



El Contralor General del Departamento Archipiélago, en uso de sus facultades legales y Constitucionales y

CONSIDERANDO

Que la ley 330 de 1996 en su artículo segundo establece: las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual. En ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.

Que la ley 1474 del 2011 en su artículo 73 establece 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Así mismo en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 2011 Ibídem, dispone: “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”.

Que el artículo cuarto del Decreto 2641 del 2012, que reglamentó los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 2011 establece que; La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

RESUELVE

Artículo primero: Adóptese el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la Contraloría General del Departamento Archipiélago para la vigencia 2016 de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), su Decreto reglamentario No. 2641 del 2012 y el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la cual hace parte integra de esta resolución.

Artículo segundo: La Oficina de Control Interno ejercerá el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción vigencia 2016 adoptado por la entidad, elaborando tres informes en la vigencia; un primer informe con corte 30 de abril, un segundo informe con corte 30 de agosto y una tercera el 31 de diciembre.

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





Artículo tercero: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Expedida en san Andrés Isla, a los quince (28) días del mes de Enero del 2016.

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE

(Original Firmado)

MAYLA GAYRLEEN SAAMS

Contralora General del Departamento Archipiélago

Elaboró: Dennis Downs Livingston
Jefe Planeación

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

**CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO
DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

MAYLA GAYRLEEN SAAMS

SAN ANDRÉS ISLAS, ENERO 2016

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”

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





TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	4
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
2. ESTRATEGIAS POR COMPONENTES.....	4
2.1. COMPONENTE - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	5
2.2. COMPONENTE - ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	5
2.3. COMPONENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS	6
2.4. COMPONENTE - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	6
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	7

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





COMITE DIRECTIVO

DRA. MAYLA GAYRLEEN SAAMS

Contralora General Del Departamento Archipiélago

DRA. SOLYMAR POMARE GORDON

Jefe Oficina de Control Interno

DR. DENNIS DOWNS LIVINGSTON

Jefe Oficina de Planeación

DR. STARLIN GRENARD BENT

Profesional Especializado
Dependencia de Responsabilidad Fiscal.

Dr. HAMILTON BRITTON BOWIE

Profesional Especializado
Dependencia de Auditorías y Participación Ciudadana

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





PRESENTACION

La corrupción es entendida como “el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado”, lo que implica el desarrollo de prácticas corruptas que son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos (Conpes 167 de 2013) en detrimento del desarrollo social de la comunidad. Tema que se ha vuelto recurrente en vista de los constantes hechos públicos acaecidos en los últimos tiempos.

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 y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Consecuentes con lo anterior, la Contraloría General del Departamento Archipiélago 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.

Igualmente, para dar cumplimiento la política anti-trámite, se observaron las orientaciones de la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional, reglamentado mediante el decreto nacional número 019 de 2012.

Así mismo, se establecieron las actividades a desarrollar dentro de la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía de acuerdo con lo planeado por el área de participación ciudadana en concordación con las normas que regulan la materia y dentro del último componentes del plan se establecieron mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





Contraloría General del Departamento Archipiélagos en aras de satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

En este sentido, el siguiente documento contiene las actividades a desarrollas dentro de la Estrategia anticorrupción y de atención al ciudadanos que implementará la Contraloría para la presente vigencia.

MARCO NORMATIVO

El artículo 73 de la ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal disponiendo la necesidad elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el cual deberá contener el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y de rendición de cuentas

Adicionalmente, el Artículo 76. “Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos” de la mencionada ley, 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.

Como complemento a lo anterior, el Decreto 2641 de 2012, reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 señalando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y estableciendo los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en ambos artículos respectivamente, contenidos en el documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar medidas encaminadas a identificar y prevenir los riesgos de corrupción, optimizar los tramites y procesos internos que faciliten el acceso adecuado a los servicios y promover el control social de la gestión de la Contraloría General del Departamento a través de la rendición de cuentas, contribuyendo al desarrollo de la Política Nacional de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

1.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y prevenir los riesgos de corrupción de la entidad, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
- Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes a fin de prevenir que la mayor cantidad de trámites y de actuaciones se materialicen en exigencias innecesarias, cobros o demoras injustificadas, aumentando las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción
- Realizar acciones de información, diálogo e incentivos dentro de un proceso permanente de interacción entre los servidores públicos y la entidad con los ciudadanos y demás actores interesados en la gestión y los resultados de la Contraloría en busca la transparencia en la gestión de la administración pública.
- Garantizar el acceso de los ciudadanos, a los trámites y servicios de la Contraloría General del Departamento aplicando principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad en el servicio ajustándose a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos.

