

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 26</b>



## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

### SINCELEJO ENERO 2014

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSION	DESCRIPCION DELCAMBIO
	1.0	Versión original se adopta mediante Resolución N°
Elaboro: Dina Encina Del Valle	Reviso: Diego Lara Merlano	Aprobó: Jaime Muñoz Fortich
Cargo: Jefe de Oficina de Planeación	Cargo Asesor Jurídico	Cargo: Contralor General del Departamento Sucre
Fecha: 29Enero 2014	Fecha: 30Enero de 2014	Fecha:30 Enero 2014

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 2 DE 26</b>

**RESOLUCIÓN N° 031  
(30 DE ENERO DE 2014)**

**"POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2014 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"**

El CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 42 y 87 de 1993, Ley 330 de 1996, la Ordenanza 064 de 2012, y la ley 1474 de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 87 de Noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por los Comités Asesores de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos;

Que la Ley 330 de 1996 en su Artículo Segundo establece: las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual. En ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública;

Que en merito de lo expuesto....

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** Aprobar y Adoptar el PLAN ANTICORRUPCION y DE ATENCION AL CIUDADANO, para el año 2014.

**PARÁGRAFO:** El Plan aprobado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes:

- 1) Mapa de Riesgos de Corrupción; 2) Medidas para Mitigar los Riesgos, 3) Estrategias Anti Trámites; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

**ARTÍCULO 2°.** Para el cabal cumplimiento y desarrollo del PLAN ANTICORRUPCION y DE ATENCION AL CIUDADANO, los Jefes de las diferentes áreas y los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento de Sucre, son los responsables del cumplimiento de las estrategias de anticorrupción y atención al ciudadano.

**ARTICULO 3°** El jefe de la oficina de planeación, consolidará anualmente el plan anticorrupción y servirá de facilitador en el proceso de elaboración del mismo.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 3 DE 26</b>

**ARTICULO 4°** EL jefe de la oficina de control interno, realizara seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano

**ARTICULO 5°.** La presente Resolución rige a partir de su expedición yderoga todas las disposiciones que le sean contrarias;

Dada en Sincelejo,

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase

**JAIME DEL CRISTO MUÑOZ FORTICH**  
Contralor General del Departamento de Sucre

Elaboró: Dina E.- Asesor Oficina Planeación  
Revisó: Diego L.- Asesor Jurídico

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 4 DE 26</b>

## TABLA DE CONTENIDO

	PAG.
1.0 INTRODUCCION	5
2.0 MARCO LEGAL	6
3.0 CONCEPTOS	7
4.0 ESTRATEGIAS INSTITUCIONAL	8
5.0 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
6.0 MODELO OPERACIÓN POR PROCESOS	10
7.0 POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	11
8.0 METODOLOGIA	12
9.0 IDENTIFICACION PROCESOS CRITICOS	13
10. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO	15
10.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION POR PROCESOS	15
10.2 ESTRATEGIA ANTITRAMITES	29
10.3 RENDICION DE CUENTAS	31
10.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	32
11. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	34

## INTRODUCCION

Calle 20 N°20-47 Edificio La Sabanera 4 Piso Sincelejo- Sucre  
Teléfonos 2747888-2740594 Telefax 2742040  
E-mail:contrasucree@contraloriasucree.gov.co www.contraloriasucree.gov.co

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 5 DE 26</b>

El Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, establece como “medidas administrativas para luchar contra la corrupción”, una serie de mecanismos administrativos para reducir determinados fenómenos que afectan la gestión estatal, introduce disposiciones que se ajustan a las nuevas prácticas en materia de corrupción y pretende subsanar e integrar aquellos aspectos en los cuales se requiere una acción contundente del Estado y de la Sociedad para acabar con este fenómeno.

Desde esa perspectiva se implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, en el cual cada entidad del orden nacional deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano. Dicha estrategia debe contemplar el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los medios para mejorar la atención ciudadana.

En materia de lucha contra la corrupción, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y la transparencia; y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión pública, la Contraloría General del Departamento de Sucre definió unas estrategias conforme a los procesos institucionales, dentro del Plan Estratégico 2012-2015, en torno al cumplimiento de las metas enmarcadas en las siguientes políticas: a) El Desarrollo del Talento Humano Estatal; b) Mejoramiento Continuo, c) La Democratización de la Administración Pública; d) La Moralización y Transparencia en la Administración Pública; e) Modernización Organizacional.

