



CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DESUCRE

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025

GABRIEL JOSE DE LA OSSA OL莫斯.
Contralor General del Departamento de Sucre

SINCELEJO-SUCRE

ENERO 2025

TABLA DE CONTENIDO

| | PAG. |
|---|-------------|
| INTRODUCCION | 3 |
| MARCO NORMATIVO | 4 |
| CONCEPTOS | 5 |
| MARCOESTRATEGICO | 7 |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | 9 |
| MODELO OPERACIÓN POR PROCESOS | 10 |
| OBJETIVOS | |
| COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2025 | |
| POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO | 11 |
| METODOLOGIA | 12 |
| IDENTIFICACION PROCESOS CRITICOS | 12 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO | 12 |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION POR PROCESOS | 23 |
| ESTRATEGIA ANTITRAMITES | 27 |
| RENDICION DE CUENTAS | 29 |
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO | 30 |
| MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. | 31 |
| INICIATIVAS ADICIONALES | 35 |
| CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL | 37 |

INTRODUCCION

Con el fin de fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el Estado Colombiano expidió la Ley 1474 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.”

La Contraloría General del Departamento de Sucre, formuló para la vigencia 2025 su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo con sus compromisos anuales y lo establecido en la Ley 1474 de 2011, como instrumento de medición estratégica, donde se vea reflejada la efectividad en los controles desarrollados dentro de la gestión institucional, a fin de prevenir hechos o actos de corrupción

El Plan está integrado por las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), implementadas bajo cinco (5) componentes: 1- Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos de corrupción, 2- Racionalización de Trámites, 3- Rendición de Cuentas, 4- Atención al ciudadano, 5- Transparencia y Acceso a la Información; adicionalmente un componente referente a definir acciones enfocadas a fortalecer la ética.

En atención al objeto de lucha contra la corrupción, y en el marco del plan estratégico 2022-2025, “Control Fiscal en Equipo” las actividades programadas y proyectadas en la presente vigencia para el Plan Anticorrupción, se han orientado a garantizar a la comunidad del Departamento de Sucre, a las organizaciones sociales, al sector privado y en general a todas las fuerzas vivas de la sociedad, la protección de los bienes públicos, de los recursos naturales y del medio ambiente, en procura de contribuir a un desarrollo sostenible.

Con el fin de visibilizar y fortalecer la participación ciudadana, conforme a la guía **ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, se incluye en este plan también, lo pertinente a la Rendición de Cuentas y los Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, para dar cumplimiento a la Constitución y las normas que reglamentan los espacios que tiene la comunidad en el ejercicio del control fiscal.

La metodología de el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales, tal como se relaciona a continuación:

- 1) Gestión de Riesgos 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.
- 6) Iniciativas Adicionales.

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal anualmente elaborara una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva

entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, articuladas bajo un solo objetivo a través del PAAC.

El PAAC, forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades y la inclusión de iniciativas que nos ayuden a incorporar dentro de planeación; estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

Para la Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención de al ciudadano se utilizó la metodología adoptada mediante el Decreto 124 de 2016 “guía general la herramienta estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2.0”, el cual para la vigente - 2025, fue publicado en la página web de la Entidad, cumpliendo con los parámetros exigidos por la normatividad legal vigente en la materia.

MARCO NORMATIVO

La formulación del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se basó en la siguiente normatividad:

- **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 anti trámites 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.

“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.”

- **DECRETO 124 DE 2016** “Por el cual se Sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015.

“**Artículo 2.1.4.5.** Verificación del cumplimiento. La máxima autoridad de la entidad u organismo velará de forma directa por que se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”: La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción, 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.”

“**Artículo 2.1.4.6.** Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.”

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

“**Artículo 2.1.4.7.** Publicación de los anexos. Los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y de “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” serán publicados para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

- **LEY 019 DE 2012**, la cual se busca promover la supresión, racionalización, optimización y automatización de trámites y servicios de entidades públicas, evitando exponer al ciudadano a regulaciones innecesarias o excesivas.
- **LEY 1755 DE 2015**, Por la cual se regula el derecho fundamental de petición.
- **LEY 1757 DE 2015**, Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, en su Título IV, establece lineamientos para la rendición de cuentas.
- **DOCUMENTO CONPES 3654 DE 2010**, el cual establece políticas de rendición de cuentas a los ciudadanos.

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
- **Aceptación de riesgo:** Decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidades de un riesgo en particular.
- **Amenazas:** Causa potencial de un incidente no deseado, el cuál puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.
- **Administración de riesgos:** Cultura, procesos y estructuras que están dirigidas hacia la administración efectiva de oportunidades potenciales y efectos adversos.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- **Control:** Medida que modifica al riesgo (Procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones)
- **Control de riesgos:** Parte de la administración de riesgos que involucra la implementación de políticas, estándares, procedimientos para eliminar o minimizar los riesgos adversos.
- **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
- **Corrupción:** Mal uso del poder para beneficio propio.
- **Evaluación de riesgos:** Proceso global de análisis de riesgo y evaluación de riesgo. El proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo, objetivos u otro criterio.
- **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
- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano “PAAC”.** Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

- **Riesgo de Corrupción.** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo de Gestión.** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.
- **Riesgo Inherente.** Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- **Riesgo Residual.** Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.
- **Anti soborno.** en el marco de una gestión institucional y en la búsqueda de transformar el Control Fiscal, prohíbe de manera expresa cualquier práctica de soborno, en favor propio o de un tercero, para que un servidor público haga o deje de hacer una actividad, en contra del ordenamiento legal.