2. ESTRATEGIAS POR COMPONENTES

A continuación se relacionan las actividades que se desarrollaran 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. COMPONENTE - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

A través de este componente la Contraloría General del Departamento busca establecer los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las que sea vulnerable la entidad permitiendo la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Actividades a desarrollar dentro del componente;

- Implementar las acciones para mitigar los riesgos de corrupción.
- Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para verificar el cumplimiento de las acciones programadas para el manejo de los riesgos e identificar nuevas causas de riesgos o/y riesgos.
- Diseñar la política de administración de riesgos alineada con la planeación estratégica de la institución para garantizar la toma de decisiones de la alta dirección con actividades tendientes a reducirlos y evitarlos y la asignación de responsables acorde con los procesos y procedimientos susceptibles de riesgos de corrupción en la entidad.

2.2. COMPONENTE - ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

Mediante este componente se busca optimizar los trámites para facilitar el acceso a los servicios que brinda la Contraloría mitigando los efectos que trae consigo la mayor cantidad de trámites y de actuaciones, que aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción.

Actividades a desarrollar dentro del componente;

- Identificación de Trámites: Identificar los elementos que integran los trámites y procedimientos de la Contraloría con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario.
- Priorización de trámites a intervenir: identificar aquellos trámites que requieran mejorarse para garantizar la efectividad institucional, la satisfacción del usuario y mitigación de hechos de corrupción.
- Racionalización de Trámites: Reducir los trámites a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que propicien su simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa.



2.3. COMPONENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas dentro del plan anticorrupción 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 Buen Gobierno.

Actividades a desarrollar dentro del componente;

- Informar los resultados de la gestión de la entidad a través de canales electrónicos
- Convocar a los eventos presenciales de rendición de cuentas a través de espacios virtuales habilitados por la entidad
- Promover la utilización permanente de canales electrónicos que permitan conocer las opiniones, sugerencia y aportes de los usuarios, ciudadanos y demás grupos de interés durante las etapas de la rendición de cuentas.
- Publicar los aportes que hacen los ciudadanos, usuarios y grupos de interés frente a la gestión de la contraloría, así como las decisiones adoptadas frente a dicho aportes
- Realizar acciones de divulgación de información, dialogo e incentivos durante la capacitaciones a la comunidad
- Realizar la audiencia de rendición de cuentas sobre la gestión adelantada por la Contraloría.
- Evaluar cada acción y la estrategia conjunta de rendición de cuentas

2.4. COMPONENTE - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

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.

Actividades a desarrollar dentro del componente;



- Implementar y optimizar los procedimientos incluidos dentro de la resolución interna de atención de PQRS-D de acuerdo con la normatividad vigente.
- Optimizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites y servicios al ciudadano
- Diseñar herramientas de medición con variables cualitativas, realizar la medición y análisis de los datos de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad y tomar medidas correctivas.
- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna los servicios requeridos.
- Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.
- Diseñar e implementar protocolos de atención al ciudadano.
- Suministrar la información pertinente para poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada para el adecuado servicio al ciudadano.

3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Como síntesis a lo anterior, pagina seguida se presentan las metas y tareas a desarrollar dentro del Plan Institucional de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2016, los cuales se identifican con las actividades y estrategias a los que se orientan del plan estratégico 2016-2019.

De igual forma se estructura el plan institucional de lucha contra la corrupción teniendo en cuenta los lineamientos y componentes que establece el documentos “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, elaborado de manera conjunta entre la secretaria de transparencia de la presidencia de la república, el departamento nacional de planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la oficina de las naciones unidad contra la droga y el delito UNODC.





