

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NORTE SANTANDER

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ AYALA
Contralor General de Santander

ROBINSON CANDELARIO ALBOR
Contralor Auxiliar

LUZ AMPARO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Coordinador Participación Ciudadana

MARÍA TERESA GARCÍA ANTOLINEZ
Asesor Control Interno

GUSTAVO GARCÍA TORRES
Profesional Universitario Control Interno

San José de Cúcuta
2013

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1. RESEÑA HISTÓRICA

2. MISIÓN

3. VISIÓN

4. POLÍTICA DE CALIDAD

5. POLÍTICA AMBIENTAL

6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

7. PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS ÉTICOS (tomados del código de ética)

7.1 Principios

7.2 Valores

7.3 Compromisos

8. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

9. ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER PARA EL CUATRIENIO 2012-2015.

II PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

10. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

10.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

10.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

10.2.1 Trámites

10.2.2 Servicios

10.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

10.4 MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

10.4.1 Pedagogía del Control Fiscal

10.4.2 Mecanismos de Participación Ciudadana

10.5 CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDANO

INTRODUCCIÓN

Según lo establecido en la Ley 1474 del 12 de Julio 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”, las entidades del estado, en especial las que ejercen control y vigilancia como esta departamental, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del Control Fiscal con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad.

Mediante el Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2013 el Gobierno Nacional reglamento los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en los que se hace referencia a que 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Así mismo, en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

De acuerdo a la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; este Plan incluye cuatro componentes **“identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, estrategia antitrámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”**.

Por lo anterior es conveniente crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio en el Control Fiscal, ejerciendo un control social, participativo y oportuno; es esta la razón por la cual, la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, ha diseñado estrategias que permiten hacer un control fiscal basado en los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, que contribuya de manera significativa al buen manejo de los recursos del departamento en pro del mejoramiento de las entidades sujetas de control fiscal.

A continuación la Contraloría General del Departamento Norte de Santander se permite presentar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la presente vigencia.

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1. RESEÑA HISTÓRICA

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander, fue creada mediante Ordenanza Número 070 del 14 de Abril de 1926 expedida por la Asamblea del Departamento Norte de Santander, quien en uso de sus facultades legales, ordenó establecer como servicio departamental Administrativo, el Departamento de Contraloría.

Es un órgano independiente de los demás departamentos administrativos, de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, la cual no tiene funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.

2. MISIÓN

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander es una entidad pública de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de vigilar, en forma posterior en tiempo real y selectiva, la gestión fiscal de la Administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos en el orden departamental, incluyendo el control financiero, de gestión de resultados, teniendo en cuenta el componente ambiental y cultural, fundado en los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

3. VISIÓN

Ser líder en la vigilancia de los recursos públicos en el Departamento durante el cuatrienio (2012-2015), promoviendo el autocontrol y fortaleciendo el control social a través de la capacitación y el acompañamiento.

4. POLÍTICA DE CALIDAD

La Contraloría del Departamento del Norte de Santander, como entidad pública fiscalizadora en el marco de su misión tiene el compromiso de cumplir con los requisitos del Estado, los entes sujetos de control y la comunidad mediante el seguimiento a la gestión por resultados y el buen uso de los recursos públicos en busca de la eficiencia, eficacia y efectividad, contribuyendo así al logro de los fines esenciales del Estado.

5. POLÍTICA AMBIENTAL

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander, como entidad pública del estado, asume el compromiso con el cuidado, conservación de los componentes del medio ambiente y prevención de la contaminación, al igual que la mejora continua del plan institucional de gestión ambiental y de sus actividades a través del control de los impactos, el fortalecimiento de los impactos benéficos sobre el medio ambiente y el cumplimiento de la legislación ambiental vigente aplicable y demás requisitos.

6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Fortalecer los procesos misionales de control fiscal micro y responsabilidad fiscal.
- Fomentar la participación ciudadana como mecanismo de prevención y de control en tiempo real.
- Sostener y fortalecer el control fiscal ambiental y el control al patrimonio cultural.
- Afianzar el control fiscal sobre la ejecución de los recursos de salud y educación.
- Promover y aplicar los diferentes mecanismos y herramientas de control para ejercer un control fiscal efectivo, preventivo, correctivo y en tiempo real.
- Fortalecer los procesos no misionales de la Contraloría.

7. PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS ÉTICOS (tomados del código de ética)

7.1 Principios

- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- Los bienes públicos son intocables.
- Todos los ciudadanos y los sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- El servidor público velará por el cuidado de los bienes públicos y contribuirá a evitar el fraude y uso indebido de dichos bienes.
- El cumplimiento de los deberes y el servicio a la ciudadanía es función primordial de los funcionarios de la entidad.
- Es imperativo ético del servidor público rendir cuentas a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos públicos encomendados y los resultados de su gestión.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en el control y vigilancia de la gestión fiscal.
- Los bienes públicos están destinados exclusivamente al servicio de la comunidad.
- La generación de confianza de la ciudadanía frente al Estado, es el propósito fundamental del servicio público.

7.2 Valores

COMPROMISO: Estamos comprometidos en la modernización de los procesos misionales y con toda la sociedad Nortesantandereana, en velar por la correcta ejecución de los recursos de nuestro Departamento.

EFICACIA: Laboramos con el objetivo de obtener resultados en el Control Fiscal y así evitar el despilfarro del erario departamental.

EQUIDAD: Otorgamos igual trato a todas las personas, especialmente a los gestores fiscales.

CONFIANZA: Inspiramos confianza en la ciudadanía que esperan que vigilemos la gestión y el uso de los recursos públicos.

EFICIENCIA: Alcanzamos todas las metas proyectadas.

PARTICIPACION: La vinculación de la ciudadanía al ejercicio de la vigilancia fiscal forma parte de nuestro actuar.

HONESTIDAD: Actuamos con honradez en la vigilancia y control de la gestión administrativa departamental.

SOLIDARIDAD: Trabajamos en equipo para alcanzar resultados en la vigilancia y control de los recursos del Departamento.

RESPETO: La dignidad humana se garantiza en todas las actuaciones de esta entidad.

LEALTAD: Somos fieles a la causa y al compromiso que adquirimos con la comunidad.

TRANSPARENCIA: Todas nuestras actuaciones son públicas.

7.3 Compromisos

- Actuar conforme a los lineamientos éticos establecidos.
- Capacidad de alinearse y tomar como propios los proyectos y propósitos institucionales.
- Hacer propias las orientaciones, propósitos, proyectos y logros institucionales, con el fin de garantizar el cumplimiento de nuestra labor fiscalizadora, propiciando el mejoramiento continuo.
- Reservar sobre la información del ejercicio fiscal que por mandato legal no puede ser divulgada, y discreción en el tratamiento de los asuntos internos de la entidad.

- Rechazo de cualquier tipo de invitación, agasajo o evento dentro del desarrollo del proceso auditor, hecho por un ente en el transcurso de la auditoría.
- Sentido de pertenencia y compromiso en todas las actividades deportivas, sociales y culturales, programadas por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.
- Comportamiento coherente entre el decir y el hacer, con relación al respecto y cuidado de los bienes públicos y privados.
- Utilización de los recursos exclusivamente para el cumplimiento de nuestra gestión y brindar garantía a la comunidad frente a la protección de los bienes públicos, mediante el ejercicio de un efectivo control fiscal.
- Aceptación del derecho de los demás a su propia forma de pensar, sentir y actuar.
- Los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, prevemos y corregimos las consecuencias negativas de nuestras actuaciones y omisiones como individuos y como organización, de modo que contribuyamos a un clima laboral óptimo y de constante respeto en la Entidad y fuera de ella.

8. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribución de las cargas de trabajo inadecuadas ➤ Mediana motivación e incentivos para los funcionarios ➤ Falta de recursos para una permanente capacitación 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poca credibilidad y confiabilidad en los órganos de control fiscal ➤ La intención del gobierno Nacional de desaparecer los órganos de control fiscal territorial ➤ Limitación de los ingresos, para el cubrimiento de los compromisos institucionales ➤ La no ejecución de auditorías constantes en municipios, por el alto riesgo de inseguridad al talento humano de Control Fiscal.
<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alto nivel de profesionalismo de los servidores públicos ➤ Experiencia de los funcionarios de la entidad ➤ Empeño de la alta dirección para el mejoramiento integral de la entidad ➤ Integralidad entre el sistema de 	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tecnología existente en el mercado ➤ Personal calificado en el mercado ➤ Posibilidad de mejorar aún más la imagen de la entidad ➤ Apoyo tecnológico de la Gobernación de Norte de

