

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2020**



Contraloría General
Departamento del Cesar

ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

Departamento del Cesar

ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

VIGENCIA 2020

Enero de 2020

EQUIPO DE TRABAJO

DELWIN GEOVANNY JIMÉNEZ BOHÓRQUEZ
Contralor General del Departamento del Cesar

DIANA OROZCO SÁNCHEZ
Contralora Auxiliar

WILFRIDO GARCÍA CHAMORRO
Secretario General

MARLON ANTONIO CHINCHIA ESCOBAR
Jefe de la oficina Asesora de Jurídica

JOSÉ DAVID ROMERO MEZA
Jefe de la oficina de Planeación

YOMAIRA BOHÓRQUEZ ARAUJO
Jefe de la oficina Control Interno

CENIRA CLAVIJO PINO
Director Técnico de Control Fiscal

HARRY ENRIQUE AARON ANDRADE
Dir. Oficina de Responsabilidad fiscal

MIRTA ARREGOCES DAZA
Jefe de oficina de Participación Ciudadana



Contraloría General
Departamento del Cesar

ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
OBJETIVOS Y ALCANCES.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	¡Error! Marcador no definido.
1. MARCO GENERAL.....	5
1.1. RESEÑA HISTÓRICA.....	5
1.2. NATURALEZA JURÍDICA.....	5
1.3. ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL.....	5
1.4. ORGANIGRAMA.....	5
2. MAPA DE PROCESOS.....	6
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.....	7
3.1. -MISIÓN.....	8
3.2. - VISIÓN.....	8
3.3. -PRINCIPIOS ETICOS.....	¡Error! Marcador no definido.
3.4. VALORES DEL CODIGO DE INTEGRIDAD.....	8
3.5. OBJETIVO ESTRATÉGICO.....	9
4. COMPONENTES DEL PLAN.....	9
4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y /O MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN.....	9
4.1.1. Políticas de administracion del rieazgo.....	10
4.1.2. Matriz de Riesgos de Corrupción (Ver anexo).....	100
4.1.3. Consulta y Divulgación.....	100
4.1.4. Monitoreo y Revisión.....	100
4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	111
4.2.1. Identificación de Trámites.....	111
4.2.2. Priorización de trámites:.....	111
4.2.3. Estrategia de Racionalización de trámites.....	11
4.3. RENDICIÓN DE CUENTAS:.....	122
4.4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:.....	133
4.5. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	144
4.6. INICIATIVAS ADICIONALES.....	155
5. ANEXOS.....	165
6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	165

PRESENTACIÓN

La Contraloría General del Departamento del Cesar, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y dando cumplimiento al Decreto 124 del 16 de enero de 2016; la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República como instancia encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento, a la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 de octubre de 2018, de la dirección de gestión y desempeño institucional. Se consideró necesario unificar la metodología existente para la administración del riesgo de gestión y corrupción, con el fin de hacer más sencilla la utilización de esta herramienta gerencial para las entidades públicas y así, evitar duplicidades o reprocesos.

También con la entrada en vigencia del nuevo Modelo de Integrado de planeación y Gestión MIPG, que integra los sistemas de gestión de calidad y de desarrollo administrativo, crea un sistema de gestión y lo articula con el sistema de control interno.

El cual cubre los siguientes componentes:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
- b) Racionalización de Trámites
- c) Rendición de Cuentas
- d) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- f) Iniciativas Adicionales

Así las cosas, el presente documento abordará dichos componentes de la siguiente manera:

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Función Pública.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, en el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

En el cuarto componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Esta estrategia es coordinada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer estrategias que permitan fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

1. MARCO GENERAL

La Contraloría General del Departamento del Cesar, reseña histórica, naturaleza jurídica, su organización actual y entidades sujetas de control.

1.1. RESEÑA HISTÓRICA

Según Ordenanza No 1 de 6 de Octubre de 1968 por la cual se crea la Contraloría General del Departamental del Cesar y se señala su régimen legal.

1.2. NATURALEZA JURÍDICA

La Contraloría General del Departamento del Cesar, es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de ejercer vigilancia a la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos del Departamento del Cesar.