MARCO ESTRATEGICO

MISION

Ejercer el control y vigilancia fiscal de los recursos públicos de manera oportuna y en equipo, el cual reconoce a la ciudadanía como un aliado estratégico para hacer frente al uso inadecuado del erario, comprometiéndose con el bienestar social de la región sucreña en la defensa del buen manejo de los recursos públicos que aseguran el cumplimiento de los fines del estado.

VISION

La Contraloría General del Departamento de Sucre, en el año 2025, será reconocida como ente de control, líder en ejercer el control fiscal en equipo, al alcance de sus territorios rescatando las buenas prácticas del manejo de lo público y generando credibilidad, confianza y mejora continua en nuestros sujetos y puntos de control y la ciudadanía.

LINEAS ESTRATEGICAS

Actualmente la Contraloría General del Departamento de Sucre se enmarca en cuatro líneas estratégicas:

- Vigilancia y control a la gestión fiscal y ambiental.
- Control social efectivo y participativo.
- Fortalecimiento e innovación institucional.
- Desarrollo continuo del talento humano

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, nos regulamos por las normas de conducta que establece la Ley de Ética de la Función Pública que debe regir en el ejercicio responsable, honesto, justo, digno y transparente desempeño por parte de quienes detentan la obligación de desarrollarla, en cualquiera de las jerarquías, formas o lugares en donde la ejerzan, siempre que sea a nombre del Estado o a su servicio, o a cualquiera de sus entidades¹ y nos fundamentamos en los principios para las auditorias de la CGR.

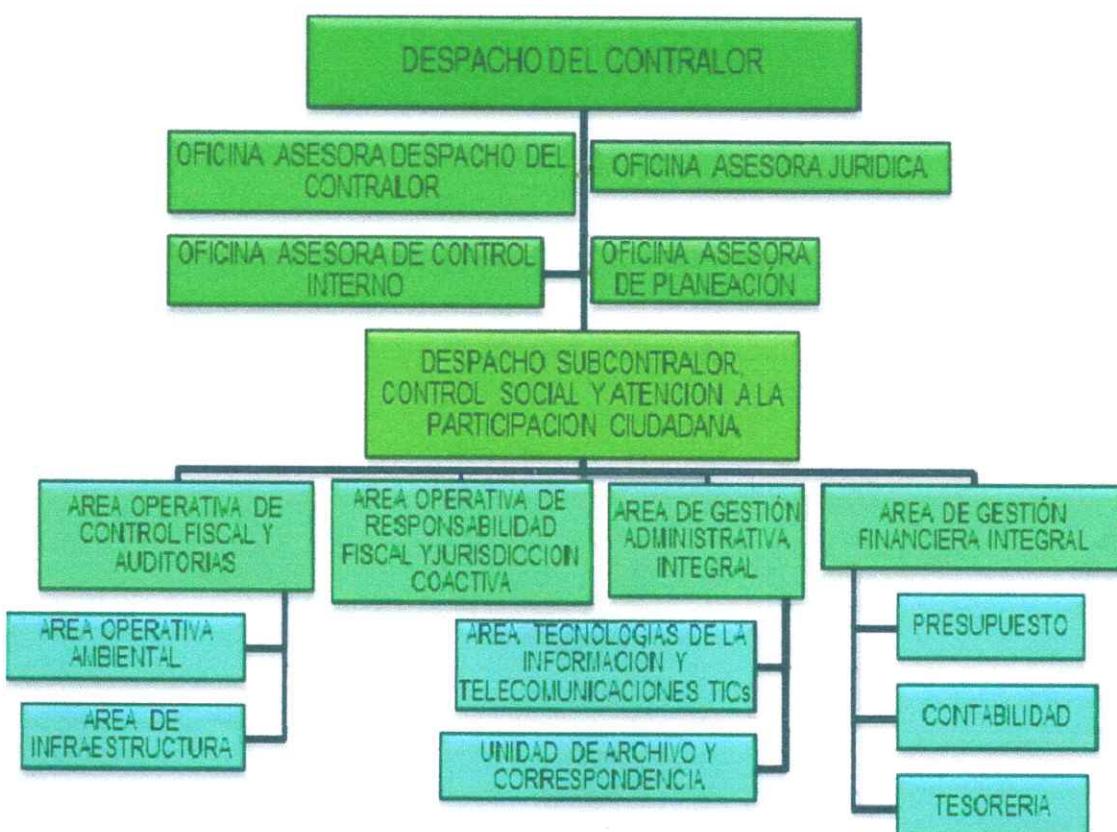
- **ÉTICA E INDEPENDENCIA:** Los funcionarios deben observar y cumplir sus funciones de conformidad con el código de ética vigente y con los requisitos técnicos establecidos por la CGDS.
- **SEGURIDAD, CONFIANZA Y CREDIBILIDAD:** Que la conducta y el enfoque de la CGDS sean irreprochables, no susciten sospechas y sean dignos de respeto y confianza.
- **INTEGRIDAD:** Los funcionarios están obligados a cumplir normas elevadas de conducta durante su trabajo y en sus relaciones con el personal de los sujetos fiscalizados. Para preservar la confianza de la ciudadana, la conducta de debe ser irreprochable y estar por encima de toda sospecha.
- **INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD:** Los funcionarios deben ser independientes respecto al sujeto fiscalizado y a otros grupos de intereses externos; así mismo, ser objetivos al tratar las cuestiones y los temas sometidos a revisión. Se requiere objetividad e imparcialidad en toda la labor efectuada.
- **NEUTRALIDAD POLÍTICA:** Mantendrá la neutralidad política -tanto la real como la percibida. Por lo tanto, es importante que los funcionarios conserven su independencia con respecto a las influencias políticas para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades.
- **CONFLICTOS DE INTERÉS:** Los funcionarios deberán proteger su independencia y cualquier posible conflicto de intereses evitando las relaciones o vínculos de diversa índole con el sujeto de control o con sus administradores y rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del funcionario.
- **COMPETENCIA PROFESIONAL:** Los funcionarios tienen la obligación de actuar en todo momento de manera profesional y de aplicar elevados niveles profesionales en la realización de su trabajo con objeto de desempeñar sus responsabilidades de manera competente y con imparcialidad.
- **DESARROLLO PROFESIONAL:** Los funcionarios tienen la obligación continuada de actualizar y mejorar las capacidades requeridas para el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