<p>control interno y el sistema de gestión de calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificación de los procesos misionales de la entidad. ➤ Participación activa de los funcionarios en la ejecución de los objetivos institucionales ➤ Operacionalización del sistema de rendición de cuentas a través del SIA (Sistema Integrado de auditoría). ➤ Adecuada planta física ➤ Comité de conciliación para tratar los conflictos internos a nivel laboral y administrativo ➤ Sentido de pertenencia de la mayoría de los funcionarios ➤ Políticas de la dirección estratégica de mantener el equipo de talento humano, con mayor estabilidad laboral. ➤ Ejecución de programas dirigidos al bienestar social de los funcionarios ➤ Funcionamiento al servicio de la comunidad del portal Web de información www.contraloriands.gov.co ➤ Red de área local (LAN), combinada con una red inalámbrica. La primera con el fin de compartir recursos entre los equipos y la segunda para permitirles el ingreso a la LAN a los equipos que cuentan con esta nueva tecnología. 	<p>Santander</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participación en el SINACOF ➤ Políticas del Alto Gobierno sobre transparencia en el ejercicio del control fiscal ➤ Uso de los medios de Comunicación ➤ Convenios interinstitucionales ➤ Participación de la sociedad civil en el ejercicio del control fiscal a través de las veedurías ciudadanas
--	---

9. ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER PARA EL CUATRIENIO 2012-2015.

E1: Gestionar la implementación del procedimiento verbal de responsabilidad fiscal conforme lo establece el estatuto anticorrupción.

E2: Ejercer el control fiscal a partir de la evaluación de la formulación y ejecución de las políticas públicas establecidas en los planes de desarrollo, planes estratégicos o planes operativos.

- E3:** Elaborar y ejecutar el PGA de acuerdo con los términos y requisitos establecidos.
- E4:** Sostener y mejorar el sistema de rendición de cuentas electrónico.
- E5:** Consolidar el ejercicio del control fiscal a través de la participación permanente de los Personeros Municipales como veedores del tesoro público.
- E6:** Afianzar el proceso de atención de quejas y derechos de petición.
- E7:** Fortalecer la participación activa de las veedurías ciudadanas.
- E8:** Elaborar y ejecutar el plan de acción ambiental.
- E9:** Realizar ejercicios de control fiscal con miras a evaluar el patrimonio cultural y las inversiones realizadas en este sector en el departamento y los municipios.
- E10:** Evaluar la ejecución de los recursos de la salud y la educación mediante auditorías especializadas.
- E11:** Emplear la función de advertencia como mecanismo para prevenir el daño.
- E12:** Promover el diseño y aplicación de planes de acción e indicadores de gestión en las entidades sujetas de control fiscal que permitan medir su gestión.
- E13:** Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las entidades sujetas de control fiscal.
- E14:** Sostener el Sistema de Control Interno basado en los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
- E15:** Mantener la operacionalización y certificación del sistema integrado de gestión y control.
- E16:** Actualizar y ejecutar el Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- E17:** Fortalecer el proceso de capacitación a funcionarios.
- E18:** Formular planes de acción que permitan el desarrollo y ejecución del plan Estratégico.
- E19:** Sostener y actualizar la plataforma tecnológica de la Contraloría.

II PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

10. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander está comprometida en hacer un control eficaz para que los recursos del Estado no sean desviados por los entes sujetos de control; promoviendo el autocontrol y fortaleciendo el control social a través de la capacitación y el acompañamiento.

La participación Ciudadana debe ser traducida en generar confianza en la ciudadanía, para que puedan intervenir en el buen ejercicio de la administración pública, ya que la estructura del Estado está al servicio de los ciudadanos para la efectividad de sus derechos.

Para ello esta departamental ha definido estrategias que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad de acuerdo a sus planes, programas y proyectos.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto políticas institucionales y pedagógicas de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y al Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2013 por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, coloca a disposición el plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2013.

10.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander cuenta con un Sistema Integrado de Gestión y Control -SIGYC-, definido por procesos y procedimientos; con mapa de riesgos por procesos, identificándolos, así como sus causas, clasificando los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores, así mismo, la adopción de las políticas de administración de riesgos.

