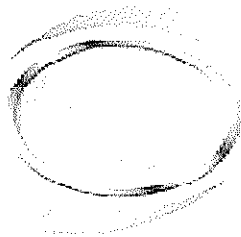
 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control de la Gestión y la Comunalidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	VERSION: 1.0
		PÁGINA 1 DE 27




CONTRALORÍA
General del Departamento de Sucre
Control de la Gestión y la Comunalidad

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SINCELEJO ENERO 2016

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSION	DESCRIPCION DELCAMBIO
	1.0	Versión original se adopta mediante Resolución N°
Elaboro: Jackelin Fajardo Martínez	Reviso: Diego Lara Merlano	Aprobó: Miguel Alfonso Arrazola Saenz
Cargo: Jefe de Oficina de Planeación	Cargo Asesor de Juridico	Cargo: Contralor General del Departamento Sucre
Fecha: 25 Enero 2016	Fecha: 27 Enero de 2016	Fecha: 27 Enero 2016

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control Interno y Atención al Ciudadano</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO__	VERSION: 1.0
		PÁGINA 2 DE 27

**RESOLUCIÓN N° 030
(27 DE ENERO DE 2016)**

**"POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2016 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 igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad."

Que el decreto 2641 del 17 de diciembre 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, decreta: "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia;

Que mediante el decreto número 4637 de 2011 se creó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al Ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control de la Gestión y a la Comunidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO__	VERSION: 1.0
		PÁGINA 3 DE 27

2011...", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos...";

Que en mérito de lo expuesto....

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar y Adoptar el PLAN ANTICORRUPCION y DE ATENCION AL CIUDADANO para el año 2016, contenido en el documento anexo el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

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 control interno, realizara seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano y publicara sus avances en la página web, los días 30 de Abril, agosto 31 y Diciembre 31 de la presente vigencia.

ARTICULO 4°. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias;

Dada en Sincelejo,

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase


MIGUEL ALFONSO ARRAZOLA SAENZ
 Contralor General del Departamento de Sucre

Elaboró: Jackelin F.- Asesor Oficina Planeación
 Reviso: Diego L – Asesor de Jurídico



 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Controlando lo Público y lo Comunal</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 4 DE 27

TABLA DE CONTENIDO

	PAG.
1.0 INTRODUCCION	5
2.0 MARCO LEGAL	6
3.0 CONCEPTOS	7
4.0 ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	8
5.0 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
6.0 MODELO OPERACIÓN POR PROCESOS	11
7.0 POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	12
8.0 METODOLOGIA	13
9.0 IDENTIFICACION PROCESOS CRITICOS	14
10. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO	15
10.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION POR PROCESOS	15
10.2 ESTRATEGIA ANTITRAMITES	21
10.3 RENDICION DE CUENTAS	23
10.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	24
11. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	26

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control Fiscal Visible a la Comunidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 5 DE 27


INTRODUCCION

El Gobierno Nacional en aras de fortalecer la lucha contra la corrupción pública y privada, expidió la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y su Decreto reglamentario 2641 de 2012, mediante los cuales se establecen los lineamientos y mecanismos administrativos para prevenir, reducir, sancionar y mitigar los actos de corrupción que afectan la administración estatal; así mismo 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.

Dando cumplimiento a normatividad anteriormente citada, la Contraloría General del Departamento de Sucre adopta el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2016.

El presente Plan se enmarca, para su elaboración, en la metodología definida por el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, la cual propone una estructura de cuatro componentes para la formulación del Plan. Algunas de las metas propuestas contemplan aquellas de carácter permanente y las de interés para la vigencia del 2016.

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, 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 y e) Modernización Organizacional. Es importante resaltar que el presente Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano ha sido implementado en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional “Control Fiscal Visible a la Comunidad” 2016 - 2019

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control Interno y a la Comunidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO__	VERSION: 1.0
		PÁGINA 6 DE 27

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”.*

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.”

