



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

**DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO
DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

Enero 2017





TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVOS..... | 4 |
| 1.1 OBJETIVO GENERAL | 4 |
| 1.1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS | 4 |
| 2. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 4 |
| 2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS..... | 5 |
| 2.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES. | 6 |
| 2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS | 7 |
| 2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | 8 |
| 2.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN..... | 9 |
| 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... | 11 |



COMITE DIRECTIVO

FRANKLIN AMADOR HAWKINS
Contralor General del Departamento Archipiélago

STARLIN GRECARD BENT
Profesional Especializado
Dependencia de Responsabilidad Fiscal
Contralor Auxiliar (C)

LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS
Jefe Oficina de Planeación

SOLYMAR POMARE GORDON
Jefe Oficina de Control Interno

HAMILTON BRITTON BOWIE
Profesional Especializado
Dependencia de Auditorias y Participación Ciudadana



PRESENTACION

El Estatuto Anticorrupción establece medidas administrativas para luchar contra la corrupción y con el fin de dar cumplimiento a las directrices constitucionales y legales que rigen la materia, la Contraloría General del Departamentos Archipiélago definió los mecanismos básicos para lograr un mejoramiento en la gestión que ofrece a los sujetos de control y a los habitantes de las islas, asegurando que las acciones y esfuerzos lleguen a toda la comunidad, haciendo énfasis, en su Misión, la cual hace parte del Plan Estratégico Institucional.

La Entidad, al ejercer funciones de control posterior y vigilancia, está llamada a tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el accionar del control fiscal de manera que permitan generar credibilidad ante la comunidad; por ello, es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio apropiado para ejercer un Control Fiscal con compromiso de Todos, con el propósito de contribuir con el fortalecimiento de la transparencia y la eficiencia institucional, así como con el cabal cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Con el propósito de mitigar este fenómeno complejo y multidimensional que incide negativamente en los ámbitos económico, social, cultural, político y ético de una sociedad, con gran énfasis en lo público y afectando las condiciones de vida de los ciudadanos, el Gobierno Nacional emitió la ley 1474 de 2011 conocida como, Estatuto Anticorrupción, orientado a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y fortalecer la efectividad del control en la gestión pública.

Para facilitar la implementación de las disposiciones de esta ley, la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en conjunto con el Departamento Nacional de Planeación DNP, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito UNODC, elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", el cual contempla entre sus componentes; (i) la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, (ii) la estrategia anti trámites, (iii) la rendición de cuentas, (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y (v) los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Consecuentes con lo anterior, la Contraloría General del Departamentos Archipiélago, en el marco de la implementación de la última versión del 2015 del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", ha formulado su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano empezando por el estructuración del componente de identificación de riesgos de Corrupción y las acciones para su manejo, para lo cual tomó como referencia la Guía de administración de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública



considerando los aspectos de impacto y la probabilidad de la valoración de los riesgos que diferencia el manejo de los riesgos de corrupción de los riesgos operativos. En cumplimiento de dicha estrategia, la cual hace parte integral del Decreto 124 del 2016, el Plan debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

La Contraloría General del Departamentos Archipiélago en cumplimiento de la mencionada ley, ha elaborado sus respectivos Planes, los cuales han sido objeto de seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno, obteniendo resultados favorables en el cumplimiento de las estrategias y sus actividades asociadas, se logró una adecuada administración de los riesgos de corrupción.

En cuanto a las estrategias Antitrámites, se logró mantener en condiciones operativas adecuadas las plataformas informáticas y herramientas que le permiten al ciudadano acceder a los servicios de la entidad con agilidad, permitiendo además una atención y respuesta oportuna por parte de la entidad

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, de acuerdo con lo planeado por la Dependencia de Auditorías y Participación Ciudadana, se incluye en el tercer componente, la **Rendición de Cuentas**. Se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil. De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado.

