

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad Gobernación San Andrés Islas
Vigencia
Fecha Publicación Mayo 16 de 2016
Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de Seguimiento				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Gestión Financiera	Implementación de protocolos de seguridad.	se mantienen los protocolos de seguridad	100	La entidad cuenta con los siguientes protocolos de seguridad: 1. Seguridad de la información y sus productos 2. Implementación y mantenimiento sistemas de seguridad perimetral. 3. Hacking ético y test de penetración. 4. SGSI- Sistema Gestión seguridad Información. 5. Servicios en seguridad de la información. 6. formación en seguridad informática S-LEARNING. 7. Informática forense y recuperación de datos. 8. Soporte de sistema instalado. 9. Software antivirus KASPESKY, debidamente licenciado.

	Establecer controles en procesos presupuestales y procesos de pago	La entidad cuenta con una plataforma tecnológica bajo el contexto PCTG2K (módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad y central de cuentas) con controles implícitos.	100	Se realizan actualizaciones y versionamientos permanentemente a través de la firma PCT Ltda.
Contratación	Expedir certificación en la que conste que la actividad que se pretende contratar se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones	Cantidad de certificados expedidos en el mes de abril del PAC fueron 19, de un total de 61 procesos publicados en el mismo mes.	31	Es importante recordar que las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.
	Revisar los pliegos de contratación de manera previa a su publicación.	Manual de contratación actualizado mediante decreto 030 y 047 del 2016	100	
	Vigilar la aplicación de la tabla de honorarios	En el mes de abril se celebraron 53 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	100	Las excepciones conforme al artículo segundo de la resolución 000092 de 2016 limitan la adecuada aplicación de las remuneraciones contempladas en la tabla y por ende el cálculo del indicador.
	Revisar los pliegos de condiciones de manera previa a su publicación, cumplimiento de las normas de contratación.	La oficina jurídica expidió 3 memorandos en el mes de abril con el visto bueno para la publicación. Se publicaron 8 procesos.	40	La oficina jurídica mediante memorando da visto bueno, para la publicación de los pliegos que cumplen con las condiciones para iniciar el proceso. Es importante recordar a todas las dependencias la obligatoriedad de la revisión de todos los pliegos por la oficina jurídica antes de su publicación.
	Capacitar al personal que ejercerá las funciones de supervisión.	Se formuló el plan de capacitación	0	

Gestión Administrativa	Capacitación en normatividad correspondiente (ley909/2004)	Se formuló el plan de capacitación	0	
Atención e Información al ciudadano	capacitación permanente sobre política nacional de atención al ciudadano y nuevo código contencioso administrativo	Se formuló el plan de capacitación	0	
	Generación de alertas en la base de datos de radicación de peticiones en la oficina de correspondencia.	La entidad cambió el sistema de información de comunicaciones oficiales y tramites SICO a BPM.	0	La Administración está en proceso de transición de la implementación del nuevo sistema.
	Procedimiento para dar respuesta dentro de los términos establecidos en la norma a las solicitudes, PQR o consultas.	El acto administrativo se encuentra en la oficina jurídica para su revisión y posterior expedición.	0	
	Alarmas preventivas de vencimiento del termino de respuesta Revisión o visto bueno de la respuesta emitida por parte del jefe inmediato	No se generan alarmas. La entidad se encuentra en la transición del nuevo software a BPM.	0	
	Actualización del procedimiento de respuestas a PQRSD conforme a lineamientos del Estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011	El acto administrativo se encuentra en la oficina jurídica para su revisión y posterior expedición.	0	
Gestión Jurídica	Revisión semanal de los procesos judiciales	Se diseñó el formato de control para la revisión semanal de los procesos judiciales y se encuentra en proceso de ajuste.	0	
	Salidas periódicas a despachos judiciales	Se diseñó el formato de registro de salidas a los despachos judiciales y se encuentra en proceso de ajuste.	0	
Gestión de Cobro	Realizar auditoria al proceso de cobro coactivo	Se encuentra incorporado en el programa anual de auditoria interna vigencia 2016.	0	La auditoría interna a la gestión de cobro coactivo se practicara conforme al cronograma establecido para la vigencia 2016.

