



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: GC-FPEV-012  
Versión: 1  
Fecha: 5-04-2010  
Página: 1 de 4

INFORME SEGUIMIENTO

**Fecha de Emisión del Informe:** 15 Febrero de 2022

**Tipo de seguimiento:** Verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Responsable:** YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ.

**Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

**Funcionario asignado:** Amparo de la Cruz Daza - Carlos Cesar Calderón Cáceres

**Objetivo:**

Realizar el seguimiento a la elaboración y publicación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Gobernación del Cesar, vigencia 2022.

**CONCLUSIONES**

Al ingresar en la página web de la Gobernación del Cesar, a fecha 31 de enero de 2022, link Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se observa publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Gobernación del Cesar correspondiente a la vigencia 2022, que contiene las siguientes estrategias:

**1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2022:**

- Conformado por los procesos de: Gestión financiera, Gestión Educativa, Gestión del Desarrollo, Gestión Documental, Gestión y evaluación independiente, Gestión Salud y Promoción Social, Gestión de Desarrollo, Gestión de Talento Humano, Gestión Jurídica, Administración de los recursos físicos, Contratación e Interventoría, Planeación de Desarrollo.

**OBSERVACIÓN:**

Se identificaron que diversos procesos y riesgos asociados de la vigencia 2021 fueron eliminados, no se agregaron en la vigencia 2022 los procesos y/o actividades:

- Supervisión de los convenios y/o contratos.
- Contratación, Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación Proyectos financiados con recursos del SGR.
- Vigilancia y control de la documentación contractual de los proyectos por medio del cargue a plataformas institucionales.
- Control de la documentación de proyectos por medio de la oficina de archivo.

Se observa que se elaboró el Mapa de Riesgo acorde a las recomendaciones del departamento administrativo de la función pública DAFP, Secretaria de Transparencia y la guía metodológica para la elaboración del plan.



## 2 ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES/ANTITRÁMITES:

La Política de racionalización de trámites tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites que brinda la Administración Pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites. <sup>1</sup>

Para la vigencia 2020, se implementó a totalidad con el Software **1cero1** para la liquidación de los impuestos que busca racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

Para la vigencia 2021, en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT) refleja los datos a racionalizar, y consisten en el diligenciamiento de formularios en línea de la secretaria de Deporte. Se realiza este proceso con un link que se encuentra en la página web de la gobernación; <https://cesar.gov.co/d/index.php/es/>.

En la vigencia 2022, se racionalizará los tramites con respecto a las organizaciones comunales. Serán responsable las oficinas de TIC y secretaria de Gobierno.

## 3 RENDICIÓN DE CUENTAS:

La Rendición de Cuentas es un proceso permanente que busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública, la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público. Es obligación de las entidades y de los servidores públicos de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de interés sobre la gestión realizada, los resultados de los planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.<sup>2</sup>

En tal sentido, se convergerá los elementos básicos de la rendición de cuenta: Información, Dialogo y responsabilidad, descritas en las siguientes actividades.

- Edición Periódico: Publicando información de calidad, oportuna y veraz. En formato accesible y lenguaje claro, asegurando la comprensión del ciudadano
- Piezas Visuales: actualizar los contenidos, tanto físicos como virtuales.
- Producción de videos ejes estratégicos y misionales
- Audiencia Pública De Rendición de Cuentas – Gobernador.
- Rueda De Prensa para socializar la rendición de cuentas.
- Socializar el Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas.
- Mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram)

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía metodológica para la racionalización de trámites. Bogotá, diciembre de 2017.

<sup>2</sup> Manual Único de Rendición de Cuentas. Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, DNP. Julio de 2014



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO

Código: GC-FPEV-012  
Versión: 1  
Fecha: 5-04-2010  
Página: 3 de 4

- Publicación de Resultados Rendición de Cuentas invitación en webs y medios impresos y virtuales.
- Incluir en la agenda de las Jornadas de Inducción y/o Reinducción de la Entidad, el desarrollo de temas asociados con Rendición de Cuentas, Transparencia e Integridad, conflicto de intereses.
- Informe de Rendición de Cuentas Para Periodistas.
- Realizar actividades de sensibilización y/o capacitación sobre la importancia de la rendición de cuentas.

#### 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El componente se desarrolla en cuatro subcomponentes: estructura administrativa y direccionamiento estratégico, fortalecimiento de los canales de atención, talento humano, normativo y procedimental, relacionamiento con el ciudadano. Las actividades a realizar son:

1. Constitución formalmente la dependencia de Atención al Ciudadano.
2. Mantener articulado el sistema de gestión documental con el sistema de información dispuesto en el centro de atención al ciudadano.
3. Garantizar que las líneas telefónicas de atención al ciudadano cuenten con atención oportuna.
4. Comunicar la identidad institucional a los ciudadanos en el área de servicio al ciudadano, con imágenes visuales (carnets, logos).
5. Mantener actualizado la información de la entidad en la página web.
6. Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios.
7. Fortalecer el proceso de capacitación de los servidores del área de atención al ciudadano.
8. Promover la participación de los Servidores Públicos del área de atención al ciudadano.
9. Divulgar a los servidores públicos de la entidad la guía de lenguaje claro del PNSC del departamento nacional de planeación.
10. Socialización de los procedimientos relacionados con PQRSD de la entidad.
11. Planificar y realizar de manera periódica, mediciones de percepción ciudadana frente a la calidad de los trámites y servicios brindados por la entidad de manera.

#### OBSERVACIÓN:

Se evidencia que en la actividad 2,3 y 4, no está asignado un funcionario responsable, además, las actividades no tienen un indicador para su posterior seguimiento por parte de la oficina de control interno.



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO

Código: GC-FPEV-012  
Versión: 1  
Fecha: 5-04-2010  
Página: 4 de 4

## 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

El componente se conforma por dos subcomponentes: lineamientos de transparencia activa y elaboración de los instrumentos de gestión de la información. Las actividades a realizar son:

- Publicación y actualización de los datasets en el portal.
- Página web oficial del Departamento del Cesar actualizada, cumpliendo los parámetros de Ley.
- Actualización del documento de Inventarios Activos de Información.
- Elaboración adopción y socialización del documento de Esquema de Publicación 2020.

### CONCLUSIÓN

Las actividades descritas anteriormente, son las que tendrá en cuenta la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Cesar, para realizar los seguimientos correspondientes al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020 en los términos correspondiente en el Decreto 1474 del 12 de julio de 2011 y en cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017.

Se evidencia detalladamente los responsables de las actividades y que gran parte de las sectoriales se encuentran en su estructura.

Se observa que el subcomponente N°1 del componente N°4 del PAAC 2022, se mantiene la actividad de constituir formalmente la dependencia de atención al ciudadano y, además, las gestiones de archivo estén a disposición de ciudadano. Sin embargo, esta actividad no fue completada en la vigencia 2021.

Se observa que la publicación del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se hizo en los términos establecidos en el Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, Artículo 7. Y Decreto 124 de 2016 Artículo 2.1.4.8

ELABORADO:

CARLOS CESARCALDERON CACERES

AMPARO DE LA CRUZ DAZA

REVISADO POR:

YEFERSON MALDONADO RODRIGUEZ  
JEFE OFICINA A. DE CONTROL INTERNO

FECHA: 15 de febrero de 2022