

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE VIGENCIA 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 de Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: Democratización de la administración pública, “Todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”, así mismo de lo establecido en la Ley 1757 de 2015 en su artículo 50: Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada.

La Contraloría General del Departamento de Sucre, realizará el evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas e invita a la comunidad sucreña a conectarse al Facebook Live de nuestra Rendición Vigencia 2023, que se efectuará el día Viernes 22 de marzo 2024, desde las 10:00 a.m.

Las personas que se conecten podrán hacer las preguntas sobre la rendición de cuentas, que posteriormente serán respondidas.

Al final de la transmisión, los invitamos a diligenciar una encuesta sobre nuestra rendición de cuentas.

OBJETIVOS DE LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Rendir cuentas sobre la gestión realizada por la Contraloría General del Departamento de Sucre, del período comprendido entre el primero (01) de enero de 2023 y el treinta y uno (31) de diciembre de 2023.
2. Aportar a la gestión pública de nuestra entidad el seguimiento y cumplimiento de los servicios prestados.
3. Identificar las propuestas y recomendaciones transmitidas por la ciudadanía, que puedan redundar en acciones afirmativas.
4. Promover dentro de los sujetos y puntos de control, comportamientos

institucionales de rendición de cuentas, a partir de la generación de buenas prácticas de rendición de cuentas en el sector público y la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas a la administración pública.

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA

Informar con anticipación a los sujetos y puntos de control y demás público de interés, las reglas a tener en cuenta para participar de forma efectiva en el proceso de rendición de cuentas de la Contraloría General del Departamento de Sucre, desarrollado bajo los principios de transparencia y buen gobierno.

PRINCIPIOS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

La audiencia de rendición de cuentas de la Contraloría General del Departamento de Sucre, se llevará a cabo bajo los siguientes principios:

1. Buen Gobierno
2. Transparencia
3. Responsabilidad
4. Respeto
5. Eficiencia
6. Oportunidad
7. Imparcialidad
8. Participación

PARTICIPANTES

Podrán participar en la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía:

1. Representantes Legales de los Sujetos y Puntos de Control
2. Contralores Estudiantiles.
3. Veedurías Organizadas.
4. Funcionarios Públicos.
5. Rectores.
6. Medios de Comunicación.
7. Comunidad en General.

RESPONSABLES

Los responsables de la rendición de cuentas de la Contraloría General del Departamento de Sucre son:

- ✓ Contralor General Del Departamento de Sucre.
- ✓ Jefe Oficina Asesora del Despacho.
- ✓ Jefe Oficina Asesor de Planeación.
- ✓ Subcontralor (Área Participación Ciudadana).
- ✓ Oficina Asesora de Control Interno.

La oficina asesora de despacho será la responsable de coordinar el proceso de rendición de cuentas, y junto a los demás funcionarios integrará el grupo interno de trabajo que se encargará de las siguientes actividades:

1. Coordinar las estrategias que se definan para el desarrollo de la audiencia pública.
2. Diseñar e implementar un cronograma de actividades que comprenda las cinco (5) etapas del proceso de rendición, conformando los grupos de trabajo que sean necesarios para garantizar el éxito de la audiencia.
3. Crear correo electrónico para recepcionar las sugerencias y dar respuesta a las inquietudes presentadas por los grupos de valor y la comunidad en general.
4. Coordinar la logística del evento.
5. Proyectar oficios de invitación, listado de participantes y demás documentos necesarios.
6. Organizar el registro de asistencia de los participantes en la audiencia pública de rendición de cuenta.
7. Delegar en la persona competente, el registro de las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas.
8. Coordinar la entrega de los formatos de evaluación de la audiencia.
9. Garantizar la evaluación de los ciudadanos sobre el desarrollo del evento.
10. Aplicar una encuesta para el proceso de rendición de cuentas.
11. Velar porque se elaboren las actas de la audiencia.

ETAPAS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El ejercicio de participación ciudadana se llevará a cabo en tres etapas:

1. Etapa Aprestamiento.
2. Etapa Diseño.
3. Etapa Preparación.
4. Etapa Ejecución.
5. Etapa Seguimiento y Evaluación.

1) ETAPA APRESTAMIENTO

Esta fase busca informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso permanente de rendición de cuentas a los ciudadanos, a través de actividades y experiencias encaminadas a consolidar una cultura de transparencia y responsabilidad pública, tanto al interior la entidad como de los grupos de valor.