Coactivo	Elaborar plan de mejoramiento conforme a los hallazgos encontrados	Se encuentra incorporado en el programa anual de auditoria interna vigencia 2016.	0	El plan de mejoramiento surge de las observaciones y/o hallazgos encontrados durante el proceso auditor a adelantar.
Reconocimiento de un derecho como la expedición de licencias y/o permisos	Actualizar manual de procesos y procedimientos	La entidad no ha actualizado el manual correspondiente.	0	Aun cuando la entidad cuenta con un manual el procedimiento de expedición de licencias y/o permisos no se encuentra incorporado.
	Actualizar el inventario de trámites de la entidad estableciendo claramente los requisitos de cada uno.	Se actualizaron 117 trámites inscritos en la plataforma único de información de trámites.	64	

Componente 2

Racionalización de tramites

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de Seguimiento				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Certificado de Tarjeta de Residencia en Tramite	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	Se elaboró la guía y paramétrico los requerimientos funcionales para la automatización del tramite	50	
Exención de Tarjeta de Turismo	Trámite/OPA total en línea	Se elaboró la guía y parametrizó los requerimientos funcionales para la automatización del tramite	50	
Cambio de Residencia de Una Isla a la Otra	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	Se elaboró la guía para la automatización.	25	

Componente 3

Rendición de cuentas

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de Seguimiento				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicación en la página web institucional del informe de gestión 2015 e informe de seguimiento al cumplimiento de metas físicas del PDD durante el cuatrienio 2016-2019	Los Informe de Gestión se publicaron en la página web del Departamento en el mes de diciembre de 2015.	100	Los informes de seguimiento se efectuaran cuando inicie la ejecución del PDD 2016-2019 que se encuentra en la etapa de estudio y aprobación por parte de la Asamblea Departamental
	Publicación del Informe de gestión primeros 100 días del Gobierno Departamental	video 100 días, presentación en P, informe cargado a la web de la Gobernación.	100	
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Definir la estrategia frente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2016	Aun no se ha definido la estrategia.	0	Se realizó reunión con la oficina de sistemas para establecer mesa de trabajo y puntos de articulación y sinergia entre las dos oficinas. La oficina de control interno considera que para definir la estrategia de rendición de cuentas se debe contar con la participación de la secretaria de planeación.
	Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	No se ha realizado audiencia pública.	0	Se realizará en el primer trimestre de 2017, según los tiempos establecidos.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Visibilización permanente de la gestión	La entidad cuenta con herramientas de democratización de la información a través de sus sistemas en línea.	100	

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Actividades de Monitoreo y Revisión	La entidad permanentemente efectúa actividades de monitoreo y revisión de las herramientas dispuestas para que la comunidad participe activamente.	100	
	Diseñar e implementar nuevos mecanismos de Participación Comunitaria.	Se plantearon estrategias de divulgación y ejemplos puntuales para generar dinámica con los usuarios	50	

Componente 4

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de Seguimiento				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Por medio de acto administrativo encomendar la tarea de liderar todo el tema de la mejora del servicio al ciudadano, a la Oficina de Archivo y Correspondencia o crear el grupo de Servicio al ciudadano, con sus funciones y procedimientos	La entidad no ha expedido aun el acto administrativo de creación del grupo de servicio al ciudadano y gestión documental.	0	Ver articulo 7 del decreto 0227 de 2012.
	Fortalecer los canales internos de comunicación entre dependencias, para que los procesos transversales de servicio al ciudadano se atiendan con eficiencia, eficacia y efectividad	Se ha implementado la ventanilla única departamental con un gestor documental para toda la entidad. Se viene desarrollando una herramienta para la toma de decisiones.	50	
Fortalecimiento de los canales de atención	Mejorar el espacio físico donde funciona la Oficina de Archivo y Correspondencia, para que se puedan incorporar más puestos de trabajo	Aun no se han efectuado las adecuaciones locativas para la ampliación y mejora del espacio físico.	0	
	Realizar los ajustes al nuevo sistema de información para que pase a la fase de producción	Se implementó el sistema de información BPM	100	
	Realizar trimestralmente reportes de recepción, seguimiento y atención a los trámites y PQRSD que solicita la ciudadanía	En proceso de consolidación.	0	

Talento humano	Incluir en el plan de Capacitación, inducción y reinducción, competencias para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	Se formuló el plan de capacitación	100	
	Socializar el manual de servicio y atención al ciudadano	El manual se encuentra en revisión en la oficina jurídica.	80	
	Incluir en la evaluación del desempeño objetivos que fortalezcan el servicio al ciudadano	Se concertaron objetivos laborales y comportamentales en la primera quincena de febrero y el plan fue publicado el 31 de marzo.	0	La entidad gestionara la modificación de la concertación de los objetivos para incluir items que tiendan a fortalecer el servicio al ciudadano
	Incluir el Programa de Bienestar e Incentivos, brindando incentivos a los funcionarios que se destaquen en el servicio al ciudadano		0	Los incentivos se deben brindar ciñendose a las disposiciones legales consagradas en el decreto 1567 de 1998
Normativo y procedimental	Elaborar reglamento interno para la gestión y trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	Revisión en la oficina jurídica	80	
	Capacitar al personal que recibe la correspondencia, en los temas relacionados con las PQRSD	La entidad cuenta con plan de capacitación 2016.	0	Durante la presente vigencia no se ha efectuado aun capacitación en dicho tema.
	Elaborar informes trimestrales del trámite aplicado a las PQRSD	En proceso de consolidación.	0	
	Documentar y legalizar todos los trámites y servicios que ofrece la entidad, con sus respectivos procedimientos, desde su recepción hasta su respuesta.	Se han documentado e inscrito 117 tramites	90	