1.3. ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL

Según la Resolución 073 del 21 de marzo de 2019, por el cual se establece los sujetos de control fiscal de la Contraloría General del Departamento del Cesar así: las entidades como la Gobernación del Cesar y sus entes descentralizados, Hospitales Regionales y de primer nivel, Alcaldías, Empresas de servicios Públicos, Concejos, Personerías, Instituciones Educativas.

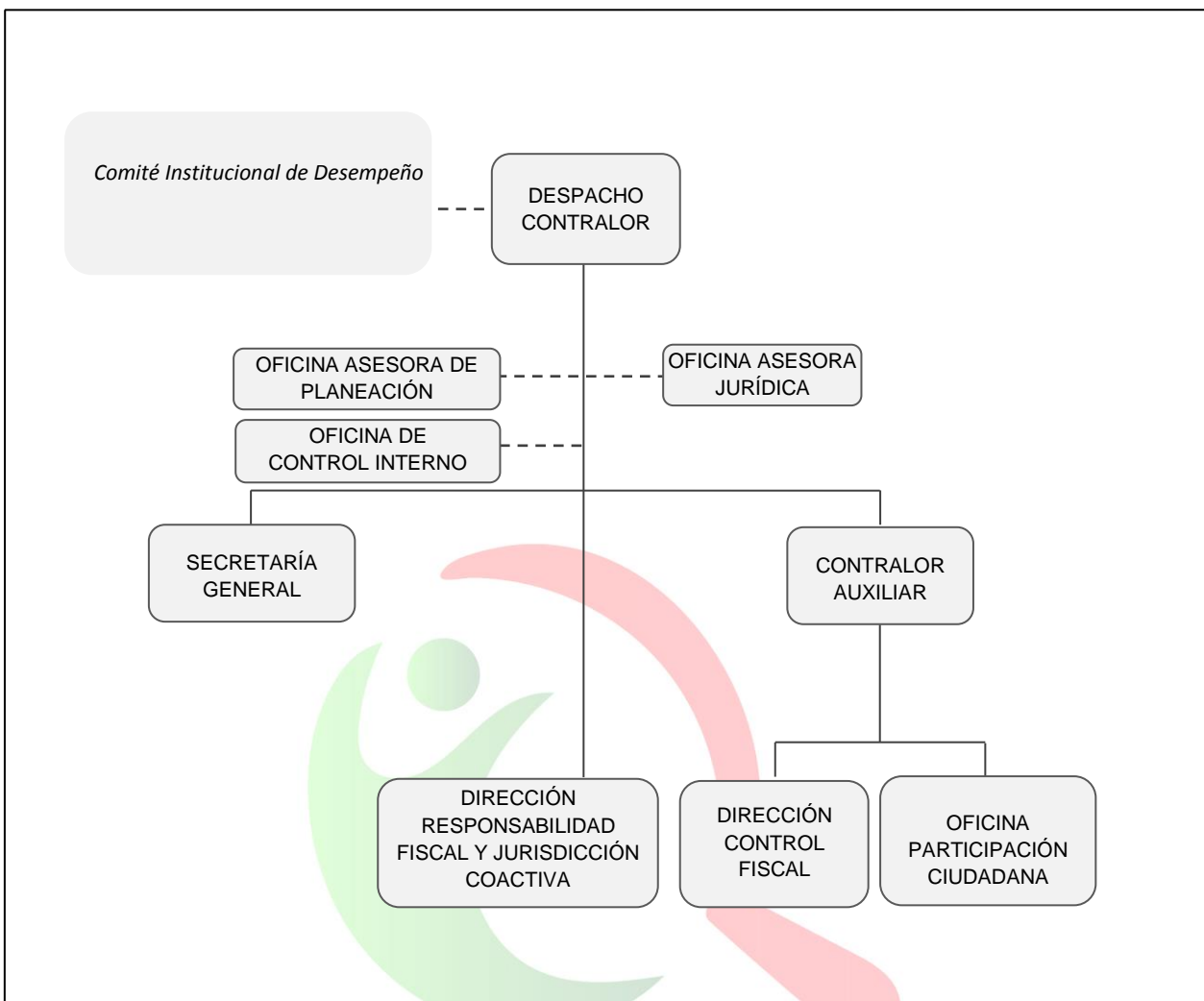
1.4. ORGANIGRAMA

Mediante Resolución No 0151 DEL 14 de junio de 2017; "Por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones, y de Competencia Laborales para los empleos de la Contraloría General del Departamento del Cesar.

