para la preparación del presupuesto de gastos.</p> <p>Diligenciamiento erroneo de solicitudes de CDP y RP (Firma del ordenador del gasto, personal autorizado)</p>	<p>Daño patrimonial al Distrito por el uso indebido de los recursos en las Unidades de Costo por la gestión antieconomica producida en el envío de la información en sobreestimar partidas presupuestales para interes particular.</p>	<p>Verificar datos históricos durante los últimos 3 años Verificación de todas y cada una de la información que comprenden la solicitud y los datos administrativos que respalden Analizar y revisar los fundamentos mediante los cuales se está justificando los valores Capacitación a los ordenadores de gasto y a los distintos usuarios en las diferentes</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>22/05/2016</p>	<p>Alta</p>	<p>Por medio del Marco Fiscal a Mediano Plazo Vigente emitido por el Consejo Superior de Política Fiscal se hace una verificación no solo de los últimos 3 años, sino hasta de los últimos 5 años de datos históricos. Además, se verificacan todas y cada una de la información que comprenden la solicitud y los datos administrativos. De igual manera, se analizan y revisan los fundamentos mediante los cuales se está justificando los valores.</p>	<p>Falta establecer fechas de capacitaciones</p>

ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO	1. Incumplimiento de las normas de contratacion. 2. Falta de controles .	Estudios previos o de factibilidad, proceso de contratacion, pliego de condiciones manipulados por personal interesado en favorecer una persona o una firma en particular.	1. Hacer listas de chequeo para verificar el cumplimiento de la normatividad(etapa precontractual y etapa contractual) ,	31/03/2016	23/05/2016	Alta	Se escogieron aleatoriamente 8 O.P.S correspondiente a los programas Cultura Ciudadana, Centro del pensamiento Servidor publico, Queriendo a Cartagena, evidenciando que la lista de chequeo esta diligenciada y cumple con la normatividad vigente de la etapa precontractual y contractual.	Lista de chequeo exhaustiva.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1. Conflicto de Intereses 2. Falta de seguimiento en las revisiones de las Auditorias anteriores y sus respectivos Planes de Mejoramiento.	1. Que por acción u omisión no se incluyan procesos prioritarios en el Programa Anual de Auditoria Interna que puedan llegar a afectar o impactar negativamente la gestión de la Entidad.	1. Definir los criterios para identificar las auditorias a priorizar en el Programa Anual de Auditoria 2. Verificar las observaciones y recomendaciones en las auditorias anteriores.	31/03/2016	24/05/2016	Media	El Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con las diferentes dependencias de la Entidad, producto de las Auditorias realizadas, queda contemplado en el Programa Anual de Auditoria de cada Vigencia. , en los mismos se describen las observaciones emitidas por los auditores de la OACI. dependiendo de la complejidad de las observaciones, se programa Auditoria Especial para ampliar alcance o Auditorias de seguimiento.	Se establecerá una guía para gestionar el conflicto de intereses.
	1. Conflicto de intereses. 2. Incumplimiento de los requisitos MECI y la Normatividad aplicable al proceso auditor.	2. Que por Omisión de la información encontrada por el Servidor responsable de la Auditoria haga uso indebido de la misma, alterando el Informe de Auditoria, en busca de un beneficio particular.	1. Verificar antes de asignar las auditorias que los servidores guarden estricta concordancia con las disposiciones legales que establecen deberes, prohibiciones e impedimentos. 2. Revisión de los Informes de Auditoria por parte de la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.	31/03/2016	25/05/2016	Media	Las Auditorias son asignadas por equipos de trabajo de acuerdo al perfil del Auditor, así mismo, se revisa todo lo relacionado con prohibiciones e impedimentos. Los informes de Auditorias son revisados por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, los mismos se envían a las dependencias auditadas previamente firmados por la Jefe de la OACI	
COMUNICACIÓN PÚBLICA	a) Falta de personal idoneo para su realización b) Amiguismo	Estudios previos o de factibilidad superficiales o manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Socializar los instructivos	31/03/2016	26/05/2016	Media	Esta actividad, de acuerdo a lo informado en la oficina Asesora de Comunicación y Prensa, se formuló teniendo en cuenta que el riesgo se podría materializar en la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto la acción va dirigida a que la realice esa dependencia.	Cada proceso debe gestionar sus propios riesgos de corrupción
	a) Desconocimiento de los procedimientos.	FRAUDE: El servidor público que abusando del cargo o autoridad induce a la realización de compras innecesarias de insumos y/o equipos, amañando los costos, necesidades reales u obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal, generalmente económico.	Responsables contar con evidencias de compras	31/03/2016	27/05/2016	Baja	No se han realizado compras en la dependencia, por lo cual a la fecha no se ha implementado ninguna actividad de control.	Debe revisarse la causa del riesgo.