VALORES ETICOS

En la Contraloría General del Departamento de Sucre siguiendo las directrices de la Función Pública en optar por un código tipo o general de conducta para el servicio público colombiano reconocemos y actuamos bajo los valores el Código de Integridad:

- **HONESTIDAD**: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general.
- **RESPETO**: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **COMPROMISO**: Soy consciente de la importancia 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 cotidianas, 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, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **JUSTICIA**: Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



MODELO OPERACIÓN POR PROCESOS CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

MAPA DE PROCESOS



1. OBJETIVO

Definir e implementar en la Contraloría General del Departamento, las estrategias y acciones en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano, a través del seguimiento y control de los riesgos, medidas para la racionalización de trámites, definición de espacios de rendición de cuentas y participación ciudadana y mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar y facilitar la implementación y desarrollo de una eficaz, eficiente y efectiva gestión del riesgo de corrupción, a partir de su identificación, manejo y seguimiento.
- Implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, tiempos, procesos y pasos, con el fin de facilitar dicho proceso a entidades usuarias.
- Entregar información clara y sencilla mediante diferentes canales de comunicación entre los servidores públicos y la ciudadanía.

- Fortalecer los canales de atención para garantizar un mejor servicio a las partes interesadas.
- Velar por el derecho de acceso a la información pública y fortalecer los medios de acceso físico y electrónico.
- Desarrollar actividades enfocadas al fortalecimiento de la gestión ética.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2025

2. COMPONENTES

2.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS

Este componente permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

El referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública.

El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año, durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario, a partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus subcomponentes o procesos.

| Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|--------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha de ejecución |
| Política de Administración de Riesgos | 1 | Elaborar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2025 | Documento con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Directores y Jefes de Oficina | Enero |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2 | Actualizar los riesgos de gestión existentes. | Mapa de riesgos de gestión actualizados | Directores y Jefes de Oficina | Enero |
| | 3 | Actualizar los riesgos de corrupción existentes. | Mapa de riesgos de corrupción actualizados | Directores y Jefes de Oficina | Enero |
| | 4 | Publicar en la página web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2025 | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2025 publicado | Oficina Asesora de Planeación - Dirección de Participación Ciudadana-Tics | Enero |

En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizaran monitoreo y evaluación del mapa.

| | | | | | |
|------------------------|---|--|---|--|-------------------|
| Consulta y divulgación | 5 | Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2025 al interior de la institución | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2025 socializado en la entidad | Oficina Asesora de Planeación – Dirección de Participación Ciudadana | Febrero |
| Monitoreo y Revisión | 6 | Realizar actividades de monitoreo a los Mapas de Riesgos y de Corrupción | Informe que Evidencie el monitoreo realizado | Directores y Jefes de Oficina | Cada 4 meses |
| Seguimiento | 7 | Realizar seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción | Dos informes de seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción publicados | Oficina Asesora de Control Interno | Junio y Diciembre |

Este componente se encuentra dividido en los siguientes subcomponentes:

- Política de Administración del Riesgo de Corrupción
- Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción
- Consulta y Divulgación
- Monitoreo y Revisión
- Seguimiento