Esta departamental a través de la operacionalización del sistema integrado de gestión y control, ha venido ajustando y evaluando en cada vigencia los mapas de riesgos de cada proceso.

A continuación se publican en este documento los mapas de riesgos de corrupción por procesos para la vigencia 2013 de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MACROPROCESO ESTRATÉGICO									
PROCESO: MEJORA CONTINUA									
SUBPROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO									
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
ENTRADA: Contraloría General del Departamento Norte de Santander									
MISIÓN: Vigilar, en forma posterior, en tiempo real y selectiva, la gestión fiscal de la Administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos en el orden departamental, incluyendo el control financiero, de gestión de resultados, teniendo en cuenta el componente ambiental y cultural, luchando en los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.									
PROCESO	CAUSAS	RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los servidores de la entidad. Ausencia de políticas y criterios de dirección para el adecuado manejo de los recursos de la Entidad. 	R1: Uso o destinación inadecuada de los recursos de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de los bienes y recursos puestos a disposición del servicio público para el desarrollo de sus labores, en fines particulares o diferentes a los propios de sus funciones. 	Posible	Preventivo	C1: Suscripción de pólizas de manejo de los recursos de la entidad. C2: Elaboración, publicación y ejecución del plan de compras.	A1: Realizar seguimiento por parte del proceso para la suscripción de las pólizas. A2: Verificar si se da cumplimiento a la publicación del plan de compras en la página web.	Director Administrativo y Financiero Asesor de Control Interno	(No. De actividades ejecutadas en el plan de compras / No. De actividades programadas en el plan de compras) * 100
CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Fallas o saturación del sistema de control interno MECI. Derechos por parte de la Secretaría de Hacienda del Departamento en el reporte de la autoevaluación del control interno emitido de la entidad. Fallas en la aplicación y seguimiento de los procedimientos del proceso de control interno. Desconocimiento de la normatividad aplicada. Desmotivación laboral. Falta de actualización y de mantenimiento de los equipos. 	R1: Incumplimiento en la ejecución anual de control interno y falta de seguimiento a la gestión realizada por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.	<ul style="list-style-type: none"> No se presente el informe ejecutivo anual de control interno y el informe de control interno emitido, así como la ejecución de las auditorías internas de gestión. No se conoce el resultado de cumplimiento de los objetivos estratégicos trazados por la alta dirección. 	Posible	Preventivo	C1: Programación de actividades de control interno de la vigencia y diseño de la ejecución del plan de acción de control interno, así mismo evaluación de los planes de acción de los procesos de la entidad. C2: Desarrollo del plan de auditorías internas de gestión en donde se involucren todos los procesos de la entidad. C3: Seguimiento a las acciones de mejora como resultado de las auditorías internas de gestión.	A1: Publicación del plan de acción y cronograma de actividades en la página web de la entidad. A2: Presentación de informes de avances trimestrales a la alta dirección. A3: Programación en dos períodos del plan de gestión interna de la gestión en la vigencia.	Asesor Control Interno Profesional Universitario	(No. de planes de acción evaluados / No. planes de acción adoptados) * 100 (No. de auditorías internas ejecutadas / No. de auditorías internas programadas) * 100 (No. de acciones de mejora cumplidas / No. de acciones de mejora suscitadas) * 100
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> Fallas o saturación de la plataforma tecnológica de las entidades que sirven de soporte para las actividades desarrolladas por el proceso. Cambio de normas, formatos, lineamientos entre otras por parte del Estado. Mal estado del clima laboral o ambiente de trabajo de la Entidad. Falta de actualización y mantenimiento de los equipos. Fallas en la aplicación y seguimiento de los procedimientos del proceso. La vinculación de talento humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría. 	R1: Fallas en la aplicación del procedimiento de selección y vinculación del talento humano de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.	<ul style="list-style-type: none"> La vinculación de personal que no cumple con el lleno de requisitos generales y específicos establecidos por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander. 	Posible	Preventivo	C1: Seguimiento permanente en el proceso de vinculación del talento humano. C2: Aprobación en la vinculación del personal por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	A1: Presentación semestral de informes a control interno de gestión sobre el seguimiento en el proceso de vinculación del personal a la entidad. A2: Informar a la CNSC sobre los cambios en la planta de personal de la entidad.	Contralor Auxiliar	(No. De informes presentados / No. De informes elaborados) * 100
GESTIÓN DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Falta de adecuación de los espacios utilizados para uso del archivo central de esta departamental. Uso inadecuado del fluido eléctrico por parte de los funcionarios. Sobrecarga de voltaje. Débil proceso de inducción a todos los colaboradores sobre la Gestión y archivo de la información y de Documentos. Inadecuado mantenimiento preventivo y correctivo (servidores, antenas, equipos de cómputo, impresoras, scanner, switches entre otros). Faltan puntos de control para depurar los documentos o archivarlos desde las áreas. No existen o no se conocen los lineamientos para el manejo de la información y documentación institucional (Recepción, producción, almacenamiento, entrega y depuración). 	R1: Pérdida, sustracción, deterioro u omisión de la información institucional generada por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.	<ul style="list-style-type: none"> Todo tipo de pérdida, sustracción o deterioro que pueda sufrir el acervo documental de la CGDNS. Así como la no inclusión de información institucional. 	Posible	Preventivo	C1: Depósito de archivo con medidas de seguridad parcialmente implementadas. C2: Formatos de préstamo y consulta de documentos en los archivos central e histórico.	A1: Estandarización y difusión de medidas para la preservación y conservación de documentos en los archivos de gestión, central e histórico, a través de talleres de sensibilización a los funcionarios de la entidad. A2: Establecer medidas de seguridad y mantenimiento del depósito donde se encuentra el archivo central e histórico (revisión de instalaciones eléctricas, ambiente de las instalaciones, control de plagas y limpieza). A3: Organización sistematizada de los archivos de gestión, central e histórico.	Funcionario Encargado del Archivo Central Secretarías de Cada Proceso	(No. de actividades de seguridad y mantenimiento ejecutadas / Total de actividades de seguridad y mantenimiento programadas) * 100