CC	a) Amiguismo, b) Inestabilidad laboral.	UTILIZACION INDEBIDA DE INFORMACION PRIVILEGIADA: El servidor que con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público.	Reuniones de Planificación	31/03/2016	28/05/2016	Baja	Se han llevado a cabo al interior de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, diferentes reuniones en las cuales se han socializado los procedimientos y todo lo relacionado con los productos de la dependencia, igualmente se ha socializado y se han realizado talleres relacionados con el procedimiento para la Rendición de Cuentas, como preparación para la primera Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016 ante la Ciudadanía, la cual se realizó mediante Audiencia Pública el día 20 de Abril de 2016.	
VALORIZACIÓN	Falta de idoneidad en el proceso de elaboración del riego ya sea externa e interna	errores en la distribución de la contribución por valorización	Supervisión del proceso	31/03/2016	29/05/2016	Baja	No aplica para este trimestre el Departamento Administrativo de Valorización no ha hecho proyectos de construcción de obras públicas que implique contribución de valorización	Se revisará redacción del riesgo y/o de la causa para que sea pertinente a corrupción.
	Indebida interpretación de las necesidades de la población objeto	desarrollar un proyecto que no satisfaga el objeto de la población afectada	Verificación de la realidad del problema	31/03/2016	30/05/2016	Baja	Se observó un informe del Diagnóstico Socioeconómico de la población Emiliana Alcalá, en el cual se identifican sus necesidades: Afectación de viviendas en pisos, paredes y problemática de drenaje, también se observó afectación de redes de servicios públicos. Los barrios afectados pertenecen en su mayoría estrato 2 y 3: Santa Mónica, el Socorro y San Fernando	Revisar redacción del riesgo y/o de la causa para que sea pertinente a corrupción.
	Incumplimiento a las funciones contractuales	No publicar oportunamente la información contractual en las plataformas exigidas (SECOP, COVI, COPSIS)	Registrar oportunamente en las diferentes plataformas (SECOP, COVI, COPSIS) La información correspondiente de acuerdo a la normatividad	31/03/2016	31/05/2016	Baja	Se recibió un pantallazo de la publicación de los contratos en la Plataforma con fecha desde el 25 de febrero hasta 28 de marzo de 2016	Revisar redacción del riesgo y/o de la causa para que sea pertinente a corrupción.
	Incumplimiento a las funciones contractuales	Retardo injustificado del proceso de cobro coactivo	Retardo injustificado del proceso de cobro coactivo+D30	31/03/2016	01/06/2016	Baja	Se observaron 2 actas del mes de febrero donde cada asesor se compromete a realizar resoluciones de embargos de cuentas dirigidos a los diferentes bancos y cumplir con la fecha de información. Se observaron 3 actas donde se impulsa el recaudos de los recursos de Contribución por Valorización al proyecto denominado: Construcción y Mejoramiento de Vía Transversal Isla Barú.	Revisar redacción del riesgo y/o de la causa para que sea pertinente a corrupción.
ROL DISCIPLINARIO	A) Falta de Controles procedimentales	Recibir o pedir dinero para motivar fallo en intereses particulares o motivarlo en provecho de un tercero	Implementación de un sistema de información del proceso	31/03/2016	02/06/2016	Media	Se cuenta con la aplicación Google drive, donde se registran todas las actuaciones y procesos actualizándola diariamente.	Una base de datos en excel guardada en google drive.
	B) Concentración de poder	Recibir o pedir dinero para motivar fallo en intereses particulares o motivarlo en provecho de un tercero	Elaboración e implementación del plan de control y seguimiento a la acción disciplinaria	31/03/2016	03/06/2016	Alta	el plan se encuentra en trámite, pero se está utilizando la base de datos para hacer el seguimiento a la acción disciplinaria.	
	C) Falta de ética profesional	Recibir o pedir dinero para motivar fallo en intereses particulares o motivarlo en provecho de un tercero	Diseñar e implementar una nueva estructura organizacional de la oficina con desconcentración de funciones	31/03/2016	04/06/2016	Alta	Se ha organizado internamente a los contratistas por grupos de acuerdo a las diferentes etapas procesales.	