De conformidad con la anterior disposición, los empleados de la Contraloría General del Departamento del Cesar, se clasifican en:

Directivos	6
Asesor	3
Profesionales	14
Técnicos	5
Asistencial	7

La Contraloría General del Departamento del Cesar tiene una planta de personal compuesta por 35 empleados distribuidos en cada uno de los procesos que ejecuta la entidad.

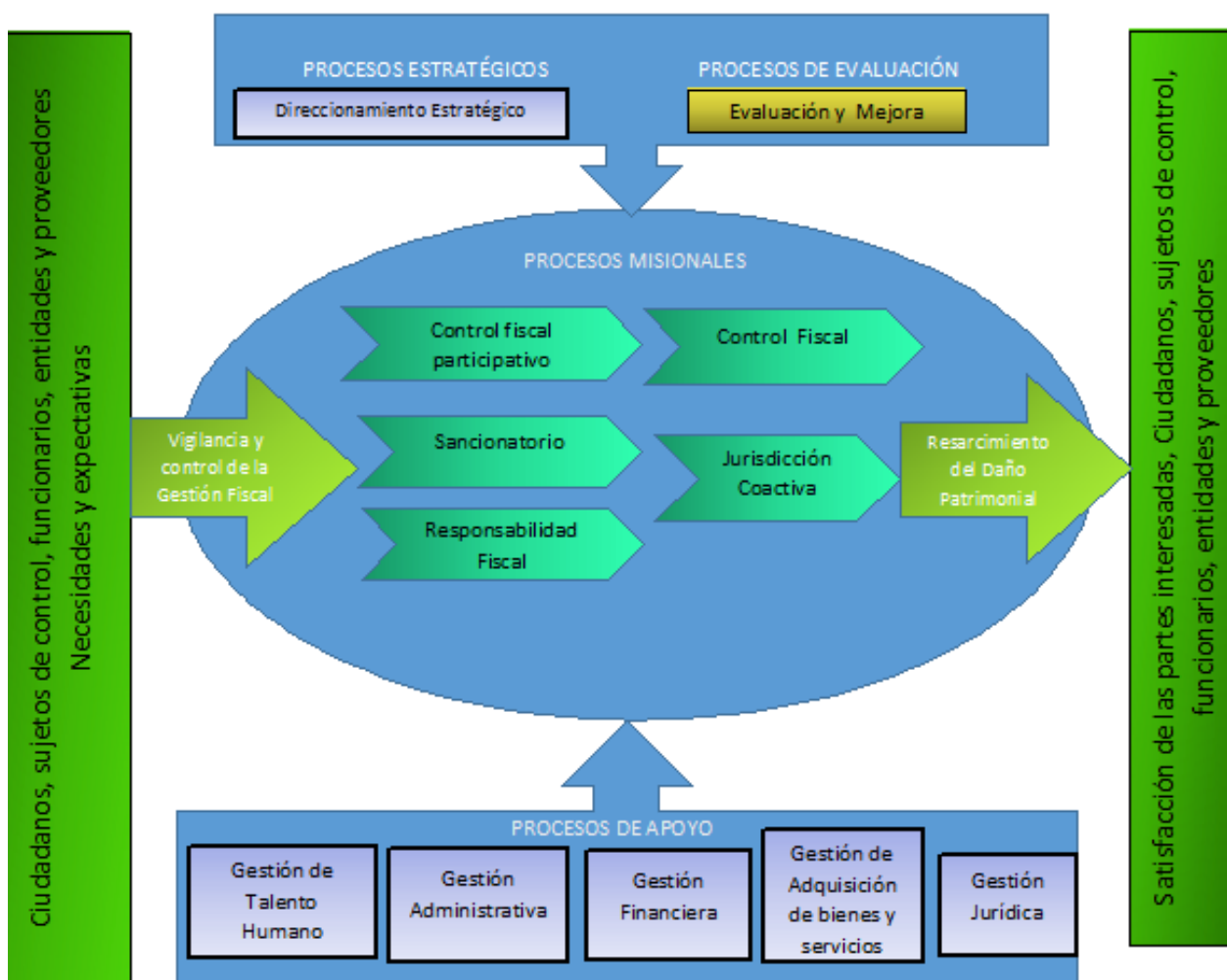


2. MAPA DE PROCESOS

La **Contraloría General del Departamento del Cesar**, ha adoptado un enfoque basado en un mapa de procesos, que determina los procedimientos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.