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control de Gestión y Transparencia</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 7 DE 27

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.
- **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

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control al poder y a la comunidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 8 DE 27

4.0 ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

MISION

La Contraloría General del Departamento de Sucre ejerce con efectividad, oportunidad el control y la vigilancia de la gestión fiscal y la gestión ambiental del Departamento de Sucre y de los particulares que administren bienes y recursos públicos, a partir de procedimientos ágiles y eficientes, soportados en tecnología de punta y talento humano calificado y apoyados en redes de Control social, fortalecidos y capacitados para reducir los niveles de corrupción en el Departamento de Sucre

VISION

La Contraloría General del Departamento de Sucre, en el año 2019, será reconocida en el nivel territorial y nacional, por realizar el control y la vigilancia fiscal con transparencia, eficiencia y efectividad, con un componente humano ético, comprometido e innovador, que de confianza a la ciudadanía, promocionando el desarrollo de la ética pública y de las mejores prácticas de la gestión 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

En la Contraloría General del Departamental de Sucre, reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios éticos:

- Actuar en defensa del buen uso de los recursos públicos, orientando la gestión fiscal en garantía al reconocimiento de la dignidad humana, la constitución y la ley
- El ejercicio de un control fiscal dispuesto a la consecución de resultados basados en la independencia y la calidad en la gestión
- Promover a la comunidad en el ejercicio del control fiscal
- los funcionarios de la Contraloría General del Departamento de Sucre, deben ser completamente íntegros y honestos en cada una de sus actuaciones dentro y fuera de la Institución
- la buena fe incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de la credibilidad, para que las libertades de ambos se den en el sentido de lo humano como posibilidad de restaurar lo público como espacio de interacción social y no de conflicto.

VALORES ETICOS

Por valores se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Creación y fortalecimiento a la Comunidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	VERSION: 1.0
		PÁGINA 9 DE 27

En la Contraloría General de Sucre reconocemos y actuamos bajo los siguientes valores éticos:

RECTITUD EN EL ACTUAR. Los empleados de la CGDS deben rechazar cualquier conducta ilícita que ponga en tela de juicio la correcta ejecución de la misión institucional, haciéndose merecedores del respeto dentro y fuera de la entidad


OBJETIVIDAD EN LOS PROCESOS. Implica que los funcionarios de la Contraloría General del Departamento de Sucre deben actuar de manera imparcial, y que la información generada sea medible, comprobable y confiable.

PROFESIONALISMO. Aplicar sus conocimientos profesionales para el mejoramiento de los procesos de la entidad y brindar siempre una asesoría basada en su formación.

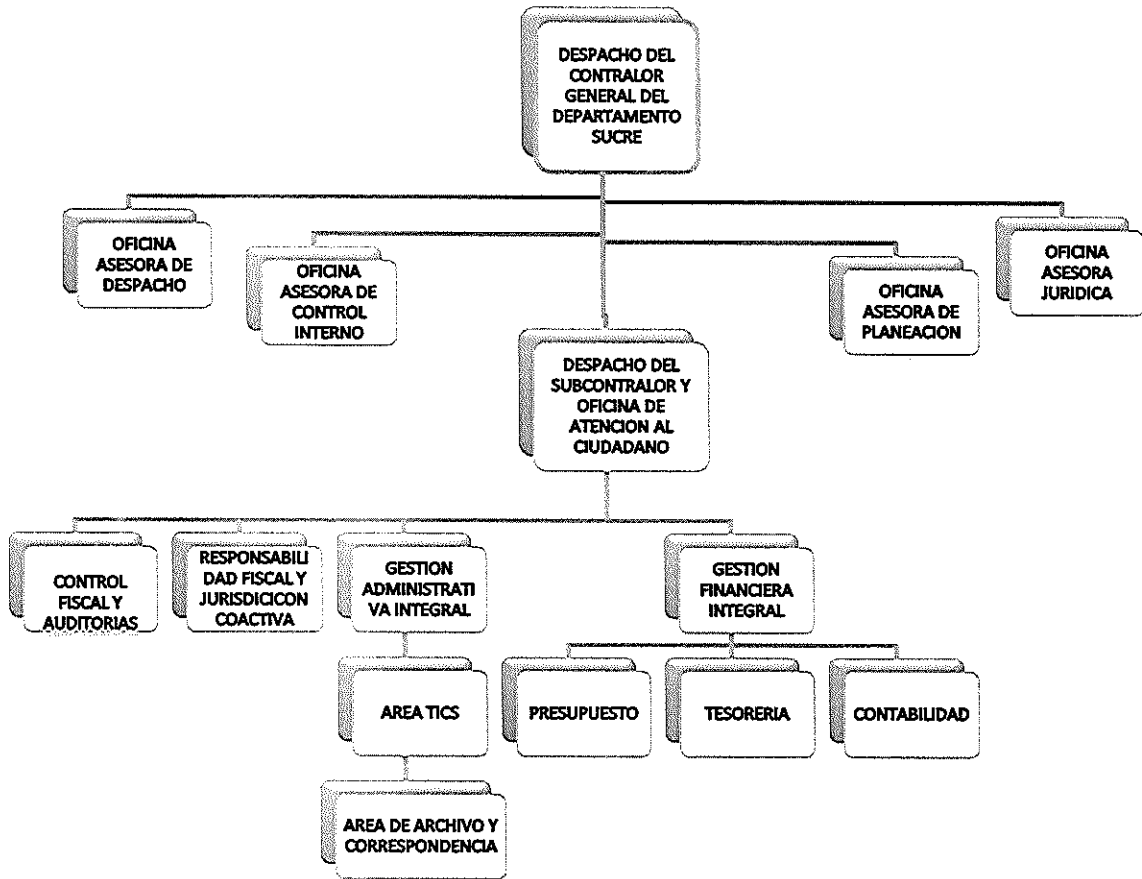
RESPECTO. Ante cualquier situación que se presente el actuar de los funcionarios de la CGDS, debe basarse en la cordialidad, y en el respeto de las opiniones de los demás