CONT	Falta de Controles	Amiguismo	Elaboracion e implementacion del plan de prevencion de la falta disciplinaria	31/03/2016	05/06/2016	Mediana	Esta accion se encuentra dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Control Disciplinario. Se ha abordado un plan ambicioso de prevencion de la falta disciplinaria a traves de capacitaciones en el tema de la ley 734 de 2002 y 1474 de 2011.	
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA SECRETARIA DEL INTERIOR	bajo control en la solicitud, tramite y recepci3n de los documentos necesarios	Solicitud de dinero o d3divas /obviar documento indispensable	Implementaci3n de ventanilla unica de espectaculos publicos para llevar el control interno de entradas de las solicitudes de permisos y seguimiento del estado del permiso por parte de los solicitantes	31/03/2016	06/06/2016	Mediana	La ventanilla, plantillas y dem3s elementos necesarios ya est3n en plataforma sin embargo no se utiliza porque el servidor no es lo suficientemente robusto, se puede verificar en el portal web de la alcaldia Mayor en el link servicios en linea - ventanilla unica de espectaculos publicos.	
	Demoras y falta de controles en el proceso	Dar aval sin el cumplimiento de los requisitos	1. Implementar un proceso de supervisi3n alatoria sobre los procesos sancionatorios que se adelanten en la SICC	31/03/2016	07/06/2016	Mediana	Se han revisado aleatoriamente algunos procesos	Deben especificar que porcentaje se aspira a revisar.
	1. Alteracion de las tarifas	1. Recibir o pedir dinero para no denunciar los abusos en tarifas.	Divulgar rango de tarifa permitidas en el muelle	31/03/2016	08/06/2016	Mediana	Se ha divulgado el rango de tarifas a traves de la resoluci3n emitida por la Alcaldia Mayor, publicada en el muelle de la Bodeguita.	
	1. Falta de controles en el proceso de inspecci3n	favorecimiento en la soluci3n del conflicto. Solicitud de dinero o d3divas por la atenci3n de la conciliaci3n	1. Implementar un proceso de supervisi3n alatoria al proceso de inspecci3n de piscinas	31/03/2016	09/06/2016	NA	Decreto 0525 2016 delega est3 funci3n a las alcaldias locales	NA
	Demora en resolver el recurso de apelaci3n.	solicitud de dinero para agilizar el proceso/perdida del expediente	Implementaci3n de una plataforma virtual de procesos policivos	31/03/2016	10/06/2016	Mediana	La plataforma no se encuentra activa debido a falencias con el servidor, pero los procesos policivos son manejados en una base de datos en excel, para mejor manejo de los procesos.	Se implementar3 cuando se cuente con el nuevo servidor.
	inspectores y/o corregidores no profesionales en derecho	preferir fallos por fuera de las normas y leyes constitucionales	Nombrar solo a profesionales del derecho como inspectores y/o corregidores	31/03/2016	11/06/2016	Poca	De los 33 inspectores solo 17 (3rea urbana) lo son: 51%	Ante la imposibilidad de cumplir el 100% se programar3n asesorias a los inspectores
SECRETARIA DE PLANEACI3N	Uso indebido del poder	Desviaci3n de recursos publicos con destinaci3n especifica para gastos diferentes a los establecidos por la ley para favorecer intereses particulares	Gestionar capacitaciones sobre normatividad legal aplicable ante la Escuela de Gobierno y la Direcci3n Administrativa de Talento Humano	31/03/2016	12/06/2016	Poca	No se han realizado actividades de control relacionadas con el riesgo identificado.	
	Informaci3n Costosa y difcil de adquirir por el usuario externo	Filtraci3n de Informaci3n de manera clandestina a determinados agentes externos	Publicaci3n en la Web de toda la informaci3n disponible (MIDAS) Entrega totalmente gratuita e inmediata a los usuarios de la SPD	31/03/2016	13/06/2016	Poca	Mediante el acceso a la pagina web de la Entidad, Los usuarios pueden acceder para obtener informaci3n relacionada con el 95% de la cartografia del Distrito de Cartagena, la cual se encuentra totalmente georeferenciada, por lo cual la ciudadania puede consultar y adquirir la informaci3n requerida sin necesidad de utilizar terceros para adquirirla.	RUTA http://midas.cartagena.gov.co/ >Descargas