Para identificar, y evaluar los riesgos de corrupción se utilizó la metodología adoptada mediante la resolución 131 de 2012, Guía metodológica para la administración de riesgos, sin embargo se tomó como guía general la herramienta *estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano*

## 2.0 MARCO LEGAL

- **LEY 1474 DE JULIO 12 DE 2011** *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*

### **CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICAS**

**ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** *Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.*

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 6 DE 26</b>

*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.*

*Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.*

**DECRETO 2641 DE 2012** “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”

*Artículo 4. La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.*

**DECRETO 2641 DE 2012** “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”

*“Artículo 5. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las Oficinas de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.”*

### 3.0 CONCEPTOS

- **Riesgo de Corrupción** la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular
- **Análisis del riesgo:** probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción. El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento
- **Probabilidad** hace referencia a la oportunidad de que algo suceda, medido o determinado de manera objetiva (basado en datos y hechos históricos) o subjetiva (bajo criterios de experiencia o experticia de quien analiza),
- **Impacto o consecuencia,** este se refiere al “resultado de un evento que afecta los objetivos. Un evento puede generar un rango de consecuencias, las cuales se pueden expresar cualitativa o cuantitativamente.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 7 DE 26</b>

- **El impacto de la materialización de un riesgo de corrupción** es único, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de las entidades y del Estado, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración, siendo por tanto inaceptable la materialización de un riesgo de corrupción
- **Controles preventivos**, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo;
- **Controles correctivos**, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse

#### 4.0 ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

##### MISION

La Contraloría General del Departamento de Sucre, ejerce el control y la vigilancia fiscal a los recursos y bienes públicos, garantizando la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, rendición de cuenta del manejo del patrimonio público, a través del control preventivo, control social participativo, criterios de buen gobierno, enfoque nueva gerencia, comunicando nuestra gestión y resultados a la comunidad sucreña, a través de los medios de comunicación masivos.

##### VISION

La Contraloría General del Departamento de Sucre en el 2015 se afianzará como organismo de control fiscal líder en el país, ejerciendo el control y la vigilancia fiscal en nuestros sujetos y puntos de control de manera transparente, eficiente, eficaz y oportuna, con el fin de obtener credibilidad y respeto por parte de la comunidad sucreña, apoyándonos en los criterios de buen gobierno, en el control social participativo, y la nueva gerencia pública.

**ORIENTACION FILOSOFICA.** Los siguientes principios y valores se constituyen en la vida de nuestra entidad y sirven de guía o marco de referencia del accionar personal e institucional:

##### PRINCIPIOS ETICOS..

- El principal capital de la Contraloría General del Departamento de Sucre es su Talento Humano.
- Los resultados del ejercicio del control fiscal es público
- Todos las entidades sujetas a control y los particulares que administren recursos públicos, son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- Los bienes públicos son sagrados
- La gestión pública es democrática y participativa

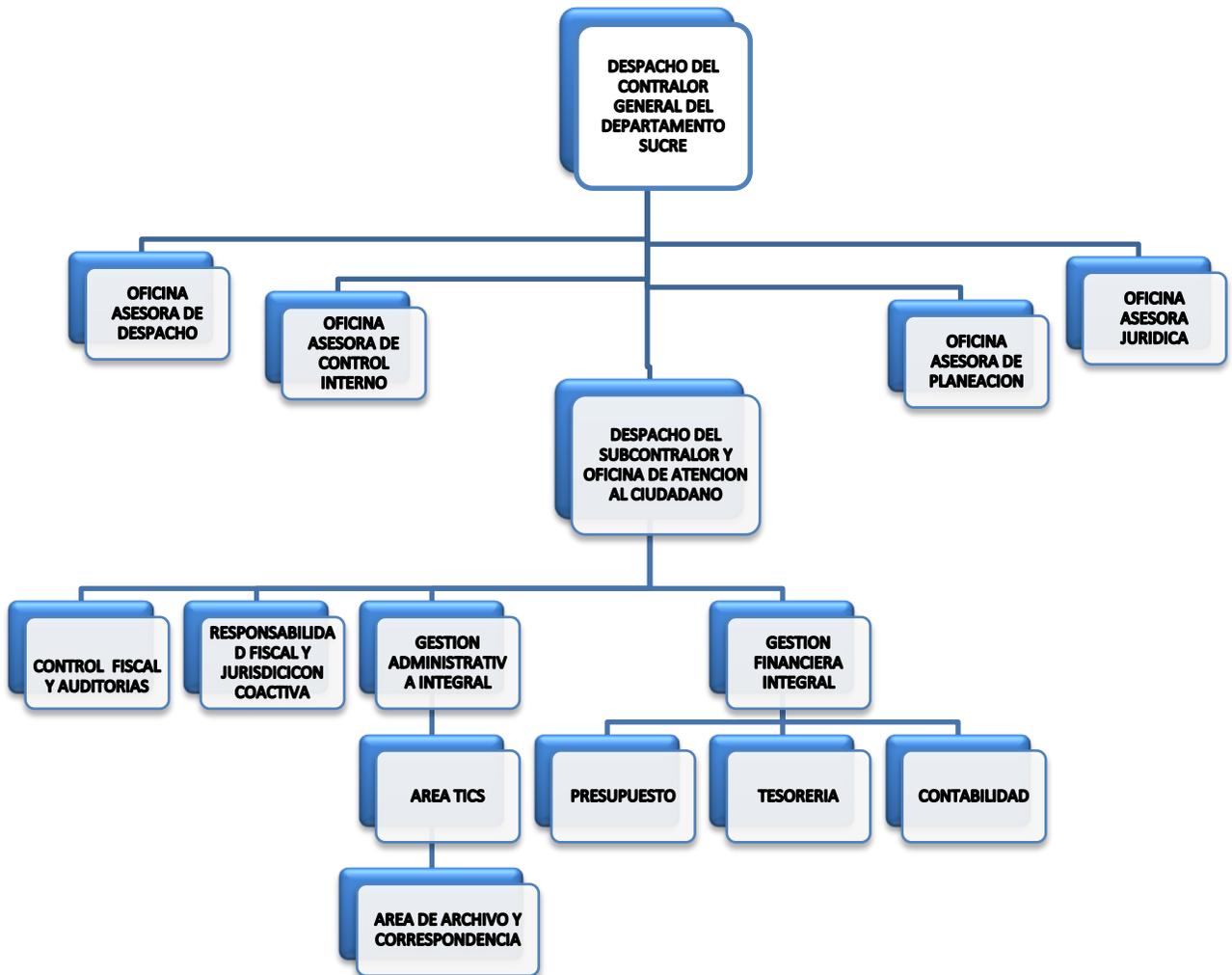
 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 8 DE 26</b>