RESPONSABILIDAD. Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de nuestras decisiones tomadas libremente. es la obligación de cumplir con el deber asignado, aportando lo mejor de nosotros mismos.

TRANSPARENCIA. El Contralor Departamental, y los servidores públicos de la CGDS, se comprometen a orientar su gestión dentro de los principios de publicidad, legalidad y equidad, a través de la rendición de cuentas oportuna y de cara a la ciudadanía.

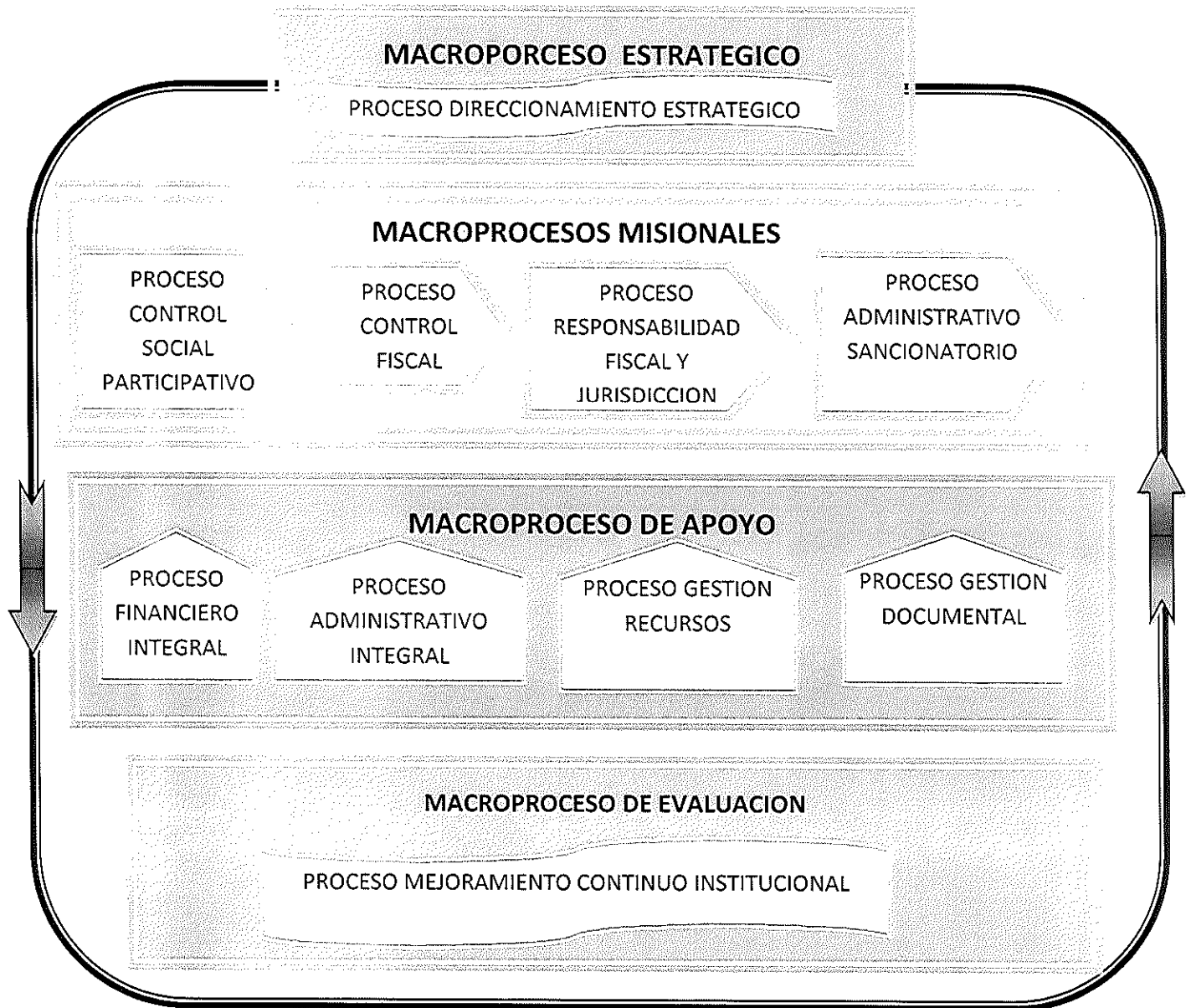
 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Controlando el Poder y la Comunalidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	VERSION: 1.0
		PÁGINA 10 DE 27