JURIDICA

<p>Alto grado de discrecionalidad-concentración del conocimiento especializado</p>	<p>Expedir actos administrativos o decisiones contrarios al ordenamiento jurídico o retardar u omitir su expedición, para beneficiar a un tercero y/o obtener beneficio personal</p>	<p>1. revisar el procedimiento semestralmente, ajustarlo si es necesario y divulgarlo. (actos administrativos-pqr-actos de inscripción y certificación) 2. verificar el cumplimiento del procedimiento, cada vez que se elabore o revise o elabore un acto administrativo . 3. requerir la presentación de los soportes /estudios técnicos/jurídicos del acto administrativo cuando sean necesarios. 4. exigir las firmas y vistos buenos de los que participaron en la elaboración, revisión y aprobación de los actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas y reclamos y actos de inscripción y certificación.</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>14/06/2016</p>	<p>Alta</p>	<p>1. Programado en el segundo semestre 2. Los abogados encargados de la verificación del cumplimiento del procedimiento ; mediante la revisión de todos los actos administrativos deben tener los vistos buenos de las personas que proyectan, del que revisa y aprueba. Quien aprueba generalmente es el responsable de la oficina, cuando llega un Acto Administrativo que no cumple con los anteriores requisitos simplemente se devuelve mediante oficio para su corrección. 3. Los abogados de la Oficina Aseosora de Juridica del área de Actos Administrativos requieren la debida presentacion de los soportes. 4. Descrito en el numeral 2. Se revisaron las respuestas de peticiones e inscripciones de forma oportuna.</p>	
<p>Debilidad de controles existentes Debilidad en las líneas de Defensa Judicial Precariedad en los Sistemas de Información documental</p>	<p>Ejercer una indebida Defensa Judicial y/o administrativa y realizar Acuerdos ilegales que afecten los intereses de la entidad para direccionar las decisiones favorables a los demandantes o interesados en mecanismos alternativos de solución del conflicto, acciones de repetición y acciones de Tutela.</p>	<p>1) Seguimiento y actualización permanente de Siproj/Web a fin de verificar el estado de los procesos. 2) Revisar (10 procesos Judiciales de forma aleatoria) 3) Reuniones mensuales de Defensa Judicial 4)Actualización semanal del Centro de Gestión del Comité de Conciliaciones 5)Consulta y seguimiento diario a la pagina web y al sistema de predis de la Tesorería distrital 6) Gestionar ante la Secretaria General el fortalecimiento de los Sistemas de Información Documental 7) revision y/o construcción semestral de líneas y directrices de defensa judicial en los comite de conciliaciones del Distrito de Cartagena</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>15/06/2016</p>		<p>1. Se actualiza diariamente el sistema de manejo y seguimiento de juicios del Distrito de Cartagena, por parte del ingeniero de sistema a cargo, de tal forma que toda demanda judicial notificada al Distrito sea cargada en el sistema 2. Mensualmente se escogen diez (10) procesos judiciales para ser revisados y verificados en forma aleatoria. 3) . Se realizó reunión mensual de Defensa judicial, el día 29 de Marzo de 2016. 4) al 7) No hay evidencias de las acciones adelantadas para estas actividades.</p>	<p>En el numeral 2 de las acciones adelantadas se sugiere establecer un porcentaje mínimo de los contratos a revisar.</p>

	<p>1. Debilidad en la planeacion del proceso contractual. 2. Recurso humano con debilidad en conocimiento y en la etica.</p>	<p>Direccionamiento del proceso contractual, para favorecer a un tercero y/u obtener un beneficio personal.</p>	<p>1. Planear y definir instancias de control dentro del modelo de gestion contractual, para controlar la calidad de los documentos que se producen en todas las etapas del proceso. 2. Definir perfiles adecuados del personal.3. elaborar plan de capacitacion especifico acorde a las necesidades detectadas. 4. Revisar y analizar los estudios previos y proyectos de pliegos de condiciones e impartir instrucciones o hacer recomendaciones.</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>16/06/2016</p>	<p>Poca</p>	<p>1). Se realizan y revisan formatos para la gestión contractual(como formatos para elaborar estudios predios, acta de cierre y recepción, acta de inicio, acta de liquidación, etc.). Se realiza reunión el día 15 de Enero para realizar capacitación COPSIS sistema de contratación para la prestación de servicios. Reunión informativa realizada el 19 de Febrero 2). Se realizan formatos de identificación del definir perfiles adecuados del personal. 3). El día 26 de Abril de 2016, se frealizó reunión de organización de capacitación requeridas. 4). Reunión de capacitación de minima cuantía realizada el 19 de Abril de 2016. Capacitación del plan anual de Adquisición del año 2016, con el fin de examinar y evaluar la proyeccion de la contratación de minima cuantía.</p>
--	--	---	---	-------------------	-------------------	-------------	---

Responsable: Oficina Asesora de Control Interno

Fecha: Abril 30 de 2016