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - CONTRATACIÓN	<p>Demoras en los giros por parte de la Secretaría de Hacienda del Departamento.</p> <p>* Saturación de la red y fallas en el sistema integrado TNS.</p> <p>* Falta de actualización y de mantenimiento de los equipos.</p> <p>* Fácil acceso de terceros al área financiera.</p> <p>* Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades.</p> <p>* Incumplimiento de requisitos legales.</p>	<p>R1: Manejo inadecuado de los recursos financieros de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.</p> <p>R2: Celebración indebida de contratos para la adquisición de bienes y servicios en la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.</p>	<p>Lo recursos financieros asignados a la entidad se utilizan de manera indebida.</p> <p>Los contratos suscritos no cumplen con los requisitos establecidos en la norma ni satisfacen las necesidades de la entidad.</p>	Posible	Preventivo	<p>C1: Suscripción de pólizas de manejo de los recursos financieros de la entidad</p> <p>C2: Elaboración de informes financieros, presupuestales y contables a la alta dirección y las diferentes entidades que lo requieran.</p> <p>C3: Aplicación del procedimiento para adquisición de bienes y servicios.</p> <p>C4: Revisión y análisis de la veracidad y legalidad de la documentación del proceso a contratar por parte del encargado.</p> <p>C5: publicación en el SECOP de los documentos exigidos por la Ley.</p>	<p>A1: Realizar seguimiento por parte del proceso para la suscripción de las pólizas.</p> <p>A2: Establecer en el proceso un cronograma que contenga las fechas de presentación de informes, así mismo socializarlo con todos los funcionarios que hacen parte del proceso.</p> <p>A3: Verificación de los requisitos establecidos por medio del hoja de ruta utilizada para el proceso contractual.</p> <p>A4: Verificación de los documentos de cada contrato publicados en el SECOP.</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p> <p>Profesional Especializado Coordinador de Contratación</p> <p>Asesor de Control Interno</p>	<p>(No. De pólizas suscritas/No. De pólizas solicitadas) * 100</p> <p>(No. De informes presentados/No. De informes solicitados) * 100</p>
CONTROL FISCAL MICRO	<p>* Falta de probidad y transparencia del auditor o funcionario que analiza la cuenta.</p> <p>* No se realicen los traslados respectivos dentro del término de acuerdo a su incidencia.</p> <p>* Falta de verificación de los informes de auditoría en los cuales se determinan los hallazgos y su incidencia.</p> <p>* Filtración de la información, intereses personales o deseo de favorecer al ente o asunto a auditar.</p> <p>* Amenazas a los funcionarios dentro del desarrollo del proceso de auditoría.</p>	<p>R1: Exclusión de hallazgos administrativos y presuntos fiscales y disciplinarios.</p>	<p>* Dentro de los informes de auditoría o dentro del análisis de la cuenta se omiten hallazgos de los entes o de los asuntos a auditar por parte de esta departamental.</p>	Posible	Preventivo	<p>C1: Cumplimiento de procedimientos internos, auditoría y cuenta anualizada (GAT).</p>	<p>A1: Realizar ajustes a los procedimientos, fortaleciendo los controles.</p> <p>A2: Evaluación de la Auditoría.</p>	<p>Contralor Auxiliar Delegado Para Auditoría</p> <p>Funcionarios Control Fiscal</p>	<p>Resultado de Auditoría Interna de Calidad</p>
COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	<p>* Imposibilidad de dar cumplimiento a las actividades del proceso (audiencias públicas, rendición de cuentas, trámite de quejas y peticiones) por el traslado de funcionarios de esta departamental.</p> <p>* Fallas o saturación de la plataforma tecnológica de las entidades que sirven de soporte para las actividades desarrolladas por la Contraloría.</p> <p>* Poco personal con el que cuenta este proceso.</p> <p>* Desactualización del software para el trámite de quejas y derechos de petición.</p>	<p>R1: Deficiente gestión en el trámite de las quejas, reclamos, sugerencias o denuncias.</p>	<p>* Se da incumplimiento de los términos para atender la queja, reclamo, sugerencia o denuncia, así mismo al proyectar una respuesta que no sea acorde con el objeto y no la absuelva de fondo.</p>	Posible	Preventivo	<p>C1: Seguimiento permanente al trámite de quejas en donde se establece el vencimiento de las mismas a través de alertas.</p> <p>C2: Actualización permanente del sistema de recepción de denuncias y observatorio (aplicativo CGR).</p>	<p>A1: Publicación de informes sobre el estado de las peticiones y denuncias dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>A2: Presentación de informes al proceso de recepción de denuncias y direccionamiento estratégico con base en el cuadro de control de alarmas.</p>	<p>Profesional Universitario Coordinador del Proceso</p> <p>Profesional Universitario Control Interno</p>	<p>(No. De informes presentados/No. De informes elaborados) * 100</p> <p>(No. de peticiones tramitadas/No. de peticiones radicadas) * 100</p> <p>(No. de derechos de denuncias tramitados/No. De denuncias radicadas) * 100</p>
RESPONSABILIDAD FISCAL	<p>* Imposibilidad del traslado de los funcionarios para la practica de pruebas.</p> <p>* Influencias al funcionario que adelanta el proceso de responsabilidad fiscal o sancionatorio.</p> <p>* Falta de transparencia por parte del funcionario que adelanta el respectivo proceso de responsabilidad fiscal o administrativo sancionatorio.</p> <p>* Fallas en los controles y seguimiento del proceso de responsabilidad fiscal o administrativo sancionatorio.</p>	<p>R1: Decisiones contrarias a la realidad procesal o a la verdad en la culminación del proceso de responsabilidad fiscal y administrativo sancionatorio.</p>	<p>La decisión de fondo que se tome dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y administrativos sancionatorios puede ser manipulada y ajustada a favor o en contra del investigado o sancionado.</p>	Posible	Preventivo	<p>C1: Seguimiento permanente de los procesos de responsabilidad fiscal y administrativos sancionatorios.</p> <p>C2: La líder del proceso en procesos de responsabilidad fiscal y administrativos sancionatorios.</p>	<p>A1: Implementación y socialización del procedimiento verbal de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.</p> <p>A2: Presentación de informes trimestral de informes a la Alta Dirección.</p>	<p>Contralor Auxiliar Delegado Para PRF</p> <p>Contralor Auxiliar Delegado Para PAS</p> <p>Funcionarios Comisionados</p>	<p>(No. De informes presentados/No. De informes elaborados) * 100</p>