## VALORES ETICOS

- **SENTIDO DE PERTENENCIA**, Sentimos arraigo con las personas con quienes laboramos, con la entidad, con la comunidad sucreña, con la familia, con los amigos, y amor en el ejercicio del control fiscal.
- **COMPROMISO**, tomamos como propios los propósitos y proyectos institucionales.
- **HONESTIDAD**, siempre con la verdad
- **JUSTICIA**, obrar con la razón y la ley
- **OBJETIVIDAD**, nos fundamentamos en hechos verificables y actuamos en igualdad de condiciones frente a la ley
- **PARTICIPACIÓN**, el control social participativo, es coadyuvante para el fortalecimiento del control fiscal.
- **RESPETO**, Aceptar del derecho de los demás de su propia forma de actuar, pensar y sentir.
- **RESPONSABILIDAD**, Somos Capaces de reconocer y hacernos cargo de las consecuencias de nuestras actuaciones y omisiones
- **TRANSPARENCIA**, hacemos pública nuestras actuaciones y los resultados de la gestión fiscalizadora

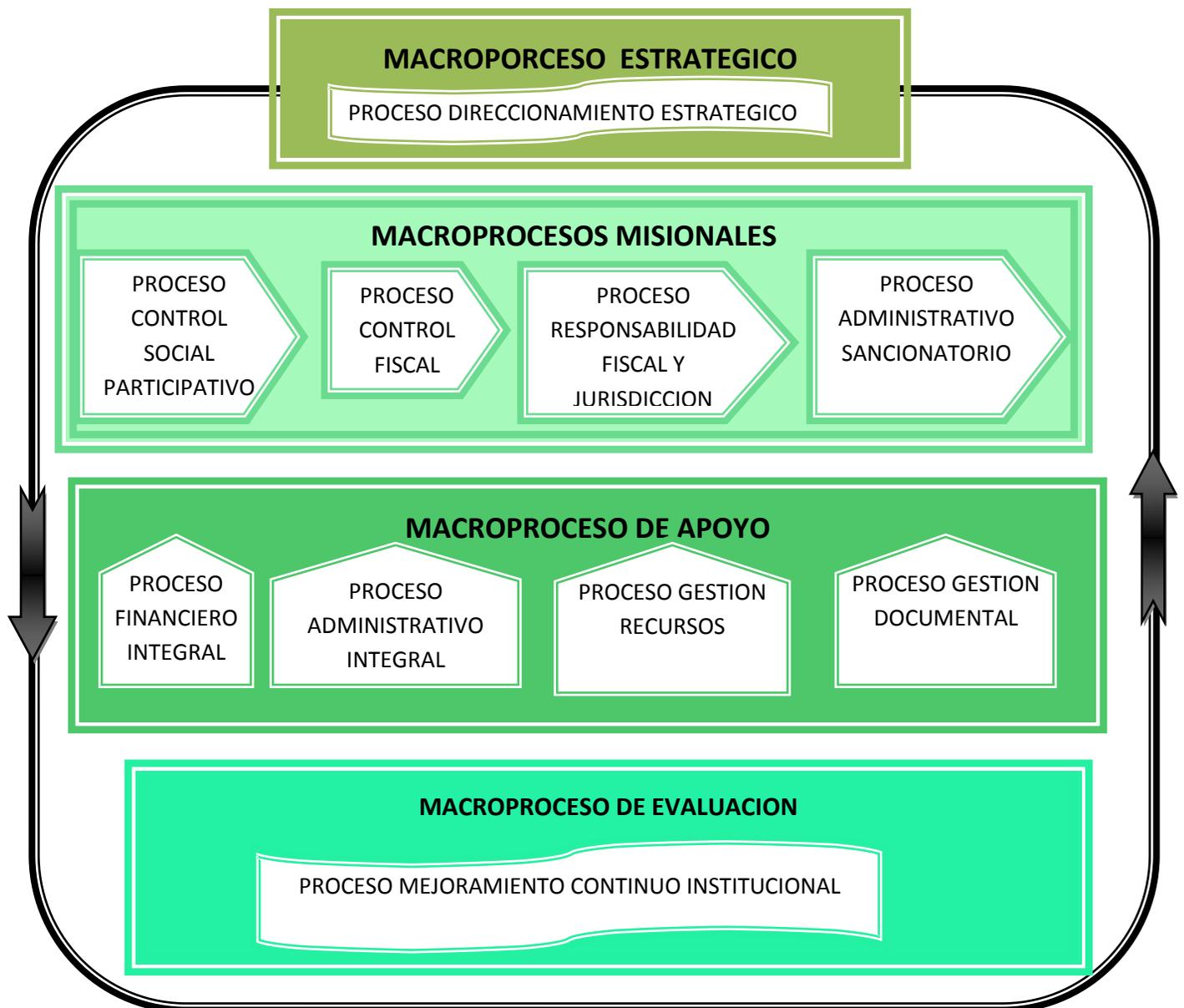
 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 9 DE 26</b>