El cuarto componente aborda los elementos que integran una estrategia para **Mejorar la Atención al Ciudadano**, indicando la secuencia de actividades de los trámites que se deben desarrollar al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios ofrecidos garantizando su satisfacción. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de **Transparencia y Acceso a la Información**, creada por la Ley 1712 de 2014.

En este sentido, el siguiente documento contiene las acciones y actividades a desarrollar durante la vigencia del 2017 en el marco de la “Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que implementará la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, conforme lo establece el artículo 73 de la Ley 1474 del 12 de junio del 2011, estableciendo acciones y estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción.

1.1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer los roles y responsabilidades de quienes participan en la gestión de riesgos.
- Facilitar el acceso a los servicios existentes que brinda la Contraloría General del Departamento Archipiélago implementando todas las acciones tecnológicas que tiendan a reducir tiempo, pasos y costos a los ciudadanos.
- Lograr mecanismos efectivos como la Rendición de Cuentas para que los ciudadanos puedan ser parte activa del control fiscal, generando aportes que les permitan una retroalimentación continua sobre la labor de la entidad.
- Realizar acciones tendientes mejorar la cultura de la atención al ciudadano con el fin de garantizar los derechos a los ciudadanos y aumentar los niveles de satisfacción.
- Proporcionar y facilitar el acceso a la información pública de la Contraloría General del Departamento Archipiélago, a través de los canales establecidos en la entidad, excluyendo solo la información que este sujeta a las excepciones constitucionales y legales.

2. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación se relacionan las actividades que se desarrollarán en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo con los componentes recomendados en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".



2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS

Con la implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIG desde el año 2011, se articularon diferentes modelos de gestión entre los que se encuentra el MECI 1000:2005 y la norma NTCGP 1000, los cuales plantean explícitamente el deber institucional frente al establecimiento de controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad; además de integrar a los procesos otros lineamientos, como los definidos en la Ley 1474 de 2011 (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano), Guía de Administración del Riesgo (DAFP); para dar continuidad al modelo de administración y la política de riesgos determinadas por la Entidad.

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad en la vigencia anterior, se efectuó el análisis de cada uno de los procesos institucionales y los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el desarrollo de los mismos. De igual manera, se tomaron como referente, los riesgos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad y las diferentes acciones de manejo, como punto de partida para su análisis.

Una vez revisado el Mapa de Riesgos Institucional que contiene los riesgos de corrupción y los riesgos en zona alta y extrema identificados en los 13 procesos, se definió eliminar algunos que su probabilidad es muy baja y otros continúan con las acciones de control establecidas.

Actividades a desarrollar dentro del componente:

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | |
|---|------|--|-------------------------|---|---------------------------------------|
| Subcomponente/ Procesos | | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Política de Administración de Riesgos | 1.1. | Publicar la política de administración del riesgos en la pagina Web | 1 Publicación | Jefe Asesor de Planeación | Febrero 2017 |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1. | Revisión del mapa de riesgos de corrupción vigente | Mapa de riesgo revisado | Lideres de Proceso Jefe Asesor de Planeación | Marzo 2017 |
| Consulta y Divulgación | 3.1. | Publicación del mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página Web | 2 publicaciones | Jefe Asesor de Planeación | Mayo 2017 |
| 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 | 3 Reportes de avance | Lideres de Proceso | Abril – Agosto - Diciembre de 2017 |
| Seguimiento | 5.1. | Seguimiento cuatrimestral por parte de la Oficina de Control | 3 seguimientos | Jefe de Control Interno | Abril – Agosto- Diciembre de 2017 |



| | | | | | |
|--|------|--|-----------------|--|----------------------------------|
| | | Interno | | | |
| | 5.2. | Publicación cuatrimestral del seguimiento al Plan Anticorrupción | 3 publicaciones | Jefe de Control Interno- Profesional Universitaria de Sistemas | Enero – Mayo- Septiembre de 2017 |