Las actividades a desarrollar dentro de este componente son las siguientes:

| Proceso | Nº | Descripción del Riesgo | Acción y Omisión | Uso de Poder | Desviar la gestión delo público | Beneficio Particular |
|--|----|---|------------------|--------------|---------------------------------|----------------------|
| Proceso Direccionamiento Estratégico | 1 | Tráfico de Influencias y Extralimitación de Funciones para favorecer a terceros o en beneficio propio | X | X | X | X |
| Proceso Planeación y Seguimiento | 2 | Alterar los resultados de las evaluaciones del Plan Estratégico | X | X | X | X |
| | 3 | Perdida del expediente o extracción de folios, para no identificar los hallazgos u observaciones detectadas. | X | X | X | X |
| Proceso Control Social y Atención al Ciudadano | 4 | Resposta de Fondo susceptible manipulación o adulteración | X | X | X | X |
| | 5 | No comunicar el Estado de las peticiones, quejas o respuestas de Fondos | X | X | X | X |
| | 6 | Adulterar los resultados de la medición de la satisfacción del cliente para esconder inconformismos sobre la gestión de la entidad. | X | X | X | X |
| Proceso Control Fiscal | 7 | Deficiencias Etapa de Planeación y ejecución e informes | X | X | X | X |
| | 8 | Excluir del PVCFT a sujetos vigilados para evitarles el ejercicio del control fiscal | X | X | X | X |
| | 9 | Estructurar con Debilidades en los hallazgos para favorecer al auditado. | X | X | X | X |
| | 10 | Recibir o aceptar dádivas para cambiar los resultados de las auditorias.. | X | X | X | X |
| Proceso Responsabilidad Fiscal | 11 | Proferir decisiones de archivo para favorecer a los implicados en el proceso. | X | X | X | X |
| | 12 | Permitir la Dilatación procesal generando fenómenos de prescripción y caducidad procesos responsabilidad fiscal | X | X | X | X |
| Proceso Cobro Coactivo | 13 | Permitir la Dilatación procesal permitida en proceso cobro coactivo, no liberar ni notificar mandamiento de pago, prescripción de los procesos. | X | X | X | X |
| Proceso Sancionatorio Fiscal | 14 | Fallos manipulados con decisión a favor del implicado | X | X | X | X |
| | 15 | Perdida del expediente, extracción o inclusión de folios | X | X | X | X |
| Proceso Gestión Financiero y Contable | 16 | Realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos | X | X | X | X |
| | 17 | Alteración de los estados Financieros respuestas de fondos | X | X | X | X |
| Proceso Gestión Humana | 18 | Alterar la Información de la entidad para auto favorecerse o favorecer a algún tercero en la Nómina o pensión | X | X | X | X |
| | 19 | Expedir certificados laborales alterados con el fin de favorecer al solicitante | X | X | X | X |
| | 20 | Vincular Personal sin cumplir los requisitos del cargo por motivos políticos | X | X | X | X |
| Proceso Gestión de Recursos Físicos | 21 | Falta de aseguramiento de Activos de la entidad | X | X | X | X |
| Proceso Gestión Contractual | 22 | Estudios previos deficientes o direccionados | X | X | X | X |
| | 23 | Permitir que se celebren contratos sin el lleno de los requisitos de Ley | X | X | X | X |
| Proceso Gestión Jurídica | 24 | Permitir que el vencimiento detérmino en la defensa judicial de la entidad para favorecer a la contraparte. | X | X | X | X |
| Proceso Gestión Documental | 25 | Manipulación información recibida en correspondencia | X | X | X | X |
| | 26 | Recibir dádivas para recibir información extemporánea en la entidad | X | X | X | X |
| Proceso Evaluación y Control | 27 | Favorecimiento en las evaluaciones de gestión | X | X | X | X |
| | 28 | No realización de Informes de Auditoría Interna | X | X | X | X |

- **Mapa de Riesgos de Corrupción Identificados y sus atributos**

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.

- **Descripción del Riesgo**

| Proceso | Nº | Descripción del Riesgo | Causas | Consecuencias |
|--|----|---|--|---|
| Proceso Direccionamiento Estratégico | 1 | Traficó de Influencias y Extralimitación de Funciones para favorecer a terceros o en beneficio propio | Contexto político, amiguismo, sobornos, falta de valores éticos | Pérdida de Confianza en la entidad, afectación clima laboral, no lograr los objetivos misionales |
| Proceso Planeación y Seguimiento | 2 | Alterar los resultados de las evaluaciones del Plan Estratégico | Deficientes controles internos en el proceso, Deficientes Valores Éticos. | Daño a la Imagen de la Entidad, desconfianza por parte de la ciudadanía |
| Proceso Control Social y Atención al Ciudadano | 3 | Perdida del expediente extracción de folios, para identificar los hallazgos o observaciones detectadas. | Permitir la manipulación expedientes, clientelismo, falta de valores éticos de los funcionarios. | Daño a la Imagen de la Entidad, desconfianza por parte de la ciudadanía y no resarcimiento del patrimonio público. |
| | 4 | Respuesta de Fondo susceptible manipulación o adulteración | Decisiones subjetivas, Deficientes Valores Éticos, Amiguismo, Clientelismo | Daño a la Imagen de la Entidad, desconfianza por parte de la ciudadanía, deterioro de la autoridad, ineficiencia en el objetivo misional. |
| | 5 | No comunicar el Estado de las peticiones, quejas o respuestas de fondos | Dilatación de respuestas para favorecer a terceros o a beneficio propio | Retrasos en el trámite de PQR, pérdida de credibilidad institucional, deficiencia Institucional |
| | 6 | Adulterar los resultados de la medición de la satisfacción del cliente para esconder | Deficientes controles internos en el proceso, Deficientes Valores Éticos. | Daño a la Imagen de la Entidad, desconfianza por parte de la ciudadanía |