Actividad / Recursos requeridos	Objetivo	Elemento	Grupo de valor	Período	Responsables
Socializar la estrategia de rendición de cuentas con los grupos de valor a través de la página web.	Fortalecer la estrategia de rendición de cuentas con los aportes de los grupos de valor.	Dialogo	-Sujetos y Puntos de Control -Veedores -Contralores Estudiantiles -Contraloría Joven	Al iniciar la vigencia.	Participación Ciudadana.
Recursos: Tecnológicos y humanos.					
Definir el cronograma de realización de la audiencia pública y Socializar dicho cronograma con los grupos de valor, fomentando el uso de las redes sociales y las plataformas tecnológicas.	Planear con anticipación los eventos de rendición de cuentas para mejorar su aprestamiento y desarrollo.	Responsabilidad / Información	-Sujetos y puntos de Control -Veedores -Contralores Estudiantiles -Contraloría Joven	Al iniciar la vigencia.	Participación Ciudadana. Planeación y Direccionamiento Estratégico.
Recursos: tecnológicos y humanos.					

2) ETAPA DE DISEÑO:

Se refiere a fase creativa para definir cómo se desarrollarán las actividades de rendición de cuentas en la futura etapa de ejecución. En esta fase también se desarrollarán actividades participativas.

Actividad / Recursos requeridos	Objetivo	Elemento	Grupo de valor	Período	Responsables
Diseñar posters que apoyen las campañas digitales para promover los mecanismos de información, participación y diálogo ciudadano que realiza la Entidad. Los cuáles serán publicados en la página y redes sociales de la entidad.	Promover los mecanismos de información, diálogo y participación ciudadana entre la población no digital del departamento.	los de Información	Todos los grupos de valor.	Permanente	Participación Ciudadana.
Recursos: Tecnológicos y humanos.					
Fortalecer las redes sociales de la Entidad y privilegiar la socialización de la información a través de Facebook, Instagram que son las redes más utilizadas entre los grupos de valor.	Mejorar la comunicación y la convocatoria con los grupos de valor.	la Responsabilidad/ la Información	Todos los grupos de valor.	Permanente	Profesional de las TICS Participación Ciudadana.
Recursos: Tecnológicos y humanos.					

3) ETAPA DE PREPARACIÓN:

En esta etapa se disponen las condiciones necesarias para la rendición de cuentas y abarca actividades como, generación y análisis de la información, elaboración del informe técnico para la rendición de cuentas, diseño de los formatos y mecanismos para la publicación, difusión y comunicación permanentes y la capacitación de los actores interesados para la rendición de cuentas.

Actividad / Recursos requeridos	Objetivo	Elemento	Grupo de valor	Período	Responsables
Preparar la información para los eventos de rendición de cuentas teniendo en cuenta la normatividad vigente, prestando especial atención a los resultados de las áreas misionales.	Brindar información pertinente y veraz a la ciudadanía.	Información/ Responsabilidad	-Sujetos y puntos de Control -Veedores -Contralores Estudiantiles -Contraloría Joven	Antes de cada evento de rendición de cuentas.	Todos los procesos bajo la coordinación de Planeación y direccionamiento estratégico.
Recursos: tecnológicos y humanos.					
Producir y realizar los videos, diapositivas y demás material de apoyo para los eventos de rendición de cuentas.	Responder a las expectativas de los grupos de valor y motivar su participación en los eventos de rendición de cuentas.	Diálogo/ Responsabilidad	-Sujetos y puntos de Control -Veedores -Contralores Estudiantiles -Contraloría Joven	Antes del evento programado	Participación ciudadana, Planeación y direccionamiento estratégico.
Recursos: Tecnológicos y humanos.					

4) ETAPA DE EJECUCIÓN

Esta etapa se relaciona con la puesta en marcha de la estrategia de rendición permanente de cuentas, de acuerdo con las actividades definidas, refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Es el momento en el cual se ejecutan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de dialogo con la participación de los grupos de valor y de interés.

Actividad / Recursos requeridos	Objetivo	Elemento	Grupo de valor	Período	Responsables
Mantener la página web actualizada de acuerdo con la normatividad vigente y fortalecer los canales de comunicación dispuestos para los grupos de valor.	Rendir cuentas de manera permanente ante la ciudadanía sobre la gestión realizada y cumplir con la normatividad vigente.	Información	Todos los grupos de valor.	Permanente	Todos los procesos.
Recursos: tecnológicos y humanos.					