El mapa de procesos presenta en la parte superior procesos estratégicos que incluyen Dirección Estratégica y. Procesos de evaluación que incluyen, evaluación y mejora. Misionales constituidos por los procesos de: Control Fiscal, Control Fiscal Participativo, sancionatorios, responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Proceso de Apoyo constituidos por los procesos de: Gestión de Talento Humano, Gestión administrativa, Gestión Financiera, Gestión de Adquisición Bienes y Servicios, Gestión Jurídica.

Todos los procesos que comprenden el Modelo de operación, se encuentran planificados mediante las caracterizaciones de cada proceso (según grafica), en las caracterizaciones de los procesos se incluye la interacción (entradas, salidas, responsables, proveedor y cliente interno), los criterios (objetivos, indicadores y metas), los métodos (procedimientos y registros), los recursos y la planificación de las actividades de seguimiento y medición (plan de seguimiento de los indicadores adoptado mediante resolución No 0000321 de diciembre 1 de 2016).



3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Teniendo en cuenta la propuesta de Plan Estratégico 2020-2021 **ÉTICA EN LO PÚBLICO Y JUSTICIA FISCAL**, que es la carta de navegación para la Contraloría General del Departamento del Cesar, porque contiene los criterios orientadores que establece la Ley 1474 de 2011 para la definición de proyectos de la actividad misional.

Los principios éticos de la Contraloría General del Departamento del Cesar, tienen como fuente los establecidos en la Constitución Política, la Función Pública, la Función Administrativa y los que enmarcan el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG versión 2 del 2018, adoptado mediante Resolución 0140 del 6 de julio de 2018. Adopta el Modelo Integrado de planeación y gestión.

1. Funcionarios capacitados y competentes como principal recurso de la Contraloría General del Departamento del Cesar
2. Lealtad institucional
3. Cultura de autocontrol en los funcionarios
4. Cultura de servicio a la comunidad
5. Compromiso total por la calidad y mejoramiento continuo de los procesos
6. Manejo y reserva de la información
7. Clientes y partes interesadas en igualdad de condiciones
8. Actuaciones enmarcadas dentro de las Leyes, la moral y la ética
9. Publicación de los resultados e informes de la Contraloría

3.1.-MISIÓN

Ejercer el control fiscal a las entidades y particulares que gestionen recursos públicos, para que estos sean destinados y ejecutados de acuerdo con las necesidades de la población, su medio ambiente, conforme a la constitución y la ley.

3.2.- VISIÓN

En el 2021 seremos valorados, por nuestra contribución efectiva a la ética en lo público en el mejoramiento de la gestión pública, la calidad de vida, el medio ambiente, la democracia participativa.

3.3. PRINCIPIOS ÉTICOS

El Código de integridad fue Adoptado Mediante resolución 0141 de julio 6 de 2018, que establece que la Contraloría General del Departamento del Cesar, se reconocen y actúa bajo los siguientes Valores de Integridad:

1. Confiabilidad La Contraloría general del Departamento del Cesar, debe minimizar la incertidumbre social, económico y político.
2. Capacidad de respuesta. La Contraloría debe ser capaz de brindar la mejor experiencia posible a los ciudadanos.
3. Apertura. La contraloría debe promover la participación ciudadana y el acceso a la información.
4. Mejores Regulaciones. Debe estar esta Contraloría en permanente ajuste y mejora de las regulaciones.
5. Integridad y Equidad. Debe implementar políticas e iniciativas que permitan un gobierno justo limpio y abierto.

ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

3.4. VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los valores del Código de Integridad son pautas de conducta que deben respetar los funcionarios de la Contraloría General del Departamento del Cesar con el fin de construir una convivencia pacífica dentro del entorno laboral.

Los valores que caracterizan a los funcionarios de la Contraloría General del Departamento del Cesar son los siguientes:

1. Honestidad
2. Respeto
3. Compromiso
4. Diligencia
5. Justicia

HONESTIDAD. Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis labores con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO: Reconozco valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, título o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidiana, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.

JUSTICA: Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad y sin discriminación.

3.5. OBJETIVO ESTRATÉGICO

El objetivo del plan estratégico se caracteriza por el fortalecimiento del control a la gestión fiscal (alto compromiso con un control fiscal oportuno, transparente y efectivo), por la participación activa de la comunidad en el control fiscal (fortalecimiento de la relación entre el control fiscal y el control social), por la responsabilidad ambiental (profundización y rigurosidad en el control ambiental), por el fortalecimiento institucional (Gobernabilidad institucional incluyente) y la defensa de lo ético en lo Público.

4. COMPONENTES DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción. Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando las entidades en desarrollo de dichas políticas.

Este documento incluye seis (6) componentes: 1) Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, 2) racionalización de trámites, 3) rendición de cuentas, 4) mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, 5) mecanismos para la transparencia y acceso a la información y 6) Iniciativas adicionales.

4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y /O MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN.

El Modelo integrado de planeación y Gestión MIPG establece que esta es una tarea de todo el equipo directivo donde se debe hacer un ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación y se deben emitir los lineamientos precisos para el manejo, tratamiento y seguimiento de los riesgos que afecten los logros de los objetivos institucionales.

Adicional a los riesgos operativos, es importante identificar los riesgos de corrupción, contratación, defensas jurídicas, de seguridad digital, entre otros.

La aceptación de los riesgos puede ocurrir sin tratamiento del mismo. Los riesgos aceptados están sujetos a monitoreo. Tenga en cuenta los riesgos de corrupción que son inaceptables.

4.1.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Contraloría General del Departamento del Cesar, adoptó la Política de administración del Riesgo mediante la Resolución N° 0321 de diciembre 1 de 2016 donde establece que está comprometida con la implementación de acciones, para minimizar los riesgos de corrupción inherentes a la prestación del servicio y adoptar medidas para evitar la materialización de los riesgos, así mismo se puede adoptar un manual o guía de riesgo, donde se debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Objetivos
- b) Alcance
- c) Niveles de aceptación del riesgo Yo tolerancia
- d) Términos y definiciones
- e) Estructura para la gestión del riesgo

4.1.2. Matriz de Riesgos (Ver anexo)

4.1.3. Consulta y Divulgación

Dentro del proceso de elaboración se surtió todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, realizando un proceso participativo que involucró a todos actores internos y externos de la entidad. Concluido este proceso de participación se procede a su divulgación en la página <http://www.contraloriacesar.gov.co/web/index.php/contraloria/p2013/planes/plan-anticorrupcion>

4.1.4. Monitoreo y Revisión

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

Contraloría General

Departamento del Cesar
ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020						
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Política de Administración de Riesgo	1.1 Actualizar la Política de Administración del Riesgo de Contraloría General Del Departamento Del Cesar a todos los funcionarios y contratistas.	Socialización de la Política.	(No. De funcionarios socializados / No. Total de funcionarios) * 100 >= 75 %	Jefe oficina	mayo	
	1.2 Capacitar a todos los funcionarios de la Contraloria sobre la Nueva Guía de Administración de riesgos de la DAFP, Versión 2018.	Capacitación realizada	(No. De funcionarios socializados / No. Total de funcionarios) * 100	Jefe de Oficina de planeación	Mayo	
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar los Mapa de Riesgos de Contraloría General Del Departamento Del Cesar con base en los lineamientos del nuevo modelo integral de planeación y gestión MIPG nueva guía de la DAFP.	Mapa de Riesgos actualizado.	Mapa de Riesgos actualizado	Líderes de área Jefe oficina	abril	