10.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

10.2.1 Trámites

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander, cuenta con mecanismos idóneos para la realización de trámites en beneficio de la comunidad que fortalecen la participación ciudadana.

“Control Fiscal con Participación Ciudadana y Calidad en su Gestión”

Dentro de los trámites los usuarios pueden ingresar a través de la página web de la entidad www.contraloriands.gov.co para diligenciar quejas, reclamos, sugerencias (petición) o denuncias.

El formulario de los trámites contienen el tipo de solicitud, nombre de las personas que realiza el trámite, el teléfono, el email, el asunto, a quien va dirigido y el contenido de la queja, reclamo, sugerencia (petición) o denuncia.

10.2.2 Servicios

En desarrollo del objeto misional de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, la entidad brinda a la comunidad los siguientes servicios:

- Servicio de vigilancia fiscal.
- Servicio de control de resultados.
- Servicio de responsabilidad fiscal.
- Orientación permanente a la ciudadanía dirigida desde la oficina de participación ciudadana.

10.3 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 para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. (**Documento CONPES 3654 del 2010**).

Es por ello que la visibilidad y transparencia de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander dentro del proceso de democratización de la administración pública, se materializa presentándole y exponiéndole en forma clara y concreta a la ciudadanía norte santandereana, el alcance de la gestión, el nivel de desarrollo y su proyección, haciendo uso de este mecanismo de rendición de cuentas, y en el caso nuestro, no solo por darle cumplimiento a los requerimientos de ley, sino porque al interior de la entidad existe un compromiso moral y ético acompañado de un profundo deseo de mejoramiento continuo orientado a prestarle al Departamento, **un servicio con calidad, oportunidad y efectividad**.

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander, ha mantenido una permanente comunicación con la ciudadanía, atendiendo sus quejas y denuncias, y está atenta a corregir en forma ágil las posibles fallas detectadas; y sin duda alguna, este proceso de rendición de cuentas que desarrollamos, enriquecerá y fortalecerá nuestras relaciones (institución-comunidad), permitirá un mejor conocimiento de la entidad, capitalizaremos sus valiosas y objetivas sugerencias con base en ellas ajustaremos si es necesario, nuestros proyectos y planes de acción.

En la vigencia 2012, la Contraloría General del Departamento Norte de Santander realizó el proceso de rendición de cuentas de la gestión realizada por cada proceso que hace parte del Sistema Integrado de Gestión y Control -SIGYC-, el cual fue publicado en la página institucional de la entidad el día 22 de Marzo de 2013.

10.4 MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Página web www.contraloriands.gov.co, con actualización permanente donde se presenten información relacionados con los planes, programas y auditorias de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.
- Fortalecimiento del proceso Comunicación y Participación Ciudadana; con el fin de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, creando relaciones de respeto y fortaleciendo la imagen institucional ante el ciudadano.
- Presentación de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio de la ciudadanía a través de la página web www.contraloriands.gov.co en participación ciudadana ingresando al enlace trámites y servicios puede formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.
- Presentación de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio escrito o verbal en la Sede de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander ubicada en la Avenida 5 No. 11-20 Edificio Antiguo Banco de la República, piso 2 y 3, de la ciudad de Cúcuta donde funciona la Entidad.
- Presentación de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio telefónico números 5835840 o vía fax 5835844 - 5731865.
- Publicación en nuestro sitio web institucional de documentos importantes de consulta para nuestros usuarios y la comunidad en general, relacionados con el deber ser de nuestra entidad.

10.4.1 Pedagogía del Control Fiscal

- La Contraloría General del Departamento Norte de Santander, inició los programas de capacitación, con el propósito de brindar a personeros municipales, concejales, veedores ciudadanos, líderes cívicos y comunitarios las herramientas que ha codificado el Estatuto Anticorrupción y el Código Contencioso Administrativo, igualmente fortalecer el control social a través de las organizaciones comunales del Departamento Norte de Santander.
- Capacitaciones desarrolladas por el proceso Comunicación y Participación Ciudadana, en las instituciones educativas del Departamento Norte de Santander, buscando motivar en los jóvenes la cultura del control fiscal.

- La Contraloría General del Departamento Norte de Santander colocara el proyecto de Ordenanza por el cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento Norte de Santander.
- Fortalecimiento de las redes de veedurías ciudadanas (red de control social departamental) con el apoyo interinstitucional de entidades como la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Universidad Francisco de Paula Santander y Defensoría del Pueblo, como apoyo en la orientación y asesoría técnica y jurídica.