| | | | | |
|--|----|--|---|--|
| | | inconformismos sobre la gestión de la entidad. | | |
| Proceso Control Fiscal | 7 | Deficiencias Etapa de Planeación y ejecución e informes | Manipulación, clientelismo, falta de valores éticos | Informes de Auditorias deficientes, ocultamiento de Anomalías en la Gestión Pública, incumplimiento objetivos misionales. |
| | 8 | Excluir del PVCFT a sujetos vigilados para evitarles el ejercicio del control fiscal | Manipula Amiguismo, Valores deficienci éticos, a sobornos. | Parcialidad en el ejercicio del Control Fiscal, No cumplimiento objetivos misionales, pérdida de credibilidad en la entidad |
| | 9 | Estructurar con Debilidades en los hallazgos para favorecer al auditado. | Intereses personales, clientelismo deficiencia de valores, falta de reintroducción. | No resarcimiento del daño al patrimonio público, pérdida de credibilidad en la entidad, no cumplimiento de los objetivos misionales |
| | 10 | Recibir o aceptar dádivas para cambiar los resultados de las auditorias.. | Manipul Amiguismo, ón, valores deficienci étic a os, sobornos. | Parcialidad en el ejercicio del Control Fiscal, No cumplimiento objetivos misionales, pérdida de credibilidad en la entidad |
| Proceso Responsabilidad Fiscal | 11 | Proferir decisiones de archivo para favorecer a los implicados en el proceso. | Clientelismo, Ausencia de Controles, falta de valores éticos | No resarcimiento del daño al patrimonio público, pérdida de credibilidad en la entidad, no cumplimiento de los objetivos misionales, fomento de la corrupción. |
| | 12 | Permitir la Dilatación procesal generando fenómenos de prescripción y caducidad procesos responsabilidad fiscal | Clientelismo, Ausencia de Controles, falta de valores éticos. | Prescripción de los procesos, impunidad, fomento de la corrupción, No cumplimiento objetivos misionales |
| Proceso Cobro Coactivo | 13 | Permitir la Dilatación procesal permitida en proceso cobro coactivo, no librar ni notificar mandamiento de pago, prescripción de los procesos. | Clientelismo, Ausencia de Controles, falta de valores éticos. | Prescripción de los procesos, impunidad, fomento de la corrupción, No cumplimiento objetivos misionales |
| Proceso Sancionatorio Fiscal | 14 | Fallos manipulados con decisión a favor del implicado | Clientelismo, Ausencia de Controles, falta de valores éticos | Prescripción de los procesos, impunidad, fomento de la corrupción, No cumplimiento objetivos misionales |
| | 15 | Perdida de expediente, extracción inclusión de folios | Falta de Control, deficiencia en los procesos de archivo, amiguismo | Alteración de la realidad del proceso, prescripción, no cumplimiento del objetivo misional |
| Proceso Gestión Financiera y Contable | 16 | Realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos | Deficiencia de valores éticos, no existencia de controles | Deficiencias en los registros contables, detrimento patrimonial |
| | 17 | Alteración de los estados Financieros respuestas de fondos re@contraloriasucre.gov.co | Deficiencia de valores éticos, noexistencia de controles | pérdida de credibilidad institucional, deficiencia Institucional, no |

| | | | | |
|---------------------------------------|----|---|---|---|
| | | | cumplimientos objetivos. | |
| Proceso Gestión Humana | 18 | Alterar la Información de la entidad para auto favorecerse o favorecer a algún tercero en la Nómina o pensión | Permitir la manipulación expedientes personas ajenas al proceso, falta de controles, amiguismo | Perdida de Confiabilidad de la información, pagos indebidos, detrimento patrimonial |
| | 19 | Expedir certificados laborales alterados con el fin de favorecer al solicitante | Permitir la manipulación expedientes personas ajenas al proceso, falta de controles, amiguismo | Pérdida de credibilidad institucional, deficiencia Institucional. |
| | 20 | Vincular Personal sin cumplir los requisitos del cargo por motivos políticos | Ausencia de mecanismos de control y verificación de cumplimiento de requisitos legales, No exigencia de publicación de historia laboral en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP | pérdida de credibilidad Institucional, deficiencia disciplinaria |
| Proceso Gestión Recurso Físico | 21 | Falta de aseguramiento de activos de la entidad | Falta de Control, deficiencia en los procesos de archivo, amiguismo | daño patrimonial, procesos disciplinarios y/o penales. |
| Proceso Gestión Contractual | 22 | Estudios previos deficientes o direccionados | Falta de Valores Éticos, Tráfico de Influencias, sobornos | Sobrecostos, adquisición de productos de baja calidad, daño patrimonial |
| | 23 | Permitir que se celebren contratos sin el lleno de los requisitos de Ley | Falta de Valores Éticos, Tráfico de Influencias, sobornos | Sobrecostos, adquisición de productos de baja calidad, daño patrimonial, procesos penales. |
| Proceso Gestión Jurídica | 24 | Permitir que el vencimiento de términos en la defensa judicial de la entidad para favorecer a la contraparte. | Falta de Valores Éticos, Ausencia de mecanismos de control, Tráfico de Influencias, sobornos | Pérdida de credibilidad Institucional, deficiencia disciplinaria |
| Proceso Gestión Documental | 25 | Manipulación de información recibida en correspondencia | Falta de Valores Éticos, Tráfico de Influencias, sobornos, favorecimiento a terceros | pérdida de credibilidad Institucional, deficiencia |
| | 26 | Recibir dardivas para recibir información extemporánea en la entidad | Falta de Valores Éticos, Ausencia de mecanismos de control, Tráfico de Influencias, sobornos | pérdida de credibilidad Institucional, deficiencia disciplinaria |
| Proceso Evaluación y Control | 27 | Favorecimiento en las evaluaciones de gestión | Falta de Valores Éticos, amiguismo, Tráfico de Influencias, sobornos, favorecimiento a terceros | Pérdida de Confianza Institucional, decisiones parcializadas, falta de reflejo de la realidad de la gestión |
| | 28 | No realización de Informes de Auditoría Interna | Falta de Valores Éticos, amiguismo, Tráfico de Influencias, sobornos, favorecimiento a terceros | Pérdida de Confianza Institucional, decisiones parcializadas, falta de reflejo de la realidad de la gestión |