<p>Publicación de los resultados de auditorías, respuestas a denuncias ciudadanas y demás temas de interés ciudadano. En la página web de la CGDS y se promoverán a través de las redes sociales de la entidad.</p> <p>Recursos: tecnológicos y humanos.</p>	<p>Rendir cuentas de manera permanente ante la ciudadanía sobre la gestión realizada.</p>	<p>Información</p>	<p>Todos los grupos evaluar.</p>	<p>los grupos evaluar.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Planeación y direccionamiento estratégico y todos los demás procesos.</p>
<p>Realizar publicaciones en las redes sociales de la entidad sobre los temas de mayor impacto ciudadano para buscar el apoyo de los medios masivos de información en su socialización.</p> <p>Recursos: Tecnológicos</p>	<p>Garantizar la socialización masiva de la Información.</p>	<p>Información.</p>	<p>Todos los grupos evaluar.</p>	<p>los grupos evaluar.</p>	<p>Cada vez que se requiera.</p>	<p>TIC'S</p>
<p>Realizar audiencias públicas, como instrumentos principales de diálogo ciudadano.</p> <p>Recursos: tecnológicos.</p>	<p>Generar encuentros directos con los grupos de valor para rendir cuentas y retroalimentar la gestión.</p>	<p>Información/ Diálogo.</p>	<p>Todos los grupos evaluar.</p>	<p>los grupos evaluar.</p>	<p>Al menos una vez en el año.</p>	<p>Participación ciudadana, Planeación y direccionamiento estratégico y demás procesos de la Entidad.</p>
<p>Monitoreo permanente a los medios de comunicación y las redes sociales, como herramientas de permanente contacto y diálogo con la ciudadanía.</p> <p>Recursos: tecnológicos y humanos.</p>	<p>Retroalimentación permanente con los actores sociales vigilantes.</p>	<p>Información/ Diálogo.</p>	<p>Medios de comunicación regionales/locales y ciudadanía Sucreña.</p>	<p>de comunicación regionales/locales y ciudadanía Sucreña.</p>	<p>Permanente</p>	<p>TIC'S</p>
<p>Transmitir los eventos participativos por las redes sociales de la Entidad.</p> <p>Recursos: tecnológicos y humanos.</p>	<p>Facilitar el acceso de todos los grupos de valor, respondiendo a sus requerimientos relacionados con dificultades de tiempo y distancia, para acudir a los eventos.</p>	<p>Información/ Diálogo.</p>	<p>Todos los grupos evaluar.</p>	<p>los grupos evaluar.</p>	<p>Cada vez que se cumpla una audiencia ciudadana u otro evento participativo de diálogo ciudadano.</p>	<p>TIC'S</p>

5) ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

La evaluación y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas es transversal e inicia y finaliza con la elaboración del autodiagnóstico, ya que éste brinda las bases para definir los indicadores y evidenciar el avance anual de los mismos en la entidad. Esta etapa incluye, en cumplimiento del artículo 56 de la

Ley 1757 de 2015, la entrega de respuestas escritas a las preguntas ciudadanas dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas. Así mismo se deberá elaborar el informe de evaluación de la rendición de cuenta por parte de la oficina asesora de control interno.

Actividad / Recursos requeridos	Objetivo	Elemento	Grupo de valor	Período	Responsables
Llevar un registro de asistencia a las actividades de participación y diálogo ciudadano, de los requerimientos presentados y las respuestas dadas.	Construir una estadística de asistencia a los eventos y establecerla cada vez como línea base para ajustar y mejorar la convocatoria.	Responsabilidad	Todos los grupos de valor.	Al finalizar cada actividad.	Participación ciudadana / Planeación.
Recursos: tecnológicos y humanos.					
Verificar que se dé respuesta a los requerimientos realizados por los ciudadanos dentro de los 15 días siguiente a la rendición de cuentas.	Dar respuesta de fondo a los requerimientos ciudadanos.	Responsabilidad.	Todos los grupos de valor.	Alta Dirección de la Entidad.	Planeación y direccionamiento estratégico y TIC'S
Recursos: tecnológicos y humanos.					
Realizar seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente estrategia.	Garantizar una mejora continua de la estrategia de rendición de cuentas.	Responsabilidad.	Alta Dirección de la Entidad.	Al finalizar cada período.	Planeación y direccionamiento estratégico, Participación ciudadana y control interno.
Recursos: Área de control interno					