**5.0 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**



 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 10 DE 26</b>

**6.0 MODELO OPERACIÓN POR PROCESOS CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.**



 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 11 DE 26</b>

## 7.0 POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

*La Contraloría General del Departamento de Sucre, coherente con su política de calidad, con los componentes y elementos que define el MECI 1000:2005 y con los objetivos Calidad para ejercer la vigilancia y control fiscal, busca proteger a sus clientes internos y externos de los potenciales riesgos asociados a la prestación del servicio, así mismo se compromete a establecer los mecanismos necesarios para evitar, reducir, compartir y asumir los riesgos relacionados con el desarrollo de sus procesos y que pudieran afectar negativamente a las personas, las instalaciones, los bienes y los equipos; para tal efecto realizará la identificación, análisis, valoración e intervención de los riesgos inherentes al quehacer institucional, contribuyendo de esta forma al logro de los objetivos y a la Misión del organismo de control”.*

Para los riesgos de corrupción, las acciones que debe tener en cuenta la alta dirección para su administración son:

**POLITICA DE ADMINISTRACION RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**Evitar el riesgo:** “Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas

**Reducir el riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). “La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles

### **Cómo evitar la materialización de los riesgos de corrupción en la CGDS**

- Implementación de controles
- Aplicación del código de ética.
- Procesos de capacitación y formación
- Programa de Modernización institucional
- Cumplimiento de políticas
- Actualización de procedimientos
- Políticas para el uso de equipos y manejo de la información
- Procedimientos de seguridad para proteger la información institucional
- Procedimientos de seguridad para protección de personal y bienes de la entidad.

### **Cómo reducir el riesgo de corrupción en la CGDS**

- Optimización de los procedimientos
- Fortalecimiento del ejercicio del autocontrol
- Fortalecimiento del ejercicio de la autoevaluación de la gestión
- Evaluación independiente del Sistema de Control Interno
- Proceso de Auditoría interna.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 12 DE 26</b>

<b>SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE-CGDS-</b>		
<b>RIESGOS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>
Daño informático y pérdida de información	Plan de tecnología comunicaciones y de la información	Gestión Administrativa integral- área de las Tics
Riesgos organizativos internos o externos	Mapa de riesgos y política y lineamientos de administración de riesgos.	Oficina de Planeación
Riesgos de Corrupción	Plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Oficina de Planeación
Accidentes de trabajo, Daño de instalaciones, (Caída de techos, paredes, puertas, escaleras, etc.)	Plan de Seguridad Industrial	Gestión Administrativa Integral COPASO.
Desabastecimiento elementos de oficina	Plan de Compras	Gestión Administrativa Integral

## 8.0 METODOLOGÍA

Identificación de áreas y procesos críticos en la Contraloría General del Departamento de Sucre expuestos a prácticas ilícitas, impropias, prohibidas o ilegítimas.

<b>DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES DE ACUERDO CON EL MECI</b>	
<b>RIESGO</b>	Posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda alterar el cumplimiento de los propósitos del control y la vigilancia fiscal, en beneficio propio o de un tercero. Pueden ser externos e internos.
<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b>	Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.
<b>QUÉ GENERA EL RIESGO</b>	Es la descripción de la consecuencia que genera el riesgo al no mitigarlo.

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

### CONSECUENCIA O IMPACTO QUE GENERA EL RIESGO CORRUPCION

<b>RANGOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
INTOLERABLE O INACEPTABLE	Pérdidas de confianza e imagen institucional enormes. Pérdidas económicas enormes

### PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL RIESGO DE CORRUPCION

<b>RANGOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
CASI SEGURA	La expectativa de ocurrencia se da en todas las circunstancias
POSIBLE	Podría ocurrir algunas veces

## MATRIZ DE VALORACION RIESGOS CORRUPCION

Calle 20 N°20-47 Edificio La Sabanera 4 Piso Sincelejo- Sucre  
 Teléfonos 2747888-2740594 Telefax 2742040  
 E-mail:contrasucree@contraloriasucree.gov.co www.contraloriasucree.gov.co

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 13 DE 26</b>

<b>PROBABILIDAD</b>	CASI SEGURO	<b>INACEPTABLE</b>
	PROBABLE	<b>INACEPTABLE</b>
		<b>CONSECUENCIA</b>

## 9.0 IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS CRÍTICOS DE CORRUPCIÓN

Aquí se identifican los riesgos de corrupción que se dan en el desarrollo de las operaciones y los externos