2.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública

La Contraloría General del Departamento tiene contacto con la ciudadanía cuando ésta radica en la entidad derechos de petición, quejas, Reclamos, sugerencias, denuncias y trámites en ejercicio del control social, atención que ejerce la entidad con el fin de apoyar la función de control fiscal en cumplimiento del mandato constitucional y legal, por tal razón contamos con un Aplicativo que responde a las necesidades de los usuarios, donde se genera espacios para la atención, comunicación y reduce el tiempo, documentos y pasos, generando esquemas no presenciales acorde con los lineamientos expuestos en el formulario electrónico para recepción de solicitudes de información pública contenidos en el anexo2 de la resolución No.3564 del 31 de diciembre de 2015, expedida por el MINTIC.

| PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|---|--|---|--|--|----------------------|-------------------|
| Componente 2: Racionalización de Trámites | | | | | | | | | |
| N° | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONALIZACIÓN | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN | ACCIÓN ACTUAL | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE REALIZACIÓN | |
| | | | | | | | | INICIO | FIN |
| 1 | Procedimiento de PQRSD | Tecnológico | Instaurar o Consultar el estado de la PQRSD por medio del aplicativo en la pagina web | Los ciudadanos se desplazan a las oficinas a radicar personalmente la PQRSD o realizar seguimiento | Promoción, divulgación a sujetos de control veedores y comunidad en general respecto del aplicativo PQRSD | Eliminación de Tiempo de espera de atención, Reducción de tramites para acceder a la información Solicitada, eliminación de gastos de transporte para desplazarse a la entidad | Profesional Universitario de Participación Ciudadana | Febrero de 2017 | Noviembre de 2017 |



2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina incorporó a su gestión el proceso permanente de Rendición de Cuentas con el fin de mostrar públicamente sus actuaciones ganando transparencia y por consiguiente legitimidad institucional, capitalizando la retroalimentación de las posturas de la ciudadanía para incorporarlas a la gestión institucional.

Este mecanismo de participación forma parte del plan anticorrupción y se constituye en un mecanismo de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión en busca de la transparencia en la gestión de la administración pública y la adopción de los principios de eficiencia y eficacia.

| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | |
|--|-------------|--|--|--|--------------------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible | 1.1. | Realizar cronograma de actividades para la Rendición de Cuenta | 1 Cronograma | Planeación, Profesional Universitario de Participación Ciudadana | Enero de 2017 |
| | 1.2. | Diseñar y aprobar el Plan de Comunicaciones | 1 Documento | Contratista - Comunicaciones | Febrero de 2017 |
| | 1.3. | Publicar Informe de Gestión en la página Web | 1 Informe Publicado | Jefe Asesor de Planeación - Sistemas | Marzo de 2017 |
| Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones | 2.1. | Mesas de trabajo, foros o encuentros con los veedores y Contralores Escolares | Deliberar y recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del control fiscal, en desarrollo del Plan de Participación Ciudadana | Profesionales Universitarios de Participación Ciudadanía | De Febrero a Noviembre de 2017 |
| | 2.2. | Definir Protocolo para la atención del Chat de la página web (hora, día, responsable de manejo) | Protocolo definido | Profesionales Universitarios de Participación Ciudadanía | Febrero de 2017 |
| | 2.3. | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (Informe de Gestión anual) | 1 Audiencia | Contralor Departamental | Junio 9 y 16 de 2017 |
| 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 | 1 evento de capacitación | Contralor Departamental | Agosto de 2017 |
| Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional | 4.1. | Practicar la encuesta de evaluación de satisfacción del cliente en la audiencia pública. | Encuestas Tabulación y | Profesional Universitario de Participación Ciudadana | Junio 9 y 16 de 2017 |



| | | | | | |
|--|------|---|-----------|--|------------------|
| | 4.2. | Informe de evaluación de la de Rendición de Cuentas de la vigencia 2016 a corte 31 de diciembre | 1 informe | Profesional Universitario de Participación Ciudadana | Julio 14 de 2017 |
|--|------|---|-----------|--|------------------|

2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina conociendo su compromiso con la sociedad y sus clientes, viene implementando un sistema de gestión de la calidad enfocado al cliente. Esta entidad de control es conciente de la responsabilidad de brindar procesos y servicios de excelente calidad, orientada a obtener la satisfacción total de sus clientes, razón por la cual la Contraloría adoptó una política de calidad, formalizada a través del Sistema de Gestión de la Calidad: *“Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad, para ejercer el control fiscal en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de los procesos de Participación Ciudadana, Auditoría, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, con miras a satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes: Ciudadanía y Asamblea Departamental”*.

