



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Vigencia: 2017
Fecha de Publicación: 15 de mayo de 2017.

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y del Decreto 124 de enero 26 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y que hace referencia al mecanismo de seguimiento, al cumplimiento de las obligaciones y orientaciones contenidas en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”; la Oficina de Control Interno mediante el siguiente informe evidencia la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan, así mismo sobre el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, adoptado por la Contraloría General del Departamento Archipiélago según Resolución 017 del 31 de enero de 2017.

Seguimiento 1 Oficina de Control Interno					
Fecha de Seguimiento: 30 de abril de 2017					
Componente	Subcomponente / Procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
1. Gestión del Riego de Corrupción – Mapa de Riesgos.	1. Política de Administración de Riesgos.	1.1 Publicar la Política de Administración del Riesgo en la página Web.	De acuerdo a lo programado la Política se publicó en la página web, en la carpeta compartida y en la intranet de la entidad para el manejo de todos los funcionarios	100	Puede ser consultada en la página web, a través del link contraloriasai.gov.co/index.php/contraloria/resoluciones .
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1 Revisión del mapa de riesgos de corrupción vigente.	El mapa de riesgo fue revisado con cada uno de los líderes de proceso; donde se evaluaron nuevamente los riesgos teniendo en cuenta las sugerencias de la oficina de control interno.	100	

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: cgdsai@telecom.com.co – contraloria@contraloriasai.gov.co





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	3. Consulta y Divulgación	3.1 Publicación del mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página Web.	El Mapa de Riesgos de Corrupción ya se encuentra publicado en la página web y en la intranet.	100	Puede ser consultada en la página web, a través del link contraloriasai.gov.co/index.php/gestion/plananticorruption .
	4. Monitoreo y Revisión	4.1 Reporte cuatrimestral a la Oficina de Planeación de los avances de las actividades del Plan Anticorrupción y su mapa de Riesgo.	Cada líder de proceso envió a la Oficina de Planeación el reporte de avance de cada una de las actividades de las cuales son responsables y a su vez el reporte de las acciones programadas referente a los riesgos de su proceso.	33.33	Se evidencia reporte correspondiente al primer cuatrimestre, en archivos de la Dependencia de Planeación.
	5. Seguimiento	5.1 Seguimiento cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno.	Se realiza seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, correspondiente al período evaluado.	33.33	Se evidencia en archivos de la dependencia de Control Interno
		5.2 Publicación cuatrimestral del seguimiento al Plan Anticorrupción.	Se publica seguimiento al Plan Anticorrupción en la página web de la institución.	33.33	Se evidencia publicación en el link contraloriasai.gov.co/index.php/gestion/sistema-control-interno .
2. Racionalización de Trámites	1. Procedimiento de PQRSD.	1.1 Promoción y divulgación a sujetos de control, veedores y comunidad en general respecto del aplicativo PQRSD.	Se inicia la promoción y divulgación del aplicativo PQRSD en visitas de sensibilización a los estudiantes de las instituciones educativas en los meses de febrero y marzo de 2017. Se dará continuidad a ésta actividad a partir del mes de mayo a estudiantes de otras instituciones educativas, veedores y ciudadanía en general.	Actividad en proceso	Se recomienda la revisión de este subcomponente/proceso, para considerar su permanencia en el Plan como trámite identificado al interior de la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta los lineamientos generales descritos para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites, que parte de la diferenciación entre la definición de trámite y otro procedimiento administrativo, lo cual se encuentra descrito en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 de 2015.