Consulta y Divulgación	3.1	Publicar el Mapa de Riesgos en la página WEB de la entidad.	Mapa de Riesgos publicado.	Mapa de Riesgos publicado. SI/NO link de publicación.	Área Administrativa sistema	abril
	3.2	Socializar el Mapa de riesgos con todos los funcionarios de Contraloría General Del Departamento Del Cesar.	Socialización del Mapa de Riesgos.	(No. De funcionarios socializados / No. Total de funcionarios) * 100 >= 80 %	Líderes de área Jefe oficina	Abril
Monitoreo y revisión	4.1	Seguimiento al Mapa de Riesgo.	3 Seguimientos al Mapa de Riesgos de la entidad dentro de las fechas establecidas.	(No. de seguimientos realizados/No. de seguimientos propuestos) * 100	Líderes de área Jefe oficina	Enero Mayo Septiembre
Seguimiento	5.1	Evaluar la gestión del Riesgo en la entidad Contraloría General Del Departamento Del Cesar.	1 Informe de evaluación del Riesgo	Informe realizado. SI/NO	Jefe oficina	diciembre

4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

En esta estrategia de este órgano de control se han identificados unos mínimos procedimientos antitramite de este componente con la responsabilidad que amerita para contribuir a la automatización y uso de las TIC para ellos.

Las acciones de racionalización deberán estar encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.

4.2.1. Identificación de Trámites

Teniendo en cuenta el artículo 39 de Ley 489 dispone: ARTÍCULO 39. INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios Públicos del Estado colombiano. .” (Cursiva, negrilla y subrayo fuera de texto). *Conforme al contexto jurídico descrito anteriormente, las Contralorías Departamentales están exentas dentro del ámbito de aplicación de la política de racionalización de Trámites, es decir no tienen la obligación de registrar trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. Según La Consulta sobre el ámbito de aplicación de la Política de racionalización de trámites frente a las Contralorías Departamentales. Radicado interno No. 20192060209132 de fecha 13/06/2019.*

ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

4.2.2. Priorización de trámites:

Actividades:

- Actualizar el sitio web actual con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.

4.2.3. Estrategia de Racionalización de trámites

Normativa: Acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas, dentro de las cuales están:

- Capacitación para todo el personal sobre el cumplimiento de sus funciones, y socialización del Código de Integridad de la entidad.

Administrativa: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados a los Procedimientos Administrativos.

Tecnológica: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software y comunicaciones).

Dentro de las acciones tecnológicas se destacan:

- Envío de documentos en medios electrónicos. (Informe de auditoría, notificaciones)
- Mecanismos virtuales de seguimiento al estado de las denuncias.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Identificación de Trámites	1.1	Identificación de procedimientos administrativos	2 procedimientos administrativos identificados	Jefe de oficina de Planeación	Abril de 2020
Priorización de trámites	2.1	Actualizar el sitio web actual con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.	Página WEB actualizada.	Contralor Jefe de oficina y sistema	Abril de 2020
	2.2	Optimización de los procesos y procedimientos, para simplificar los trámites a la ciudadanía de conformidad con la normatividad vigente	procedimiento Actualizado	Contralor Jefe de oficinas	Junio de 2020
Estrategia de Racionalización de trámites	3.1	Capacitación para todo el personal sobre el cumplimiento de sus funciones, tramites.	90% de los funcionarios capacitados	Secretario general	Junio de 2020
	3.2	Fortalecimiento de los procesos contractuales a traes del SECOP II	1 Sensibilización realizada	Jefe oficina Jurídica	Junio de 2020

4.3. RENDICIÓN DE CUENTAS:

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública.

La Contraloría General del Departamento del Cesar a través de la estrategia de rendición de cuentas, busca consolidar la participación activa, incluyente y constante de los grupos de interés frente al desarrollo de sus programas estratégicos, metas y proyectos. Esta participación tiene como objetivo fomentar la interacción en el proceso de control de ejecución de las políticas públicas.

Nuestra estrategia de Rendición de Cuentas, constituye el marco de acción garante de los mecanismos adecuados de interacción con la ciudadanía, facilitando el ejercicio del control social.

La rendición de cuentas no se limita a eventos puntuales o tiempos preestablecidos. Más allá de los eventos periódicos de entrega de resultados, nuestra política de rendición de cuentas implica la interlocución permanente y continua; donde el ciudadano conozca el desarrollo de las acciones cotidianas de la entidad.