Con este componente, la entidad busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

| Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|-------------|--|---|---|--------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico | 1.1. | Establecer Política de Atención al Ciudadano | 1 Documento | Contralor Auxiliar y Profesionales Universitarios Participación Ciudadana | Septiembre de 2017 |
| Fortalecer Los canales de Atención | 2.2. | Divulgar a la ciudadanía los canales dispuestos para su atención | Canales de atención Divulgados | Contratista (Comunicador) | Marzo de 2017 |
| Talento Humano | 3.1. | Capacitación al personal sobre la cultura del servicio al ciudadano. | Memoria de la capacitación. | Contralor Auxiliar | Junio de 2017 |
| Normativo y Procedimental | 4.1 | Actualizar Normograma de la entidad | Normograma Actualizado | Lideres de Proceso | Agosto de 2017 |
| Relacionamiento con el Ciudadano. | 5.1 | Medir la percepción del servicio prestado por la Contraloría a los ciudadanos. | Encuestas a satisfacción tabulada y analizada | Profesional Universitario de Participación Ciudadana | Cuatrimstral |



2.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y calidad de la información pública.

Con este componente, la entidad busca garantizar los derechos fundamentales de acceso a la información pública de la Contraloría General del Departamento Archipiélago, según el cual toda persona puede acceder a la información pública que se encuentra bajo el control de la entidad. Este mecanismo se enmarca dentro de la Ley 1712 del 2014.

| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | | |
|--|-------------|---|--|--|----------------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| 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 | Información Ajustada | Lideres de Proceso y Profesional Universitario Oficina de Sistemas | Agosto de 2017 |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1. | Revisar y evaluar la atención a todas las PQRSD | Informe semestral seguimiento y evaluación a PQRSD | Jefe Control Interno | Semestral |
| Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1. | Actualizar el inventario de activos de información | 1 Inventario actualizado | Contraloría Auxiliar | Julio de 2017 |
| | 3.2. | Actualizar el Índice la información clasificada y reservada | 1 Índice actualizado | Contraloría Auxiliar | Julio de 2017 |
| | 3.3. | Actualizar el esquema de publicación de información | 1 Esquema actualizado | Lideres de Proceso y Profesional Universitario de Sistemas | Julio de 2017 |
| Criterio Diferencial de Accesibilidad | 4.1. | Adecuar un espacio físico para atención al ciudadano en condiciones de discapacidad física en el primer piso | Espacio Físico Adecuado | Contralor Departamental | Noviembre de 2017 |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1. | Generar un informe Semestral de Solicitudes de Acceso a la Información | Informe de Solicitudes de Acceso a la Información | Jefe Asesor de Planeación | Agosto de 2017- enero 2018 |



3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La estrategia responsabiliza a la Oficina de Control Interno de cada entidad hacer el seguimiento a la implementación y evaluación a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Esta oficina realizará los seguimientos (3) veces al año con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada año, en esa medida la publicación deberá surtir dentro de los (diez) 10 primeros días hábiles siguientes de los meses arriba mencionados.