10.4.2 Mecanismos de Participación Ciudadana

MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.
Proceso de gestión (Derechos de petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
Proceso de toma de decisiones Buzón de sugerencias	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.
Proceso de vigilancia y control (Veedurías ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
Proceso de vigilancia y control Buzón de quejas y reclamos	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario o área de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas relacionados con esta departamental.

10.5 CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDANO

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 de esta departamental.

La verificación de la elaboración, de su visibilización, 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 a la Oficina de Control Interno y para su seguimiento implementara el cuadro del Anexo 1, como seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, el cual deberá publicarse en un lugar visible de la administración municipal o en la página web institucional en las fechas que el Decreto 2641 de 2012 establece así: **31 de enero, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.**

ANEXO 1: Formato Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano



SEGUIMIENTO CONSTRUCCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD:								
OBJETIVO:								
ESTRATEGIA MECANISMO MEDIDA	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31			
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
2. ESTRATEGIA ANTIRAMITES								
3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS								
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO								

CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO:

Cargo: Contralor Auxiliar

Nombre:

Firma:

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA

Cargo: Asesor de Control Interno

Nombre:

Firma:

RESOLUCIÓN No.302

(29 de Abril de 2013)

“Por medio del cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, para la vigencia de 2013”.

La Contralora General del Departamento Norte de Santander, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

COSIDERANDO

Que, el Gobierno Nacional ha establecido los mecanismos y herramientas necesarias para reducir el fenómeno de corrupción que se evidencia en las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal y que afectan el desarrollo de las comunidades por la baja inversión de los recursos públicos.

Que, los mecanismos diseñados por el gobierno nacional permitirán cerrar los espacios propensos a la corrupción en cada entidad territorial, para lo cual es necesario que las entidades implementen estrategias inherentes que permitan mitigar los riesgos por este fenómeno y lograr mejorar el nivel de atención al ciudadano y la inversión de los recursos públicos.

Que, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, como propósito de lograr la Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra en las entidades.

Que, igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Que el Decreto 2641 de 2012 estableció las estrategias que deben tenerse en cuenta para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las entidades territoriales, del cual deben ceñirse para efectos de lograr una herramienta eficaz para el cumplimiento de las funciones que ameritan los propósitos establecidos por la Ley.

Que, es deber de la entidad diseñar las herramientas y mecanismos necesarios que le permitan mejorar la gestión pública al interior de la entidad a fin de ofrecer un mejor servicio de atención a la comunidad y de información sobre las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Estratégico 2012 - 2015.

Que, la Contraloría General del Departamento Norte de Santander ha construido el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual incluye las estrategias y acciones a desarrollar durante la presente vigencia a fin de lograr mitigar los riesgos de corrupción que puedan presentarse al interior de la entidad, mejorar el acceso a la información y disponer de mecanismos eficientes de atención al ciudadano.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, documento que hace parte integral del presente acto administrativo, el cual incluye las estrategias y acciones a desarrollar durante la presente vigencia a fin de lograr mitigar los riesgos de corrupción que puedan presentarse al interior de la entidad, mejorar el acceso a la información y disponer de mecanismos eficientes de atención al ciudadano.

ARTICULO SEGUNDO: La Contraloría General del Departamento Norte de Santander, dispondrá de los mecanismos funcionales administrativos y de personal para garantizar el cumplimiento de las acciones y estrategias establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ARTICULO TERCERO: La consolidación de la información para el seguimiento y control de las acciones establecidas en el Plan estarán a cargo y responsabilidad de la Contraloría Auxiliar y el Proceso de Control Interno, los cuales efectuarán todo el proceso de seguimiento y evaluación de los avances logrados en cumplimiento de las estrategias del Plan y utilizando los mecanismos diseñados por el Decreto Nacional 2641 de 2012.

ARTÍCULO CUARTO: La Contraloría General del Departamento Norte de Santander, en cumplimiento de las determinaciones del Decreto 2641 de 2012, publicará los avances logrados en materia de cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante las fechas determinadas así: 31 de enero, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, en los formatos diseñados y anexos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en San José de Cúcuta, a los veintinueve (29) días del mes de Abril de dos mil trece (2013).

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ AYALA

Contralora General del Departamento
Norte de Santander

GGT.