### 9.1 Análisis Funcional por Operaciones

PROCESOS CRITICOS	FACTORES DE RIESGO DE CORRUPCION
PROCESO CONTROL SOCIAL PARTICIPATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dilatación trámite de denuncias</li> <li>■ No comunicar el estado de las denuncias, derechos de petición.</li> <li>■ Tráfico de influencias</li> <li>■ Decisiones ajustadas a intereses particulares.</li> <li>■ Sobornos</li> </ul>
PROCESO DE CONTROL FISCAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hallazgos sin suficientes soportes</li> <li>■ Cierre planes de mejoramiento sin tener documentos idóneos y técnicos que validen la decisión tomada.</li> <li>■ No aplicar normas internas y externas aplicables al proceso</li> <li>■ Cobro por ocultar, cambiar, maquillar información</li> <li>■ Sobornos</li> <li>■ Cobro por realización del trámite</li> </ul>
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Evaluación de los expedientes</li> <li>■ No tomar medidas cautelares</li> <li>■ No aplicar las normas internas y externas aplicables al proceso, postergar su aplicación.</li> <li>■ Fallos amañados</li> <li>■ Dilatación de los procesos con el propósito de obtener vencimiento de términos o prescripción del mismo</li> <li>■ Sobornos</li> </ul>

PROCESOS CRITICOS	FACTORES DE RIESGO DE CORRUPCION
PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dilatación de los procesos con el propósito de obtener vencimiento de términos.</li> <li>■ No aplicar normas internas y externas aplicables al</li> </ul>

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 14 DE 26</b>

<b>PROCESO FINANCIERO INTEGRAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceso para evitar o postergar su aplicación</li> <li>■ Decisiones ajustadas a intereses particulares</li> <li>■ Sobornos</li> <li>■ Ajustes Contables</li> <li>■ Expedición cheques sin controles</li> <li>■ Archivos contables sin soportes</li> <li>■ Manipulación caja menor</li> </ul>
<b>PROCESO ADMINISTRATIVO INTEGRAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Demandas Jurídicas</li> <li>■ Procesos Disciplinarios internos, fallos amañados</li> <li>■ Tráfico de influencias</li> <li>■ Cobro realización de tramites</li> <li>■ Desconocimiento de la ley, interpretaciones subjetivas de la ley</li> </ul>
<b>PROCESO DE GESTION DE RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Controversias Contractuales</li> <li>■ Adiciones</li> <li>■ Contratos sin liquidar</li> <li>■ Compras de elementos y equipos no necesarios para el cumplimiento misión y objetivos institucionales</li> <li>■ Contratos previos superficiales</li> <li>■ Pliegos de condiciones hechos a la medida de una persona natural o jurídica particular</li> </ul>
<b>PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ No publicar la información considerada pública</li> <li>■ Deficiencias en el manejo documental y de archivo</li> <li>■ Sistemas de información susceptibles de manipulación</li> </ul>

## 9.2 Factores de Riesgo del Entorno

**Presión:** Existe la posibilidad de que un funcionario por impulso, compromiso, o situación económica apremiante, ya sea por deudas, negocios u otros, que ocasionan diferentes actitudes en contra de la institución, permitiendo y/o cometiendo acciones con fines de lucro.

**Oportunidad:** Si existe la oportunidad, por ejemplo por una falta de control, acceso a la información, puede llevar a cometer irregularidades administrativas y/o actividades ilícitas, por la posibilidad de no ser descubierto.

**Discrecionalidad:** Cuando existe la posibilidad de que un funcionario que tiene la capacidad y la autonomía para la toma de decisiones, pueda llevar a decisiones de fondo contra derecho y/o influenciar en la toma de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.

**Acceso a información privilegiada:** Cuando existe la posibilidad de que un funcionario que tiene acceso a información privilegiada pueda llevar al uso o abuso indebido para la toma de decisiones de fondo contra derecho y/o influenciar en la toma de las mismas; o a entregar o permitir el acceso a la misma, en beneficio propio o de un tercero.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO__</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 15 DE 26</b>

## 10.PLAN ANTICORRUPCION Y ANTITRAMITES 2014

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, a continuación se describen los siguientes elementos: 1) Mapa de Riesgos de Corrupción; 2) Medidas para Mitigar los Riesgos, 3) Estrategias Anti Trámites; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

### 10.1 Mapa de Riesgos Anticorrupción por procesos 2014.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO ___</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 16 DE 26</b>

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2014												
IDENTIFICACION			ANALISIS			VALORACION		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad Materialización		Tipo de control		Administración de Riesgos		Acciones	Responsable	Indicador
		N	Descripción	Casi seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
<b>Proceso de Control Fiscal</b> Realizar y Emitir Pronunciamiento sobre la Gestión fiscal y Resultados de nuestros sujetos y puntos de control fiscal en el manejo de los recursos y bienes públicos, a través del control fiscal micro y macro.	Deficiencias Etapa de Planeación y ejecución e informes	1	Proceso Auditor Manipulado		X	X		X		Aplicación guía GAT. Cumplimiento cronograma y programas y plan de auditoria Cumplimiento memorando de asignación	Audidores Jefe de control fiscal	Resultados Auditoria a termino/ Total auditorias ejecutadas  Informes finales conformes/ total Auditoria ejecutadas
	Falta de ética Profesional	2	Exigencias de Dádivas para favorecimiento proceso auditor	X			X		X	Apertura proceso disciplinarios internos, funcionarios que realicen actos de corrupción  Socializar mínimo dos veces al año principios y valores éticos CGDS	Jefe Gestión Administrativo Integral. Jefe de Control Fiscal Asesor Jurídico	N° de socializaciones código de ética de la entidad.  Procesos disciplinarios adelantados funcionarios que realicen actos de corrupción.
	Contexto político, amiguismo	3	Tráfico de influencias emitir informes	X		X		X		Declararse impedido el funcionario responsable de adelantar el proceso en cualquier instancia	Audidores Jefe de control fiscal Contralor	Declaración de impedimentos

