



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: 1 de 4

Fecha de Emisión del Informe: 18 Febrero de 2025

Tipo de seguimiento: Verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vig 2025

Responsable: YEFERSON MALDONADO
RODRIGUEZ.

Cargo: Jefe Oficina Asesora de
Control Interno.

Funcionario asignado: Carlos Calderón - Amparo de la Cruz Daza

Objetivo:

Realizar el seguimiento a la elaboración y publicación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Gobernación del Cesar, vigencia 2025.

CONCLUSIONES

Al ingresar en la página web de la Gobernación del Cesar, a fecha 31 de enero de 2025, 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 2025, que contiene las siguientes estrategias:

1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2025:

Para esta vigencia, se crearon cinco subcomponentes para el primer componente del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, se creó el cronograma de actividades para cada uno y los responsables. Tener en cuenta que a la fecha de elaboración de este informe, en la matriz de riesgos de corrupción, se visualiza los 11 procesos a evaluar, muy similar a la vigencia anterior de 2024.

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. ¹

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/>.

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



En la vigencia 2022, se racionalizará los trámites con respecto a las organizaciones comunales. Serán responsables las oficinas de TIC y Secretaria de Gobierno.

En la vigencia 2023, se racionalizo los trámites con respecto el registro, habilitación, y certificado de paz y salvo de los prestadores de servicio de salud.

Para la vigencia 2024, se dejaron los avances de la racionalización de los registros y autorizaciones de títulos en el área de la Salud.

Para la Vigencia 2025, Se racionalizará los trámites para la expedición o renovación de la Licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y el registro de los títulos en el Área de Salud.

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.²

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 – Gobernadora.
- 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)
- 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.

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



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. Hacer monitoreo al cumplimiento del modelo y protocolo de atención al ciudadano.
2. Dos capacitaciones: una al equipo de atención y otra a toda la entidad.
3. Implementar protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención.
4. Mantener actualizado la información de la entidad en la página web.
5. Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios.
6. Fortalecer el proceso de capacitación de los servidores del área de atención al ciudadano.
7. Promover la participación de los Servidores Públicos del área de atención al ciudadano.
8. Socialización de los procedimientos relacionados con PQRSD de la entidad.
9. 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.

5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

El componente se conforma por cinco subcomponentes: lineamientos de transparencia activa, lineamiento de transparencia pasiva, esquema de publicación, criterio diferencial de accesibilidad y monitoreo del acceso a la información pública.

Se observó que se agregaron 3 subcomponentes adicionales acorde a la vigencia anterior, también, el compromiso del área de elaborar informes de solicitudes con respecto al acceso de la información.

6 INICIATIVAS ADICIONALES:

Con el código de integridad, y las acciones de capacitación sobre la política de integridad, la oficina de talento humano propicia los espacios para las iniciativas que disminuyan a prevenir actos de corrupción.



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

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 2025 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. Sin embargo, a la fecha de la elaboración de este informe, la matriz de riesgo, no tiene cambios significativos con la versión anterior 2024.

Se observa que el subcomponente N°1 del componente N°4 del PAAC 2024, 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 2024 pero con compromisos de ser finalizada en esta vigencia.

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

YEFERSON MALDONADO

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Carlos Cesar Calderón Cáceres

Revisó: Amparo de la Cruz Daza.

Archivado en: Plan Anticorrupción 2025