| Proceso | Nº | Descripción del Riesgo | Probabilidad que Ocurra |
|--|----|--|-------------------------|
| Proceso Direcciónamiento Estratégico | 1 | Trafic de Influencias y Extralimitación de Funciones para favorecer a terceros o en beneficio propio | POSIBLE |
| Proceso Planeación y Seguimiento | 2 | Alterar los resultados de las evaluaciones del Plan Estratégico | POSIBLE |
| Proceso Control Social y Atención al Ciudadano | 3 | Perdida del expediente o extracción de folios, para no identificar los hallazgos u observaciones detectadas. | POSIBLE |
| | 4 | Respuesta de Fondo susceptible manipulación o adulteración | POSIBLE |
| | 5 | No comunicar el Estado de las peticiones, quejas o respuestas de fondos | RARA VEZ |
| | 6 | Adulterar los resultados de la medición de la satisfacción del cliente para esconder inconformismos sobre la gestión de la entidad. | RARA VEZ |
| | 7 | Deficiencias Etapa de Planeación y ejecución e informes | PROBABLE |
| Proceso Control Fiscal | 8 | Excluir del PVCFT a sujetos vigilados para evitarles el ejercicio del control fiscal | POSIBLE |
| | 9 | Estructurar con Debilidades en los hallazgos para favorecer a la auditado. | PROBABLE |
| | 10 | Recibir o aceptar dádivas para cambiar los resultados de las auditorias. | PROBABLE |
| | 11 | Proferir decisiones de archivo para favorecer a los implicados en el proceso. | POSIBLE |
| Proceso Responsabilidad Fiscal | 12 | Permitir la Dilatación procesal generando fenómenos de prescripción y caducidad procesos responsabilidad fiscal | POSIBLE |
| | 13 | Permitir la Dilatación procesal permitida en proceso cobro coactivo, no librar ni notificar mandamiento de pago, prescripción de los procesos. | POSIBLE |
| Proceso Cobro Coactivo | 14 | Fallos manipulados con decisión a favor del implicado | POSIBLE |
| Proceso Gestión Financiera y Contable | 15 | Perdida del expediente, extracción o inclusión de folios | IMPROBABLE |
| | 16 | Realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos | IMPROBABLE |
| | 17 | Alteración de los estados Financieros respuestas de fondos | IMPROBABLE |
| Proceso Gestión Humana | 18 | Alterar la Información de la entidad para auto favorecerse o favorecer a algún tercero en la Nómina o pensión | POSIBLE |
| | 19 | Expedir certificados laborales alterados con el fin de favorecer al solicitante | RARA VEZ |
| | 20 | Vincular Personal sin cumplir los requisitos del cargo por motivos políticos | RARA VEZ |
| Proceso de Gestión de Recurso Físico | 21 | Falta de aseguramiento activos de la entidad. | RARA VEZ |
| Proceso Gestión Contractual | 22 | Estudios previos deficientes o direccionados | POSIBLE |
| | 23 | Permitir que se celebren contratos sin el lleno de los requisitos de Ley | RARA VEZ |
| Proceso Gestión Jurídica | 24 | Permitir que el vencimiento de términos en la defensa judicial de la entidad para favorecer a la contraparte. | RARA VEZ |
| Proceso Gestión Documental | 25 | Manipulación información recibida en correspondencia | POSIBLE |
| | 26 | Recibir dádivas para recibir información extemporánea en la entidad | RARA VEZ |
| Proceso Evaluación y Seguimiento | 27 | Favorecimiento en las evaluaciones de gestión | RARA VEZ |
| | 28 | No realización de Informes de Auditoría Interna | RARA VEZ |