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

ANEXO 1

| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------------------|---|---------------------|--------------|----------------|---|--------------|--------------|-------------------------|---------------------------|--|-----------------|----------------------|--|------------------------|---|
| Entidad: | Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DE RIESGO | | | VALORACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proceso y objetivo | Causas (Externa o/e Interna) | Consecuencia | Riesgo | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO | | | | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Responsable | Periodo de Seguimiento | Indicador |
| | | | No. | Descripción | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Control | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo Valorado | Administración del Riesgo | Acciones | | | | | |
| Proceso: Participación Ciudadana Objetivo: Facultar la interacción de la ciudadanía en el ejercicio control fiscal, a través de los mecanismos de participación ciudadana. | Que la ciudadanía no entienda cual es la misión de la entidad. 2. Que las denuncias no tenga los sustentos que amerita el ejercicio del control fiscal | El desgaste del trabajo de los funcionarios acarrea perjuicios para la entidad como la pérdida de los recursos | 1 | Que los resultados de la interacción no sean objetivos. | Posible (3) | Moderado (5) | Moderada (15) | Capacitaciones y formación a la ciudadanía sobre la misión de la entidad. | Probable (3) | Moderado (5) | Moderada (15) | Eliminar el riesgo | Utilizar los medios masivos en procura que el objeto misional de la entidad llegue al mayor numero de ciudadanos posible. 2. Indicar al ciudadano como deber ir enfocadas y soportadas las denuncias para que puedan tener una atención efectiva del control fiscal. | 2017/01/15 | 2017/12/31 | <ul style="list-style-type: none"> • Despacho Contralor • Dependencia Auditoria y P.C. | Mensual | Numero de denuncias recibidas con merito fiscal vs las denuncias que se le encuentre hallazgo fiscal |
| Proceso: Auditorias Objetivo: Verificar la gestión fiscal de los sujetos y puntos de control en procura de un mejor desempeño de los mismos. | Falta de información o por desorden administrativo que no permite tener acceso a los mismos en la evaluación de la gestión | Que la calificación de la gestión no sea objetiva y que lleve aun dictamen erroneo | 2 | Que dentro el proceso de control no se pueda medir efectivamente la gestión de la entidad | Posible (3) | Moderado (5) | Moderada (15) | Activar el Proceso Sancionatorio | Posible (3) | Moderado (5) | Moderada (15) | Eliminar el riesgo | Subscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento y determinar los hallazgos de tipo sancionatorio | 2017/03/15 | 2017/12/31 | Auditorias y Participación Ciudadana | Anual | Auditoria desarrolla / auditorias con hallazgos sancionatorios por deficiencia en el aporte de la informacion |





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

| IDENTIFICACIÓN DE RIESGO | | | VALORACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|--|---------------------|--------------|----------------|---|--------------|--------------|-------------------------|---------------------------|---|-----------------|----------------------|-----------------------|------------------------|--|
| Proceso y objetivo | Causas (Externa o/e Interna) | Consecuencia | Riesgo | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO | | | | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Responsable | Periodo de Seguimiento | Indicador |
| | | | No. | Descripción | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Control | Probalidad | Impacto | Zona de Riesgo Valorado | Administración del Riesgo | Acciones | | | | | |
| Proceso: Responsabilidad Fiscal Objetivo: Determinar y/o establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del estado. | 1. Que se tenga relación de amistad o familiaridad con el investigado. 2. Haber obtenido beneficios en el proceso que originó el caso. | Investigaciones penales y disciplinarias. | 3 | Extracción de documentos que forman parte de los Expedientes | Rara Vez (1) | Mayor (10) | Bajo (10) | 1. Monitoreo continuo del jefe de la dependencia a los archivos de Gestión. | Rara Vez (1) | Mayor (10) | Bajo (10) | Eliminar el riesgo | A través de la revisión de los expedientes que se encuentran en trámite | 2017/01/15 | 2017/12/31 | Responsab. Fiscal | Cuatrimestral | Revisiones realizadas a los expedientes / sobre las revisiones Programadas |
| Proceso: Gestión Financiera Objetivo: Administrar los recursos de la Entidad con el fin de cumplir las obligaciones financieras adquiridas. | 1. Fallas en el seguimiento a los procedimientos del proceso. 2. Obtener beneficios personales | 1. Acciones Disciplinarias y judiciales. 2. El gasto Incesario del presupuesto | 4 | Mala destinación de los fondos de la caja menor | Rara Vez (1) | Moderado (5) | Bajo (5) | 1. Revisión a la caja menor por parte del Contralor Auxiliar | Rara Vez (1) | Moderado (5) | Bajo (5) | Eliminar el riesgo | Revisiones bimestral a la caja menor por parte del Contralor Auxiliar | 2017/02/01 | 2017/12/31 | *Contraloría Auxiliar | Bimestral | Revisiones programadas / Revisiones desarrolladas |