5.0 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Controlamos lo público y le servimos</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	VERSION: 1.0
		PÁGINA 11 DE 27

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



 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control de la Gestión y la Comunalidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 12 DE 27

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 1000:2014 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.

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Controlando el Poder y la Comunalidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO__	VERSION: 1.0
		PÁGINA 13 DE 27

**SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRALORIA
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE-CGDS-**

RIESGOS	DOCUMENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
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 COPASST.
Desabastecimiento elementos de oficina	Plan de Compras	Gestión Administrativa Integral
Pérdida y falta de control en los documentos oficiales	Procedimiento de Gestión Documental	Gestión Administrativa – comité de archivo

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.

DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES DE ACUERDO CON EL MECI	
RIESGO	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.
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.
QUÉ GENERA EL RIESGO	Es la descripción de la consecuencia que me genera el riesgo al no mitigarlo.


IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CONSECUENCIA O IMPACTO QUE GENERA EL RIESGO CORRUPCION

RANGOS	DESCRIPCIÓN
INTOLERABLE O INACEPTABLE	Pérdidas de confianza e imagen institucional enormes. Pérdidas económicas enormes

PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL RIESGO DE CORRUPCION

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

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control de la Gestión y la Comunalidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	VERSION: 1.0
		PÁGINA 14 DE 27

MATRIZ DE VALORACION RIESGOS CORRUPCION


PROBABILIDAD	CASI SEGURO	INACEPTABLE
	PROBABLE	INACEPTABLE
		CONSECUENCIA

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"> ☐ Dilación trámite de denuncias ☐ No comunicar el estado de las denuncias, derechos de petición. ☐ Tráfico de influencias ☐ Decisiones ajustadas a intereses particulares. ☐ Sobornos
PROCESO DE CONTROL FISCAL	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Hallazgos sin suficientes soportes ☐ No aplicar normas internas y externas aplicables al proceso ☐ Sobornos ☐ Evaluación de los expedientes ☐ No tomar medidas cautelares
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	<ul style="list-style-type: none"> ☐ No aplicar las normas internas y externas aplicables al proceso, postergar su aplicación. ☐ Fallos amañados ☐ Dilatación de los procesos con el propósito de obtener vencimiento de términos o prescripción del mismo ☐ Sobornos
PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIA	<ul style="list-style-type: none"> ☐ No aplicar normas internas y externas aplicables al proceso para evitar o postergar su aplicación ☐ Decisiones ajustadas a intereses particulares ☐ Sobornos
PROCESO FINANCIERO INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Expedición cheques sin controles ☐ Archivos contables sin soportes ☐ Manipulación caja menor ☐ Demandas Jurídicas
PROCESO ADMINISTRATIVO INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Procesos Disciplinarios internos, fallos amañados ☐ Tráfico de influencias ☐ Desconocimiento de la ley, interpretaciones subjetivas de la ley
PROCESO DE GESTION DE RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Controversias Contractuales ☐ Contratos previos superficiales
PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ☐ No publicar la información considerada pública ☐ Sistemas de información susceptibles de

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Controlando el Poder y la Comandando</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	VERSION: 1.0
		PÁGINA 15 DE 27

manipulación

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.

10. PLAN ANTICORRUPCION Y ANTITRAMITES 2016

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 2016.