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

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	TAREAS	RESPONSABLE	META	Indicador			
OBJETIVO ESTRATEGICO No 1: PROMOVER EL CONTROL SOCIAL Y LA TRASPARENCIA A TRAVÉS DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LOS CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN.	1.1. Realizar actividades de participación ciudadana que incluyan aportes de las instancias de control social	Ejecutar un plan de participación ciudadana con énfasis en la rendición de cuentas en medios físicos y canales electrónicos.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.	Implementar las acciones para mitigar los riesgos de corrupción.	Líderes y dueños de procesos	Accione implementadas	No. Acciones ejecutada/ No. Acciones programadas			
				Hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para verificar el cumplimiento de las acciones programadas para el manejo de los riesgos e identificar nuevas causas de riesgos o/y riesgos.	OCI	Realizar 3 seguimientos durante eal años	Seguimientos realizados / seguimientos programados			
				Diseñar la política de administración de riesgos alineada con la planeación estratégica de la institución para garantizar la toma de decisiones de la alta dirección con actividades tendientes a reducirlos y evitarlos y la asignación de responsables acorde con los procesos y procedimientos susceptibles de riesgos de corrupción en la entidad.	Líderes y dueños de procesos	Política de administración de riesgos Diseñado	Un política de administración de riesgos Diseñado			
						RENDICIÓN DE CUENTAS	Informar los resultados de la gestión de la entidad a través de canales electrónicos	Oficina de planeación	Realizar rendición de cuentas por canales electornica	Numero de informaciones sobre la gestión, difundidas por la por canales electrónica
					Convocar a los eventos presenciales de rendición de cuentas a través de espacios virtuales habilitados por la entidad		Oficina de planeación, área de participación ciudadana	Realizar convocatoria a eventos presenciales de rendición de cuentas	No. De convocatorias realizadas	
					Promover la utilización permanente de canales electrónicos que permitan conocer las opiniones, sugerencia y aportes de los usuarios, ciudadanos y demás grupos de interés durante las etapas de la rendición de cuentas.		Oficina de planeación, área de participación ciudadana	Obtener la opinión de la ciudadanía	No. De opiniones, sugerencia y aportes de los usuarios, ciudadanos durante las etapas de la rendición de cuentas	
					Publicar los aportes que hacen los ciudadanos, usuarios y grupos de interés frente a la gestión de la contraloría, así como las decisiones adoptadas frente a disco aportes		Oficina de planeación	Lograr la publicación de los aportes realizados por la ciudadanía	Aportes realizados/aporte publicados	
					Realizar acciones de divulgación de información, dialogo e incentivos durante la capacitaciones a la comunidad		Oficina de planeación, área de participación ciudadana y Contralor	Realizar audiencia de rendición de cuentas	Audiencia realizada	
					Realizar la audiencia de rendición de cuentas sobre la gestión adelantada por la Contraloría.					
					Evaluar cada acción y la estrategia conjunta de rendición de cuentas					

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





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

<p align="center">1.2. Implementar mecanismos para la atención al ciudadano y control social participativo</p>	<p>Implementar plan anticorrupción (estrategias anti-tramite, rendición de cuentas, mapa de riegos de corrupción y mecanismos para mejorar la atención al ciudadanos</p>	<p align="center">MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Implementar y optimizar los procedimientos incluidos dentro de la resolución interna de atención de PQRS-D de acuerdo con la normatividad vigente</p>	<p>Oficina de planeación, Prof. Esp. Dep. De auditorías y partic. Ciudadana, profe. de área de participación ciudadana y Contralor</p>	<p>Mantener el cumplimiento de plazos legales en el trámite de la PQRS-D</p>	<p>Trámite de PQRS-D tramitados dentro del termino legal</p>
			<p>Diseñar herramientas de medición con variables cualitativas, realizar la medición y análisis de los dato de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad y tomar medidas correctivas.</p>	<p>Oficina de planeación, Prof. Esp. Dep. De auditorías y partic. Ciudadana, profe. de área de participación ciudadana</p>	<p>Mantener y mejorar continuamente el nivel de satisfacción del ciudadano</p>	<p>No. De acciones correctivas solucionadas/No. De acciones correctivas detectadas</p>
			<p>Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.</p>	<p>Contraloría auxiliar</p>	<p>Asistir a capacitaciones sobre servicio al ciudadano</p>	<p>Capacitaciones sobre serv. Al ciudadanos realizadas/ Capacitaciones sobre serv. Al ciudadanos programadas</p>
			<p>Diseñar e implementar protocolos de atención al ciudadano.</p>	<p>Oficina de planeación, Prof. Esp. Dep. De auditorías y partic. Ciudadana, profe. de área de participación ciudadana y secretaria ejecutiva (despacho del contralor)</p>	<p>Protocolo de atención al ciudadano diseñado</p>	<p>Un protocolo de atención al ciudadano</p>
		<p align="center">ESTRATEGIA ANTITRÁMITES</p>	<p>Identificar los elementos que integran los trámites y procedimientos de la Contraloría con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario.</p>	<p>Oficina de planeación y dueños de procesos</p>	<p>100% de los Trámites y procedimientos que tiene que ver con el servicio al ciudadano, evaluados en cuanto a su pertinencia,</p>	<p>Trámites y procedimientos evaluados/ Trámites y procedimientos identificados</p>