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 17 DE 26</b>

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION												
IDENTIFICACION			ANALISIS		VALORACION		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso objetivo	y Causa	Riesgo		Probabilidad Materialización		Tipo de control		Administración de Riesgos		Acciones	Responsable	Indicador
		N	Descripción	Casi seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
<b>Proceso Gestión Financiera Integral.</b> Conseguir, administrar, y asegurar los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de todos los procesos CGDS	Beneficios propios Acceso fácil a las chequeras	4	Giro de cheques sin documentos que lo respalde		X	X		X		Verificación y control expedición de cheques Mecanismos de seguridad asegurar los cheques	Tesorero Contralor Control Interno	Cheques con las dos firmas Caja Fuerte.
	Alteración información en el proceso elaboración nomina	5	Cambio Salario o no inclusión de un descuento a que haya a lugar		X	X		X		Verificar órdenes de pago, vs porcentaje ejecución contratos Verificar valor cheques girados	Tesorero Contador Contralor	Aprobación pago

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO ___</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 18 DE 26</b>

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION												
IDENTIFICACION				ANALISIS		VALORACION		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad Materialización		Tipo de control		Administración de Riesgos		Acciones	Responsable	Indicador
		N	Descripción	Casi seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
<b>Proceso gestión administrativa integral</b> Administrar, evaluar, capacitar y brindarle apoyo integral al talento humano de la Contraloría General del departamento de Sucre.	Obtener beneficios propio	6	Manipulación caja menor		X	X		X		Llevar auxiliar contable caja menor y soportes con requisitos legales	Jefe Gestión administrativa integral Tesorero Control interno	Erogaciones con el soporte legal y lleno de los requisitos.
<b>Proceso Gestión Recursos Físico</b> Determinar, proporcionar, administrar y asegurar los recursos físicos necesarios a todos los procesos CGDS	Beneficiar a terceros	7	Estudios superficiales previos		X	X		X		Realizar estudios previos técnicamente soportados	Asesor Jurídico	Estudios previos soportados

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <u>X</u> NO ___</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 19 DE 26</b>

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION												
IDENTIFICACION				ANALISIS		VALORACION		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad Materialización		Tipo de control		Administración de Riesgos		Acciones	Responsable	Indicador
		N	Descripción	Casi seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
Proceso Gestión Recursos Físico	Beneficiar a terceros, favores	8	Pliegos de Condiciones amañados		X	X		X		Establecer medidas de seguimiento etapa precontractual	Asesor Jurídico Control interno	Verificación coherencia , transparencia de los pliegos de condiciones
Proceso de Gestión Documental Administrar, controlar, asegurar y distribuir los documentos y registros generados en la CGDS	Recibir Dativas para Favorecer a terceros Carencia de ética profesional	9	Manipulación información recibida en correspondencia		X	X		X		Establecer programa de gestión documental Establecer controles recepción información	Jefe Gestión Administrativa integral Funcionario de archivo y correspondencia	Controles establecidos Programa de gestión documental

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
		<b>VERSION: 1.0</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>	<b>PÁGINA 20 DE 26</b>

## 10.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La Contraloría General del Departamento de Sucre siguiendo el marco de las políticas del buen gobierno y con el fin de mejorar la atención y satisfacción del ciudadano, brindándole un trato digno y amable con una atención oportuna y eficiente, ha establecidos unas estrategias que permitan mejorar los niveles de eficiencia administrativa y satisfacción de los ciudadanos.

**RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:** El proceso de racionalización permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, eliminación, adecuación u optimización del servicio, mejorando la operabilidad en el manejo de la información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

### DEFINICION DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

#### 1. Solicitud de Certificados de Deuda Pública.

Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública externa e interna las entidades prestatarias del nivel departamental y municipal deberán presentar a la Contraloría General del Departamento de Sucre, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, los siguientes documentos:

- a. Oficio remisorio con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos: descripción de las normas de autorización, acuerdos u ordenanzas y/o de conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrán los recursos, la fecha de celebración del contrato.
- b. Copia del Acto Administrativo que lo faculta.
- c. Copia del Contrato.
- d. Certificado de endeudamiento expedido por el Jefe de Hacienda o quien haga sus veces.
- e. Publicación en la Gaceta municipal o departamental.
- f. Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.