Realizaremos una rendición de cuentas a la comunidad, donde tengan participación todos los actores, también rendiremos cuentas a la Auditoría General de la República,

SINACOF, SIREL, y publicaremos en la página web de la entidad los planes de acción, Plan estratégico, Planes de Mejoramientos, y todas las publicaciones institucionales,

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar los avances del plan estratégico y programa de participación ciudadana, cuyo objetivo es fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y opinión pública externa.	Plan de Comunicación - Socialización	Jefe de la oficina asesora de Planeación	31/12/2020
	1.2	Realizar la Rendición de cuentas electrónica a través del SIREL la AGR	Publicaciones efectuadas	Profesional en Sistemas	31/12/2020
	1.3	Utilizar de manera interactiva las plataformas en redes sociales como: Facebook, Twitter, e Instagram y canal de YouTube para dar a conocer temas de interés.	Comunicaciones realizadas	Procesos requeridos	31/12/2020
	1.4	Publicación de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés	3 informes de seguimiento al plan anticorrupción	Oficina Control interno	
	1.5	Realizar boletines, videoclips u otros con informes de avances y resultados de la Contraloría departamental	2 boletines elaborados	Contralor	Junio 30 de 2020 Diciembre DE 2020
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la socialización de los resultados de las auditorías realizadas a los sujetos de control	1 Evento realizado con los sujetos de control	Jefe de la oficina de control fiscal	Diciembre de 2020
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar capacitaciones a la comunidad en general y a las organizaciones comunitarias en formación ciudadana a través de seminarios y talleres.	Capacitaciones efectuadas	Jefe de la oficina de participación ciudadana	Diciembre 2020.

4.4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera).

La Contraloría General del Departamento del Cesar cuenta con canales de comunicación con el ciudadano a través de las líneas telefónicas 5806642 y 5707012, medio escrito, buzón de sugerencias, correo electrónico ventanilla_unica@contraloriacesar.gov.co y página web de la entidad.

COMPONENTE 4: MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Realizar la atención, trámite y seguimiento de las peticiones quejas y denuncias de acuerdo con la normatividad vigente en línea.	Denuncias tramitadas	Contralor- Jefe de oficina de participación ciudadana	Permanente
	1.2	Mantener informada a la ciudadanía a través de la página web de la Entidad sobre los procedimientos, trámites y servicios que presta la entidad.	Link de trámites y servicios actualizados	Contralor- Jefe de la oficina de planeación	Permanente
	1.3	Fortalecer las veedurías ciudadanas para el acceso a la información sobre la vigilancia de la gestión.	una (1) Veedurías ciudadanas	Contralor- Jefe de la oficina de participación ciudadana	Junio
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fomentar el uso de la tecnología, y pagina web con el fin de que los ciudadanos interpongan denuncias y quejas, contribuyendo al control fiscal.	Denuncias interpuestas a través de la página web y otros medios tecnológicos.	Contralor- Jefe de la oficina de planeación	31/12/2020
	2.2	Realizar reuniones con veedurías ciudadanas.	Tres (3) reuniones de socialización.	Contralor- Jefe de la oficina de participación Ciudadana	a Junio 30 de 2020
	2.3	Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano para el servicio al ciudadano.	PIC con línea programática de Servicio al Ciudadano (Trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difícil, canales, comunicación), implementada	Contralor- Jefe de la oficina de planeación	Diciembre 15 de 2020
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	3.1	Actualizar y divulgar los documentos básicos de interés ciudadano.	documentos actualizados y divulgados	Número de documentos actualizados y divulgados / 3 documentos previstos	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Realizar la evaluación y retroalimentación mensual de los resultados de las encuestas verificación y calidad del servicio.	Informe de evaluación mensual	Contralor- Jefe de participación ciudadana.	De acuerdo a las capacitaciones realizadas

4.5. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Contraloría General del departamento del Cesar, recoge todos los lineamientos para garantizar todo el derecho fundamental a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de la Contraloría General del departamento del Cesar, obligada por la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