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





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

					importancia y valor agregado para el usuario	
			Identificar aquellos trámites que requieran mejorarse para garantizar la efectividad institucional, la satisfacción del usuario y mitigación de hechos de corrupción de acuerdo con la evaluación realizada	Oficina de planeación y dueños de procesos	Establecer los tramites que requieran mejoras	No. De tramites mejorados/No. De trámites que requieren mejora
			Reducir los trámites a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que propicien su simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa.	Oficina de planeación y dueños de procesos	Realizar la simplificación, estandarización, eliminación, automatización adecuación de los tramites que lo requieran como resultados de la evaluación realizada	No. De trámites simplificados, eliminados, automatizados o adecuados./ No. De trámites que requieren simplificación, eliminación, automatización o adecuación.

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





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

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
Entidad:	Contraloría General del Departamento Archipiélagos									
Proceso y objetivo	Causas (Externa o/e Interna)	Riesgo		ANÁLISIS Probabilidad	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
		No.	Descripción		VALORACIÓN Control	Administración del riesgo	Acciones	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Responsable
Proceso: Planeación Institucional Objetivo: Orientar a la Contraloría General del Departamento hacia el cumplimiento de su misión, visión y objetivos a través de la formulación, ejecución y seguimiento a políticas, planes, programas y proyectos.	Compromisos políticos como reciprocidad por el cargo.	1	NEPOTISMO: Planificación realizada con parcialidad o en beneficio del grupo político al cual se pertenece.	Posible	Se realiza la planificación de la entidad, en concertación con la Oficina de Planeación.	Evitar el riesgo	Cumplimiento con imparcialidad y de manera objetiva con todos los procedimientos inherentes a la planeación estratégica de la entidad.	15/01/2016	31/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Contralor • Oficina Planeación

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”

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





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

<p>Proceso: Participación Ciudadana</p> <p>Objetivo: Facultar la interacción de la ciudadanía en el ejercicio control fiscal, a través de los mecanismos de participación ciudadana.</p>	<p>Que en los sujetos o puntos de control, el auditor encargado de atender las denuncias, tenga amigos, familiares, etc.</p>	<p align="center">2</p>	<p>Las denuncias no se atiendan con la objetividad pertinente y dentro de los plazos preestablecidos por la Contraloría.</p>	<p align="center">Posible</p>	<p>1. Se utilizan filtros como lo son: el profesional Especializado de Auditoria y participación ciudadana y el Contralor D/tal, para promover la transparencia y la objetividad. 2. Que el denunciante realice seguimiento mediante número de radicación.</p>	<p align="center">Evitar el riesgo</p>	<p>1. Pronunciamiento de los filtros para determinar una inhibición del auditor encargado de la denuncia. 2. Permitir que el denunciante tenga acceso a la evolución e información del caso, mediante la página web.</p>	<p align="center">15/01/2016</p>	<p align="center">31/12/2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Contralor • Dependencia Auditoria y P.C.
--	--	-------------------------	--	-------------------------------	--	--	--	----------------------------------	----------------------------------	--

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





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

<p>Proceso: Auditorías Objetivo: Verificar la gestión fiscal de los sujetos y puntos de control en procura de un mejor desempeño de los mismos.</p>	<p>1. Intereses políticos, económicos o personales. 2. Falta de ética profesional.</p>	<p>3</p>	<p>Obviar u omitir presuntos hallazgos en las auditorías que se practiquen.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Código de ética de la Contraloría. 2. Manual de procesos y procedimientos de la entidad. 3. Monitoreo del coordinador de la auditoría y/o jefe de la dependencia.</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>1. Promover capacitaciones a los auditores en materia de sentido de pertenencia con la entidad. 2. Concientizar a los funcionarios de los efectos personales negativos que implican esos comportamientos.</p>	<p>15/01/2016</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Auditorías y Participación Ciudadana</p>
<p>Proceso: Auditorías Objetivo: Verificar la gestión fiscal de los sujetos y puntos de control en procura de un mejor desempeño de los mismos.</p>	<p>1. Evitar la apertura de procesos diversos a amigos, familiares y conocidos. 2. Haber recibido beneficios pecuniarios del proceder que dio origen al hallazgo.</p>	<p>4</p>	<p>No traslado de los hallazgos a las autoridades idóneas y competentes o desaparición de los documentos de prueba de los hallazgos.</p>	<p>Posible</p>	<p>Monitoreo del coordinador de la auditoría y/o jefe de la dependencia.</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>1. Estudiar los hallazgos en comité técnico a fin de que las pruebas recen en la respectiva acta. 2. Custodiar responsablemente los documentos que forman parte del archivo de la dependencia de Auditoría y Participación C.</p>	<p>15/01/2016</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Auditorías y Participación Ciudadana</p>