El jefe de la Oficina de Control fiscal de la Contraloría General del Departamento de Sucre, revisará la información correspondiente a los créditos deuda pública, para efectos de expedir el certificado de registro de deuda y el Contralor General del Departamento de Sucre, firmara los certificados de registro de deuda, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de radicado de solicitud del certificado de registro.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
		<b>VERSION: 1.0</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>	<b>PÁGINA 21 DE 26</b>

## 2. Atención de Derechos de Petición.

Cualquier Ciudadano puede Instaurar ante la Contraloría General del Departamento de Sucre Derechos de Petición los cuales se resolverán conforme a lo establecido en la resolución 407 de 2012 artículo 32

## 3. Concepto Sobre Urgencias Manifiestas.

En cumplimiento del Artículo 43 de la ley 80 de 1993, la contraloría debe pronunciarse sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración concepto sobre la Urgencia manifiesta.

Por lo cual inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerza el control fiscal en la respectiva entidad, el cual deberá pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración. Si fuere procedente, dicho funcionario u organismo solicitará al jefe inmediato del servidor público que celebró los referidos contratos o a la autoridad competente, según el caso, la iniciación de la correspondiente investigación disciplinaria y dispondrá el envío del asunto a los funcionarios competentes para el conocimiento de las otras acciones.

## 4. Solicitud de Certificados Laborales.

Cualquier ex funcionario de la Contraloría General del Departamento de Sucre puede solicitar certificado del tiempo laborado, a través de los mecanismos establecidos para ello, especificando nombres y apellidos, cedula de ciudadanía.

## 5. Solicitud para Celebrar Acuerdos de Pagos.

Cualquier persona a quien la Contraloría General del Departamento de Sucre le esté adelantando o le haya culminado un Proceso de Responsabilidad Fiscal, un Procedimiento Administrativo Sancionatorio o un trámite de cobro a través de Jurisdicción Coactiva, podrá solicitar la celebración de un acuerdo de pago.

## 6. Solicitud para Obtener copias de Piezas Procesales.

Los sujetos procesales tendrán derecho a obtener copia de la actuación para su uso exclusivo y el ejercicio de sus derechos, con la obligación de guardar reserva, sin necesidad de diligencia especial.

Las actuaciones adelantadas durante la Indagación Preliminar y el Proceso de Responsabilidad Fiscal son reservadas. En consecuencia, ningún funcionario podrá suministrar información, ni expedir copias de piezas procesales, salvo que las solicite una autoridad competente para conocer asuntos judiciales, disciplinarios o administrativos.

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 22 DE 26</b>

Cuando el jefe de la oficina de responsabilidad fiscal, o el funcionario que lleve el proceso autorice la copia de los documentos solicitados, el funcionario asignado, deberá acompañar al interesado a la fotocopidora, con el fin de salvaguardar los documentos que hacen parte del expediente.

### 7. Solicitud Para Inspección de Expedientes.

Los funcionarios competentes de la rama judicial o de los Órganos de Control, podrán realizar inspección o visita a los expedientes que reposan en las diferentes Áreas o dependencias de la Contraloría General del Departamento de Sucre.

Los sujetos procesales y apoderados podrán hacerlo en los procesos en los cuales se encuentren acreditados.

### ESTRATEGIAS A REALIZAR TENDIENTES A OPTIMIZAR LOS TRAMITES DE LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA 2014

Acciones a Realizar	Responsable
Revisar los procedimientos internos para el trámite de las Peticiones, Quejas y Reclamos.	Subcontralor y Asesora de Planeación
Diseñar en el sitio web un link para la solicitud de certificados laborales	Funcionario Responsable de las TIC
Implementar el uso de Software para el registro y control de los derechos de Petición	Funcionario Responsable de las TIC
Actualización de las bases de datos de Sujetos de control y correos electrónicos Institucionales y de Representantes legales para envío y requerimientos de información.	Jefe Área Operativa de Control Fiscal
Remisión vía electrónica de informes preliminares y definitivos producto del proceso auditor.	Jefe Área Operativa de Control Fiscal.
Remisión vía electrónica de Informes definitivos a concejos y asambleas para el ejercicio del control político.	Jefe Área Operativa de Control Fiscal.

### 10.3 RENDICION DE CUENTAS

De conformidad con el Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

Así mismo la Corte Constitucional ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la Administración Pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano, precisando que *“En una democracia participativa el derecho a acceder a la información (artículo 20, C.P.) constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en “el control del poder político” (artículo 40, C.P.), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política (artículo 133, C.P.), así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa (artículo 209 C.P.)”*

	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
		<b>VERSION: 1.0</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>	<b>PÁGINA 23 DE 26</b>

En este mismo sentido, la Corte también ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la Administración Pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano, precisando que *“En una democracia participativa el derecho a acceder a la información (artículo 20, C.P.) constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en “el control del poder político” (artículo 40, C.P.), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política (artículo 133, C.P.), así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa (artículo 209 C.P.)”*

La Contraloría General del Departamento de Sucre, entre sus acciones establecidas en el plan estratégico 2012- 2015 es la rendición de cuentas a la comunidad, de la gestión adelantada en cada periodo fiscal