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

| MEDICIÓN DE LA PROBABILIDAD DEL RIESGO | | | |
|--|---|---|-------|
| Descriptor | Descripción | Frecuencia | Nivel |
| Rara vez | El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales) | No se ha presentado en los últimos 5 años. | 1 |
| Improbable | El evento puede ocurrir en algún momento | Se presentó al menos una vez en los últimos 5 años | 2 |
| Possible | El evento podría ocurrir en algún momento | Se presentó al menos una vez en los últimos 2 años. | 3 |
| Probable | Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias | Se presentó al menos una vez en el último año. | 4 |
| Casi seguro | Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias | Se ha presentado más de una vez al año. | 5 |

• **Valores para la Calificación del Riesgo**

| Resultados de la calificación del Riesgo | | | | | | |
|--|---------|-----------------|---------------|---------------|--------------|--------------|
| Probabilidad | Puntaje | Zonas de Riesgo | | | | |
| Casi seguro | 5 | Zona Alta | Zona Alta | Zona Extrema | Zona Extrema | Zona Extrema |
| Probable | 4 | Zona Moderada | Zona Alta | Zona Alta | Zona Extrema | Zona Extrema |
| Possible | 3 | Zona Baja | Zona Moderada | Zona Alta | Zona Extrema | Zona Extrema |
| Improbable | 2 | Zona Baja | Zona Baja | Zona Moderada | Zona Alta | Zona Extrema |
| Rara vez | 1 | Zona Baja | Zona Baja | Zona Moderada | Zona Alta | Zona Extrema |
| Impacto | | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| Puntaje | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

2.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites | | | | | | | | |
|---|-------------------------|----------------|-------------------------------------|--|---|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| Nº | Nombre del Proceso | Tipo | Acciones racionalización | Situación actual | Mejora por implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Responsable | Fecha Ejecución |
| 1 | Participación Ciudadana | Administrativo | Promover el uso del aplicativo PQDs | Alto porcentaje de PQDs atendidas de forma escrita a través de ventanilla única o buzón de sugerencias | Masificación de la aplicación de la herramienta de PQDS a través de la página web | Disminución de costos y tiempo | Dirección de Participación Ciudadana | Febrero a Noviembre |

La estrategia de racionalización de trámites 2025, se fundamenta en los principios de eficacia, eficiencia y accesibilidad, en tal sentido la Contraloría General del Departamento de Sucre pretende facilitar, a los grupos de valor del acceso a los servicios ofrecidos de una forma más práctica, ágil, sin reprocesos y oportuna, generando un impacto favorable tanto en el gasto público como en el medio ambiente.

En atención a la estrategia 2025, los grupos de valor que interactúan de una u otra forma con la Contraloría General del Departamento de Sucre, obtendrán beneficios como: no desplazamiento a las instalaciones de la entidad para radicación de trámite, racionalización y menor consumo de papel, mayor eficacia y eficiencia para la obtención del resultado solicitado en lo solicitado, menos reprocesos en su gestión, entre otros.

En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte de la Entidad se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos que rigen los trámites internos.

No cabe duda que la legitimación del Estado se fortalece cuando los ciudadanos no demoran y gastan menos tiempo en el cumplimiento de sus obligaciones o en la obtención de sus derechos.

Las actividades a desarrollar dentro de este componente son las siguientes:

2.3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

La implementación de los procesos de Rendición de Cuentas en Colombia ha permitido que se generen mayores espacios para una democracia participativa en donde la ciudadanía pueda hacer pleno uso de sus mecanismos de participación y control social, de manera que sea un proceso participativo, dinámico y constante que ayude a la transparencia y acceso de la información, permitiendo que las entidades incluyan, en sus ejercicios de planeación, la Rendición de Cuentas como un proceso permanente y de relación directa con los ciudadanos, lo que ha dado lugar a la aparición gradual de una cultura de la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.

Esta práctica en las entidades del Estado tiene componentes fundamentales dentro de sus procesos que permiten desarrollar prácticas permanentes de diálogo con los ciudadanos y entidades para explicar en detalle sus procesos de gestión y desempeño institucional, además dar a conocer los resultados de la gestión adelantada para el control social de la ciudadanía, incrementando el nivel de credibilidad y confianza de la ciudadanía en nuestras entidades.

Un buen proceso de Rendición de Cuentas ofrece como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal cumpliendo los subcomponentes:

- Información de calidad en lenguaje comprensible claro.
- Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.
- Incentivos para la cultura de rendición de cuentas a los servidores públicos y a los ciudadanos.
- Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

Las actividades a desarrollar dentro de este componente son las siguientes:

| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|--------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha de ejecución |
| Información de calidad en lenguaje comprensible y claro. | 1 | Utilizar en todas las comunicaciones en medios escritos y virtuales un lenguaje comprensible y claro | Ciudadanos que perciben claridad en lo comunicado por el ente de control. | Proceso de Participación Ciudadana | Constante |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. | 2 | Generar espacios con la ciudadanía donde se de la comunicación en doble vía, con el fin acercar la entidad a la comunidad y generar reconocimiento. | Atención efectiva al ciudadano | Proceso de Participación Ciudadana | Constante |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 3 | Rendición de cuentas de interés general a la comunidad. | Informe de Gestión Socializado | Contralor - Proceso de Participación Ciudadana y demás procesos | Marzo |
| | 4 | Presentación informe presupuestal, financiero y de gestión y de los recursos naturales y medio ambiente a la Asamblea de Sucre | Informe Socializado ante el ente de control político. | Contralor - Proceso de Control Fiscal y Auditorias | Diciembre |

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

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

2.4. MECANISMOS 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, de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

A través de este componente se analiza la satisfacción del servicio prestado a los grupos de valor desde los diferentes canales de atención al ciudadano, para garantizar el derecho que tienen de acceder a la información que reposa en la Contraloría General del Departamento de Sucre, bajo una gestión de calidad que permita un trato digno, resolutivo, eficiente y efectivo por medio de la consolidación de una base de datos, que permita generar acciones y oportunidades de mejora.