A través de la Resolución N° 0000128 de 18 abril 2016, se adoptó e implementó la Ley de transparencia y de acceso a la información pública. Todos los procesos de esta entidad serán publicados en la página web, <http://www.contraloriacesar.gov.co/web/index.php/contraloria/trasparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica-nacional> donde tienen acceso todos los ciudadanos.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Aplicar trimestralmente el instrumento de seguimiento de información a publicar en portal institucional teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la ley 1712, la Estrategia de Gobierno Digital	Matriz de seguimiento aplicada	Cuatro aplicaciones trimestrales de Instrumento de seguimiento	Contralor Secretario general	Abril 30 de 2019
	1.2	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web del de la Contraloría departamental con la información, actualizada	# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Contralor Secretario general	Permanente
	1.3	Asegurar el registro de las hojas de vida de los funcionarios del de la Contraloría departamental en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Contralor Secretario general	Permanente

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*	1.4	Asegurar el registro de los contratos del de la Contraloría departamental en el SECOP II	100% de los contratos registrados en el SECOP	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Contralor Secretario general	Permanente
	1.5	Actualizar el Registro de publicaciones	1 registro de activos de información actualizado	1 registro de activos de información actualizado	Contralor Secretario general	Julio 30 de 2020
	1.6	Actualizar los Costó de reproducción	Índice de información clasificada y reservada actualizado	1 índice actualizado	Contralor Secretario general	Agosto 30 de 2020
	2.1	Realizar los ajustes al portales y sistemas de información de acuerdo con la norma técnica de accesibilidad NTC 5854	3 portales cumpliendo con los criterios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la normativa vigente	Ajustes realizados a los portales y sistemas de información	Contralor Secretario general	Diciembre 15 de 2019
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	3.1	Elaborar un informe estadístico de solicitudes de información recibidas, trasladadas a otra institución y tramitadas.	informe	Registro elaborado trimestralmente	Elaborar un informe estadístico de solicitudes de información recibidas, trasladadas a otra institución y tramitadas.	informe

4.6. INICIATIVAS ADICIONALES

NOMBRE DE LA INICIATIVA - PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE
Conflicto de Intereses	Socialización e interiorización del Código de Integridad de la entidad.	Actividades pedagógicas realizadas	Documento	Oficina Jurídica

4.7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Para lograr el cumplimiento de las acciones propuestas en el presente documento, se requiere del compromiso de la alta dirección en asumir la responsabilidad necesaria para que las propuestas se hagan efectivas y se logre el propósito de mejorar el nivel de eficiencia de la gestión pública al interior del ente de control.

La verificación de la elaboración, de su visibilizarían, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, le corresponderá principalmente al Jefe de Control Interno, el cual deberá publicarse en un lugar visible de la institución o en la página web institucional en las fechas que el Decreto 124 de 2016 establece así: 31 de enero, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.

5. ANEXOS

FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CONTRALORÍA DEL CESAR

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Actividad 1.1			
	1.2	Actividad 1.2			
	1.3	Actividad 1.3			
	1...	Actividad 1...			
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	"Actividad 2.1"			
	2.2	"Actividad 2.2"			
	2.3	"Actividad 2.3"			
	2...	"Actividad 2..."			
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	"Actividad 3.1"			
	3.2	"Actividad 3.2"			
	3.3	"Actividad 3.3"			
	3...	"Actividad 3..."			
Subcomponente/proceso 4 Monitorio y revisión	4.1	"Actividad 4.1"			
	4.2	"Actividad 4.2"			
	4.3	"Actividad 4.3"			
	4...	"Actividad 4..."			
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	"Actividad 5.1"			
	5.2	"Actividad 5.2"			
	5.3	"Actividad 5.3"			
	5...	"Actividad 5..."			

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

"Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, Versión 2 – 2015"

ANEXO 1 Mapa de Riesgo de Corrupción 2020

ÉTICA EN LO PÚBLICO, JUSTICIA FISCAL

DIANA OROZCO SÁNCHEZ

Contralor General del Departamento del Cesar (D/F)

Proyectó: José David Romero Meza Jefe de Planeación

Revisó: Marlon Chinchia Escobar Asesor jurídico