Relacionamiento con el ciudadano	Diseñar un formato sencillo para realizar encuestas de satisfacción, que mida la calidad y oportunidad en las respuestas a los trámites y servicios ofertados.	La entidad cuenta con un formato diseñado.	100	
	Realizar trimestralmente encuestas de satisfacción al ciudadano con respecto a los trámites y servicios ofertados por la entidad	No se han realizado las encuestas	0	
	Elaborar informes cuatrimestrales de los resultados de las encuestas a la alta dirección	No se cuenta con informes de resultados de las encuestas.	0	

Componente 5

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de Seguimiento				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	Implementación acciones de divulgación de información relacionada con la estructura orgánica de la entidad.	La entidad tiene publicada en la página web la información relacionada con su esquema organizacional	100	
	Implementación acciones de divulgación de procedimientos, servicios y funcionamiento más relevantes de la entidad.	La entidad ha publicado la información relacionada con los procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad.	100	
	Implementación de acciones de divulgación de datos de diferente orden y de interés de la comunidad, a través de la página web y demás servicios en línea.	La entidad viene divulgando continuamente datos de interés y de diferente orden a través de los servicios en línea.	100	
	Implementación de acciones de divulgación de la contratación pública en el SECOP y la página Web de la entidad.	La entidad permanentemente carga la información relacionada con la contratación pública en el SECOP y en la página web de la entidad.	100	
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Aplicación del principio de gratuidad	La entidad aplica el principio de gratuidad, puesto que no hace incurrir en costos adicionales las solicitudes de la ciudadanía.	100	
	Revisión de los estándares de contenido y oportunidad de las respuestas.	Los estándares de contenido y oportunidad son monitoreados por el inmediato superior jerárquico quien autoriza o refrenda la solicitud respectiva.	100	

Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Adoptar y actualizar el registro o inventario de activos de información.	A través de la estrategia de gobierno en línea se cuenta con registros de activos de información no obstante la entidad aún no ha adoptado mediante acto administrativo el registro o inventario correspondiente.	50	
	Adoptar y actualizar el esquema de publicación de información.	La entidad no ha adoptado formalmente el esquema, no obstante cuenta con un esquema de publicación actualizado.	50	
	Adoptar y actualizar el índice de información clasificada y reservada	La entidad aún no ha adoptado formalmente el índice de información reservada y clasificada	0	
	Articulación de los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del programa de gestión documental.	En proceso	0	
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Implementación acciones de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones específicas.	En proceso	0	
	Adecuación medios electrónicos accesibilidad población en situación de discapacidad.	En proceso	0	
	Divulgación de información pública en los idiomas oficiales del Departamento.	La entidad divulga información pública en los idiomas oficiales del departamento para lo cual cuenta con un traductor en planta.	100	

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generación informe sobre las solicitudes de información a la entidad.	La entidad no ha generado informe sobre solicitudes de información efectuadas.	0	
	Generación informe sobre las PQRSD.	La OCI presenta informes semestrales sobre la atención de las PQRSD.	0	La OCI presentó en enero de 2016 informe de PQRSD con corte a diciembre 31 de 2015.

Componente 6

Iniciativas adicionales

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de Seguimiento				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Principios éticos y valores institucionales	Adopción y amplia divulgación del código de ética y valores de la entidad.	La entidad territorial adoptó el código de ética y valores suscribiendo actas de compromiso individuales al interior de la entidad, y su amplia divulgación a través de la página web del Departamento, donde se puede consultar continuamente	100	
	Conformación de la comisión de ética y valores	La entidad aún no ha conformado mediante acto administrativo la comisión de ética.	0	
	Actualización del código de ética y valores.	La entidad no ha actualizado su código de ética y valores	0	
	Realizar jornadas de inducción y reinducción para el fortalecimiento de los valores éticos y morales que rigen la entidad.	Incluido en el plan de capacitación	0	