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

| IDENTIFICACIÓN DE RIESGO | | | VALORACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|---|---------------------|------------|----------------|---|--------------|------------|-------------------------|---------------------------|--|-----------------|----------------------|---|--|---|
| Proceso y objetivo | Causas (Externa o/e Interna) | Consecuencia | Riesgo | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO | | | | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Responsable | Periodo de Seguimiento | Indicador |
| | | | No. | Descripción | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Control | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo Valorado | Administración del Riesgo | Acciones | | | | | |
| Proceso: Gestión Financiera Objetivo: Administrar los recursos de la Entidad con el fin de cumplir las obligaciones financieras adquiridas. | Poder cumplir con compromisos políticos previo a la planeación, aprobación y liquidación del presupuesto. | Investigaciones disciplinarias y judiciales | 5 | Afectar programas presupuestales con compromisos no apropiados en el presupuesto. | Rara Vez (1) | Mayor (10) | Bajo (10) | 1. Disposiciones que rigen la materia presupuestaria. 2. Disposiciones generales en el acto administrativo que liquida el presupuesto. 3. Expedición de CDPs de acuerdo al plan de compras. | Rara Vez (1) | Mayor (10) | Bajo (10) | Eliminar el riesgo | 1. Capacitar a los empleados que tienen el manejo de la ejecución presupuestal 2. revisiones periódicas por la oficina de control interno | 2017/01/15 | 31/012/2017 | Contraloría Auxiliar (*Profesional Universitario) *Secretaria) | Según lo Programado Según lo Programado | No de procesos contractuales con CDPs que cumplen con el plan de compras y presupuesto./ No, de procesos contractuales fijados en el plan de compras y que se encuentra presupuestado. |





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

| IDENTIFICACIÓN DE RIESGO | | | VALORACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|--|---------------------|------------|----------------|--|--------------|------------|-------------------------|---------------------------|--|-----------------|----------------------|------------------------|------------------------|---|
| Proceso y objetivo | Causas (Externa o/e Interna) | Consecuencia | Riesgo | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO | | | | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Responsable | Periodo de Seguimiento | Indicador |
| | | | No. | Descripción | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Control | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo Valorado | Administración del Riesgo | Acciones | | | | | |
| Proceso: Adquisición de bienes y servicios Objetivo: Adquirir Bienes y/o Servicios de acuerdo a las necesidades de la Entidad, teniendo en cuenta los requerimientos legales, de tal manera que contribuyan a la efectiva ejecución de sus procesos y por consiguiente al logro de los objetivos de la misma. | Obtención de dadivas que se otorgan por el contratista | Violación de la legislación Penal por celebración indebida de contratos y acciones disciplinarias | 6 | Estudios Previos de Conveniencia manipulados y direccionados para el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular.) | Rara Vez (1) | Mayor (10) | Bajo (10) | Que la necesidad contractual este plasmada en el Plan de adquisiciones de bienes y servicios | Rara vez (1) | Mayor (10) | Bajo (10) | Eliminar el riesgo | Que la dependencia que tiene la necesidad Contractual sea la que proyecte los estudios Previos | 2017/01/15 | 2017/12/31 | Líder del proceso/área | Mensual | Número de Estudios Previos proyectos en las dependencias/Número de necesidades contractuales de acuerdo al Plan de adquisiciones de bienes y servicios. |
| | | | | | | | | | | | | | Que la persona que proyecte los estudios previos sea diferente a la que revisa | | | Contraloría Auxiliar | | Número de Estudios Previos revisados y aprobados por el Contralor Auxiliar/Número de Estudios Previos proyectados en las Dependencias o áreas. |