<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2014</b>	<b>RESPONSABLE</b>
PUBLICAR EN PERIODICO DE AMPLIA CIRCULACION LA GESTIÓN ADELANTADA EN LA VIGENCIA 2013	SUBCONTRALOR CONTRALOR
PROGRAMAR AUDIENCIA PUBLICA CON LA PARTICIPACION ENTES SUJOTOS DE CONTROL , COMUNIDAD ORGANIZADA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA DAR A CONOCER LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2013	CONTRALOR SUBCONTRALOR
PUBLICAR EN LA PÁGINA WEB DE LA CONTRALORIA EL INFORME DE GESTIÓN 2013	FUNCIONARIO DE LAS TICS SUBCONTRALOR
<b>PROGRAMA CONTRAORIA EN ACCION</b> , DONDE SE DA A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL FISCAL DE LA VIGENCIA 2013.	CONTRALOR SUBCONTRALOR JEFES DE ÁREAS
<b>CREAR UN LINK DE RENDICIÓN DE CUENTAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART 78 DE LA 1474 Y EL COMPES 3654 - 2010</b>	FUNCIONARIO DE LAS TICS SUBCONTRALOR

#### **10.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La Contraloría General del Departamento de Sucre, considera a los ciudadanos, un elemento esencial para ejercer el control y la vigilancia fiscal, es así que a través de ellos es posible detectar en tiempo real la corrupción y la ineficiencia de las entidades públicas. Las estrategias del control fiscal participativo están orientadas a lograr una ciudadanía informada, formada y organizada que se articule al ejercicio del control fiscal, con el control social.

La Oficina de Subcontralor, Control Social y Atención a la Participación ciudadana, desarrolla las siguientes acciones encaminadas a mejorar la atención al ciudadano como son:

- La recepción, la evaluación, el trámite, el seguimiento y la respuesta a las denuncias y peticiones.
- Cuenta con una página web. [www.contraloriasucre.gov.co](http://www.contraloriasucre.gov.co), en la cual se publica todo tipo de datos de interés tales como actos administrativos, circulares, publicaciones y demás informes que se generan en la entidad.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
		<b>VERSION: 1.0</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO ___</b>	<b>PÁGINA 24 DE 26</b>

De igual forma allí se dan a conocer los procesos de contratación que se desarrollan en la Contraloría

- Se cuenta con un link dentro de la página web de la entidad que le permite a los ciudadanos observar las acciones adelantadas en lo concerniente a la atención de los requerimientos ciudadanos y acceder además a la presentación virtual de quejas y reclamos, denuncias y derechos de petición.
- Adelanta programas de formación y capacitación en el Departamento, generando y fortaleciendo la cultura política democrática que potencia la participación ciudadana y contribuye al ejercicio de la vigilancia fiscal que realizan las organizaciones sociales, comunitarias y la ciudadanía en general
- Celebra convenio con los personeros, con el objeto de fortalecer el ejercicio del control social, encaminados a la eficiencia del control fiscal preventivo.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR 2014:**

■ Elaborar y difundir el portafolio de trámites y servicios al ciudadano
■ Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.
■ Fortalecimiento de la Pagina web de la Contraloría-
■ Asesoría ciudadana.
■ Fomentar al interior de la entidad la cultura de atención al ciudadano
■ Fortalecimiento del Programa contralores estudiantiles con la comunidad estudiantil de municipios sujetos de control.
■ Publicar en la página de web todos los productos generados en la contraloría General del Departamento de Sucre (informes, actos administrativos, funciones de advertencia, conceptos, etc.)
■ Capacitación a Juntas de Acción Comunal, comunidad organizada
■ Programa Institucional “ <i>Contraloría en Acción</i> ” para difusión a la comunidad del ejercicio del control fiscal en el Departamento de Sucre “

## **11. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

### **■ OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debe adelantar las siguientes funciones de seguimiento y control:

- Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
		<b>VERSION: 1.0</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>	<b>PÁGINA 25 DE 26</b>

permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.

- Crear mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- . Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas.
- Elaborar Semestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la Entidad y racionalizar el uso de los recursos.
- Realizar seguimiento a las publicaciones en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano, las acciones adelantadas en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.
- **OFICINA DE PLANEACIÓN**
- La consolidación del plan anticorrupción y atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de planeación., quienes además deberán servir de facilitador para todo el proceso de elaboración del mismo en forma anual.
- Coordinar la publicación en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano, las acciones adelantadas en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> General del Departamento de Sucre <i>Control fiscal, con educación y transparencia</i></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>RESOLUCION N° 031</b>
		<b>FECHA: 30 DE ENERO DE 2014</b>
	<b>CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>	<b>VERSION: 1.0</b>
		<b>PÁGINA 26 DE 26</b>

■ **OFICINA ASESORA JURIDICA, ENCARGADA DE ADELANTAR EL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO:**

Esta oficina es la que se encarga de adelantar los proceso disciplinarios en contra sus servidores públicos (Ley 734 de 2002. Artículo 76).

Las oficinas de control disciplinario o quien haga sus veces deberán realizar las investigaciones en caso de:

- Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la Ley, y Quejas contra los servidores públicos de la Entidad.

■ **LA OFICINA DE SUBCONTRALOR, CONTROL SOCIAL Y ATENCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Esta oficina tiene el compromiso de:

- Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
- Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas (Ley 489 de 1998. Artículo 35, literal a. Concordancia con la Ley 850 de 2003).
- Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de la gestión de la entidad y que no constituyan materia de reserva judicial o legal (Ibídem, Literal b)