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





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

<p>Proceso: Auditorías Objetivo: Verificar la gestión fiscal de los sujetos y puntos de control en procura de un mejor desempeño de los mismos.</p>	<p>Remuneración salarial muy baja o en desventaja con otras entidades públicas</p>	<p>5</p>	<p>En el ejercicio auditor, utilizar el nombre de la entidad para obtener beneficios económicos personales.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Permanente socialización del código de ética de la entidad. 2. Continuo monitoreo del coordinador de la auditoria y/o del jefe de la dependencia.</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Aplicación de las estrategias 8.1 y 8.2 de nuestro Plan estratégico 2012-2015.</p>	<p>15/01/2016</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Contraloría auxiliar Auditorías y P.C.</p>
<p>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.</p>	<p>Remuneración salarial muy baja o en desventaja con otras entidades públicas.</p>	<p>6</p>	<p>Sobornar al investigado para emitir decisiones favorables</p>	<p>Posible</p>	<p>Monitoreo continuo del jefe de la dependencia.</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Motivación e incentivo a los empleados de conformidad con el PIC y el direccionamiento o estratégico.</p>	<p>15/01/2016</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Contral. Aux. Resp. Fiscal</p>

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





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

<p>Proceso: Responsabilidad Fiscal</p> <p>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.</p>	<p>1. Que se tenga relación de amistad o familiaridad con el investigado. 2. Haber obtenido beneficios en el proceso que originó el caso.</p>	7	Extracción de archivos que forman parte de los procesos.	Posible	<p>1. Se custodian los documentos en un archivo de seguridad. 2. La llave del archivo es manejado por el encargado.</p>	Evitar el riesgo	Utilización óptima de los recursos físicos y tecnológicos para tener una mayor seguridad en la custodia de los documentos.	15/01/2016	31/12/2016	Responsab. Fiscal
<p>Proceso: Gestión Financiera</p> <p>Objetivo: Administrar los recursos de la Entidad con el fin de cumplir las obligaciones financieras adquiridas.</p>	<p>1. Fallas en el seguimiento a los procedimientos del proceso. 2. Obtener beneficios personales</p>	8	Mala destinación de los fondos de la caja menor	Posible	<p>1. Resolución de apertura de la caja menor. 2. Autorizaciones de gasto por el Contralor. 3. Arqueos periódicos de caja por el jefe de Control Interno. 4. Normas presupuestales que rigen la materia.</p>	Evitar el riesgo	Propender por hacer efectivo la estrategia No. 9, en toda su extensión, manejando la actividad financiera de la entidad con eficiencia y calidad	15/01/2016	31/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría Auxiliar • Funcionario asignado para manejo de la caja menor por acto administrativo

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





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

<p>Proceso: Gestión Financiera Objetivo: Administrar los recursos de la Entidad con el fin de cumplir las obligaciones financieras adquiridas.</p>	<p>1. Concentración de autoridad y exceso de poder. 2. La no supervisión y monitoreo de parte de los superiores jerárquicos y del jefe de Control Interno.</p>	<p>9</p>	<p>Incrementar el salario sin sustento legal o no realizar los descuentos de Ley.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Decreto Nacional Anual de reajuste salarial. 2. Expedición de la Resolución que adopta el Decreto Nacional.</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Capacitar a los funcionarios de manera tal que adquieran las competencias necesarias para fungir en su cargo, aunado de una manera óptima de manejar los recursos.</p>	<p>15/01/2016</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Contraloría Auxiliar</p>
--	--	----------	---	----------------	---	-------------------------	---	-------------------	-------------------	-----------------------------

“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”





“Con transparencia hacia la vanguardia de un control fiscal participativo”

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