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

3. Rendición de Cuentas	1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible.	1.1 Realizar cronograma de actividades para la Rendición de Cuenta.	En atención al Proceso de Rendición de Cuentas se realizó el cronograma de actividades, detallando los elementos que hacen parte de la rendición.	100	El cronograma se encuentra en archivos del proceso de Participación Ciudadana.
		1.2 Diseñar y aprobar el Plan de Comunicaciones.	El plan de comunicaciones ha sido diseñado y presentado por el contratista.	Actividad en proceso	Se presentó por parte del responsable de su elaboración, el documento Plan de Comunicaciones. Falta su aprobación. Se recomienda, adelantar las gestiones pertinentes para la aprobación del Plan, toda vez que de acuerdo a la fecha programada, ésta actividad debió cumplirse en el mes de febrero de 2017.
		1.3 Publicar Informe de Gestión en la página Web.	El informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2016 se encuentra publicado en la página web y en la intranet.	100	Se encuentra publicada en http://contraloriasai.gov.co/index.php/gestion/informes-de-gestion
	2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1 Mesas de trabajo, foros o encuentros con los veedores y Contralores Escolares	Esta actividad fue reprogramada para iniciar a partir del mes de mayo.	N/A	Esta actividad se evaluará en el próximo seguimiento.
		2.2 Definir protocolo para la atención del Chat de la página web (hora, día, responsable de manejo)	El documento Protocolo para la implementación del Chat Institucional se aprobó mediante Resolución No. 057 del 27 de Febrero del año 2017.	100	Teniendo en cuenta que ya se cuenta con el procedimiento se recomienda considerar la posibilidad de ponerlo en uso lo antes posible.
		2.3 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (Informe de Gestión anual)	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Finalizando el mes de Marzo la Contraloría General del Departamento realizó Audiencia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2016 tanto en la isla de San Andrés como en el municipio de Providencia y Santa Catalina.

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

3. Rendición de Cuentas	3. Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1 Incentivar a la comunidad por la participación en el control social en la rendición de cuentas, a través de capacitación	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de agosto de 2017.
	4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1 Practicar la encuesta de evaluación de satisfacción del cliente en la audiencia pública.	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de junio de 2017.
		4.2 Informe de evaluación de la de Rendición de Cuentas de la vigencia 2016 a corte 31 de diciembre	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de julio de 2017.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.	1.1 Establecer Política de Atención al Ciudadano	Ya se efectuó la primera reunión de concertación de la planeación sobre el paso a paso de la construcción del documento	En proceso	Actividad programada para el mes de septiembre de 2017.
	2. Fortalecer Los canales de Atención	2.1 Divulgar a la ciudadanía los canales dispuestos para su atención	Actividad no cumplida	0	No se evidencia cumplimiento de ésta actividad.
	3. Talento Humano	3.1 Capacitación al personal sobre la cultura del servicio al ciudadano.	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de julio de 2017.
	4. Normativo y Procedimental	4.1 Actualizar Normograma de la entidad	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de agosto de 2017.
	5Relacionamiento con el Ciudadano	5.1 Medir la percepción del servicio prestado por la Contraloria a los ciudadanos.	Se realizó medición de satisfacción a las capacitaciones realizadas dentro del proyecto Contraloría Escolar; se aplicaron 47 encuestas y el resultado de satisfacción fue del 93%. Igualmente se aplicaron encuestas en el evento de rendición de cuentas de la Entidad llevada a cabo en el mes de marzo, arrojando un porcentaje de satisfacción como se describe a continuación: Excelente 44.4%, Buena: 35,6%; Regular: 13.3%; Deficiente 1.1%; No Respuesta 5.6%.	Actividad en Proceso	Se evidencia en archivo de la Dependencia de Auditoría y Participación Ciudadana.

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Ajustar la página web con la información básica y/o mínima obligatoria de la Contraloría de acuerdo a la Ley 1712 de 2014	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de agosto de 2017.
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Revisar y evaluar la atención a todas las PQRSD	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de julio de 2017.
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Actualizar el inventario de activos de información	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de julio de 2017.
		3.2 Actualizar el Índice la información clasificada y reservada	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de julio de 2017.
		3.3 Actualizar el esquema de publicación de información	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de julio de 2017.
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Adecuar un espacio físico para atención al ciudadano en condiciones de discapacidad física en el primer piso	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el tercer seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de noviembre de 2017.
	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Generar un informe Semestral de Solicitudes de Acceso a la Información	Esta actividad de acuerdo al cronograma debe ser evaluada en el próximo seguimiento	N/A	Actividad programada para el mes de agosto de 2017.

Observación. Se recomienda formular indicadores de medición de metas en el Componente de Transparencia y Acceso a la Información, toda vez que es obligatorio incluirlo en este componente; de acuerdo con lo estipulado en documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.

(Original firmado por)

SOLYMAR POMARE GORDON

Jefe de Oficina de Control Interno

“Control fiscal decente, efectivo, participativo y social”