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
	FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
CONTROLADO SI X NO _	VERSION: 1.0
PÁGINA 16 DE 27	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2016														
IDENTIFICACION			ANALISIS			VALORACION			MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causa	Riesgo	Probabilidad de Materialización		Tipo de control	Administración de Riesgos		Acciones	Responsable	Indicador				
			Casi seguro	Posible		Preventivo	Correctivo				Evitar	Reducir		
Proceso de Control Fiscal 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.	Falta de ética Profesional	Exigencias de Dédivas para favorecimiento proceso auditor	X		X		X	Apertura proceso disciplinarios internos, funcionarios que realicen actos de corrupción	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	Tráfico de influencias emitir informes	X		X		X	Declararse impedido el funcionario responsable de adelantar el proceso en cualquier instancia	Auditores fiscal Contralor	Declaración de impedimentos				

Calle 20 N°20-47 Edificio La Sabanera 4 Piso Sincelajo- Sucre
 Nit 892280017 – 1 Teléfonos 2747888-2740594 Telefax 2742040
 E-mail: contrasucra@contraloriasucra.gov.co www.contraloriasucra.gov.co

**PLAN ANTICORRUPCION
Y ATENCION AL
CIUDADANO**

**RESOLUCION N°
030**

**FECHA: 27 DE
ENERO DE 2016**

VERSION: 1.0

CONTROLADO SI X NO _

PÁGINA 17 DE 27

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Proceso objetivo	Y Causa	Riesgo		ANALISIS		VALORACION		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
		N	Descripción	Probabilidad Materialización Casi seguro	Possible	Tipo de control Preventivo	Correctivo	Administración de Riesgos Evitar	Reducir	Acciones	Responsable	Indicador
Proceso Gestión Financiera Integral. Conseguir, administrar, y asegurar los recursos financieros necesarios para funcionamiento de todos los procesos CGDS	Beneficios propios Acceso fácil a las chequeras	3	Giro de cheques sin documentos que lo respalde		X			X		Verificación y control expedición de cheques Mecanismos de seguridad asegurar los cheques	Tesorero Contrator Control Interno	Cheques con las dos firmas Caja Fuerte.
		4	Alteración información en el proceso elaboración nómina y otros pagos		X			X		Verificar los Pagos Efectuados con las nóminas y soportes de cuentas generados	Tesorero Contador Contrator	100% de Pagos aprobados conforme a las nóminas o cuentas generadas



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	RESOLUCIÓN N° 030
	FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
	PÁGINA 18 DE 27

IDENTIFICACION		ANALISIS		VALORACION		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad Materialización	Tipo de control	Administración de Riesgos		Acciones	Responsable	Indicador
		N	Descripción			Preventivo	Correctivo			
Proceso Gestión Recursos Físico Determinar, proporcionar, administrar, y asegurar los recursos físicos necesarios a todos los procesos CGDS	Beneficiar a terceros	5	Estudios superficiales previos	Casi seguro						
				Possible	X	X	X	Realizar estudios previos técnicamente soportados	Asesor Jurídico	N° Estudios previos soportados / Total contratos

Calle 20 N°20-47 Edificio La Sabanera 4 Piso Sincelajo- Sucre
 Nit 892280017 – 1 Teléfonos 2747888-2740594 Telefax 2742040
 E-mail: contrasucra@contraloriasucra.gov.co www.contraloriasucra.gov.co

**PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

**RESOLUCIÓN N°
030**

**FECHA: 27 DE
ENERO DE 2016**

VERSION: 1.0

CONTROLADO SI X NO _

PÁGINA 19 DE 27


MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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		Preventivo	Correctivo				
Proceso Gestión Recursos Físico	Beneficiarios terceros, favores	6	Pilegos Condiciones amañados	X	X		X	Establecer medidas de seguimiento etapa precontractual	Asesor Jurídico Control interno	Verificación coherencia de los pliegos de condiciones
Proceso de Gestión Documental Administrar, controlar, asegurar distribuir los documentos y registros generados en la CGDS	Recibir Dativas para Favorecer a terceros Carencia de ética profesional y desorganización en el archivo.	7	Perdida de la Memoria histórica, Legal y cultural de la Contraloría General del Departamento de Sucre	X	X		X	Dar cumplimiento a los procedimientos de gestión documental Establecer controles de verificación de recepción información	Jefe Gestión Administrativa Integral Funcionario de archivo y correspondencia	Controles establecidos Procedimientos realizados de gestión documental

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
	FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	VERSION: 1.0
CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PÁGINA 20 DE 27