Las actividades a desarrollar dentro de este componente son las siguientes:

| Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|---|---|------------------------------------|---------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha de ejecución |
| Talento Humano | 1 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos a través de procesos de capacitación | Registro de actividades desarrolladas y participantes | Gestión Administrativa Integral | Febrero a Diciembre |
| Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 2 | Informe semestral de evaluación a la gestión de PQDS | Dos informes de seguimientos a PQDS | Oficina Asesora de Control Interno | Junio y Diciembre |
| Fortalecimiento de los canales de atención. | 3 | Promover el uso de los canales de atención PQDS y visita a la página web y redes sociales de la entidad | Ciudadanos informados de las actividades de la entidad y en constante interacción con la entidad. | Proceso de Participación Ciudadana | Constante |

2.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente tiene como referente los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, que tiene dentro de sus acciones la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014.

En el marco de la Ley, se entiende por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad”.



La Contraloría General del Departamento de Sucre, en este sentido asumió el compromiso de divulgar proactivamente la información pública, responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos en función de los servicios que presta la entidad, de esta manera, la Contraloría General del Departamento de Sucre, en el marco de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública enfoca sus esfuerzos para garantizar que el ciudadano y las partes interesadas del sector conozcan su gestión en sus diferentes frentes de trabajo tanto misionales, como administrativos, con el fin de fortalecer el control social sobre el desempeño institucional. De acuerdo con lo anterior, entre las prioridades se encuentran: proporcionar información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la gestión de la entidad, de manera que se logre generar confianza en la misma, retroalimentar los procesos y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.

La Contraloría General del Departamento de Sucre, ha venido avanzando en el cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y la publicación de la información institucional obligatoria en desarrollo de los requisitos establecidos en el Decreto 103 de 2015 y resolución 3654 de diciembre de 2015

Las actividades a desarrollar dentro de este componente son las siguientes:

Contrasucre@contraloriasucre.gov.co
www.contraloriasucre.gov.co
Nit:892280017-1

Calle 20 # 20 - 47, Edificio La Sabanera, piso 4
Sincelejo - Sucre
Te.: (5)2714138

Componente 5: Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a La Información

| Subcomponente | Actividades | Meta o Producto | Indicador | Responsable | Fecha de ejecución |
|--|---|---|---|------------------------------------|---------------------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | 1 Actualización de la información en la página web relacionada con la Ley de Transparencia y los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea | Página actualizada | Actividades publicadas en la página web y redes sociales | Proceso de Participación Ciudadana | Constante |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2 Dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía en los términos de Ley | 100% PQDs con respuesta oportuna en los términos de Ley | Número de PQDs con respuesta oportuna en los términos de ley / Número de PQDs radicados | Proceso de Participación Ciudadana | Enero a Diciembre |
| Criterio diferencial de accesibilidad | 3 Sensibilizar y/o capacitar a la ciudadanía sobre temas relevantes frente a la lucha contra la corrupción | Una sensibilización a la ciudadanía | Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas | Proceso de Participación Ciudadana | Febrero a Noviembre |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 4 Generación y consolidación de Informe de PQDS | Informes semestrales | Número de informes realizados / Número de informes a reportar | Proceso de Participación Ciudadana | Junio y Diciembre |
| | 5 Promocionar del uso del Aplicativo de PQD para facilitar al ciudadano su radicación | Una promoción a la ciudadanía | Número de promociones realizadas / Número de promociones programadas | Proceso de Participación Ciudadana | Constante |
| Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 6 Actualizar el inventario de activos de la información. | Inventario de activos de la información actualizados | Registro de inventario | Administrativa Integral – Almacén | Constante |

INICIATIVAS ADICIONALES

Esta territorial estima conveniente incluir dentro del presente plan, estas iniciativas adicionales, en busca del fomento de la integridad, la participación ciudadana, la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, apuntando al logro de sus objetivos institucionales.

Las actividades a desarrollar dentro de este componente son las siguientes:

| Componente 6: Iniciativas Adicionales | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|--|--|--|--------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha de ejecución |
| Iniciativas Adicionales | 1 | Fortalecer el conocimiento del Código de Integridad conforme a lo establecido en el Modelo de Planeación y Gestión en la dimensión 1. Talento Humano | Acciones de divulgación y socialización del Código de Integridad | Líder del Proceso de Gestión de Talento Humano | Semestral |


GABRIEL JOSE DE LA OSSA OLMOS
Contralor General Departamento de sucre

Proyectó: Tercero gamarra-asesor Planeación
Revisó: Jairo Elberto Rodríguez Arrieta-Subcontralor
Revisó: Diego Lara Merlano-Asesor Jurídico