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Proceso y objetivo	Causa	Riesgo		ANALISIS		VALORACION		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
		N	Descripción	Probabilidad Materialización	Tipo de control	Administración de Riesgos	Acciones	Responsable	Indicador			
				Casi seguro	Preventivo	Evitar						
Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Establecer la Responsabilidad Fiscal que se derive de la gestión fiscal, recaudar el monto del detrimento causado y ejercer la jurisdicción coactiva.	Recibir Dativas para Favorecer a terceros Carentes de ética profesional y desorganización en el manejo de los procesos.	8	Ineficiencia en el trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal y los procesos de Jurisdicción coactiva	X	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir	Aperturar los procesos de responsabilidad Fiscal bajo la Modalidad de la oralidad. Impulsar bajo el principio de celeridad y transparencia los procesos de Jurisdicción Coactiva	Jefe de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva Profesionales universitarios del Area	N° de Procesos de Responsabilidad Fiscal Aperturados / N° de Procesos de Responsabilidad Fiscal Aperturados
	Beneficiar a terceros o hacer favores	9	Prescripción de los procesos de Responsabilidad Fiscal por demora en el trámite		X		X			Gestionar el trámite oportuno de los procesos con observancia de los términos y fallarlos. Establecer controles de los procesos que permitan identificar los que están próximos a prescribir	Jefe de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva Profesionales universitarios del Area	N° Controles establecidos de Procesos de Responsabilidad Fiscal en términos de Ley / Numero de Procesos de Responsabilidad Fiscal

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control Fiscal, Administrativo y Comunal</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <u>X</u> NO __	VERSION: 1.0
		PÁGINA 21 DE 27

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:

- Oficio remitario 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.
- Copia del Acto Administrativo que lo faculta.
- Copia del Contrato.
- Certificado de endeudamiento expedido por el Jefe de Hacienda o quien haga sus veces.
- Publicación en la Gaceta municipal o departamental.
- 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>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control Financiero y de Compras</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	VERSION: 1.0
		PÁGINA 22 DE 27

2. Atención de Derechos de Petición, Quejas y Denuncias.

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 y 009 de 2014.

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.

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,

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Controlando el Poder a la Comunidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 23 DE 27

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 2016


Acciones a Realizar	Responsable
Diseñar en el sitio web un link para la solicitud de certificados laborales	Funcionario Responsable de las TIC
Realizar 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.

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.)”*

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.)”*

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control Fiscal, Véase a la Comunidad</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 24 DE 27

La Contraloría General del Departamento de Sucre, entre sus acciones establecidas en el plan estratégico 2016- 2019 es la rendición de cuentas a la comunidad, de la gestión adelantada en cada periodo fiscal


ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2016	RESPONSABLE
PROGRAMAR AUDIENCIA PUBLICA CON LA PARTICIPACION ENTES SUJITOS DE CONTROL , COMUNIDAD ORGANIZADA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA DAR A CONOCER LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2015	CONTRALOR SUBCONTRALOR
PUBLICAR EN LA PÁGINA WEB DE LA CONTRALORIA EL INFORME DE GESTIÓN 2015	FUNCIONARIO DE LAS TICS SUBCONTRALOR
PROGRAMA RADIAL , DONDE SE DA A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL FISCAL DE LA VIGENCIA 2015	CONTRALOR SUBCONTRALOR JEFES DE ÁREAS
MANTENER ACTUALIZADO EL LINK DE RENDICIÓN DE CUENTAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART 78 DE LA 1474 Y EL COMPES 3654 – 2010	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, 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. 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


 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control Fiscal y Social</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 25 DE 27

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 2016:

- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.
- Fortalecimiento de la Pagina web de la Contraloría con base en lo establecido por la estrategia Gobierno en Línea.
- 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, conceptos, etc.)
- Capacitación a las veedurías y comunidad organizada
- Difusión Radial a la comunidad del ejercicio del control fiscal en el Departamento de Sucre “
- Utilización de las redes sociales para el fortalecimiento de la participación ciudadana (Twiter, Facebook)

 <p>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Controlando el Poder y la Gestión</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 26 DE 27

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 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>CONTRALORÍA General del Departamento de Sucre <i>Control en el Poder y la Gestión</i></p>	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	RESOLUCION N° 030
		FECHA: 27 DE ENERO DE 2016
	CONTROLADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VERSION: 1.0
		PÁGINA 27 DE 27

■ **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