

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2017

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AGOSTO 30 DE 2017

La oficina de Control interno dentro del seguimiento realizado al plan anticorrupción en el periodo de enero a Agosto 30 de 2017, de acuerdo a los planes de acción de cada uno de los componentes, realizó verificación en las dependencias de la Contraloría General de Santander, a continuación se hacen las observaciones en cada uno de los componentes de las etapas que de acuerdo al tiempo que deben cumplir.

1) COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

PLAN DE ACCIÓN DEL COMPONENTE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

| Actividades | Responsable | Inicio | Final | Observación |
|--|--|---------------|--------------|---|
| 1. Formulación de la política de riesgos. | Oficina de Planeación y Calidad | Marzo 6 | Abril 29 | Acción cumplida |
| 2. Identificación, clasificación y valoración de riesgos de corrupción | Líderes de los procesos con el apoyo de la Oficina de Planeación y Calidad | Marzo 6 | Julio 31 | La oficina de planeación identificó los riesgos de toda la entidad con la |

| | | | | |
|--|---------------------------------|--------------|---------------|--|
| | | | | participación de los líderes de procesos. |
| 3. Construcción de la matriz de riesgos de corrupción de la entidad | Oficina de Planeación y Calidad | Agosto 1 | Agosto 31 | Se construyó la matriz de riesgos de la Contraloría |
| 4. Divulgación de la riesgos de corrupción al interior de la entidad | Oficina de Planeación y Calidad | Septiembre 1 | Septiembre 30 | La Oficina de planeación hará la divulgación de los riesgos en el mes de septiembre. |
| 5. Monitoreo y Revisión de los riesgos de corrupción al interior de la entidad | Líderes de los procesos | Septiembre 1 | Noviembre 30 | Junto con la oficina de Control Interno se hará un seguimiento en el mes de Octubre de 2017. |
| 6. Seguimiento de los riesgos de | Oficina de Control Interno | Marzo 6 | Noviembre | Junto con la |

| | | | | |
|------------|--|--|----|---|
| corrupción | | | 30 | oficina de Control Interno se hará un seguimiento en el mes de Octubre de 2017. |
|------------|--|--|----|---|

2) COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PLAN DE ACCIÓN DEL COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

| Actividades | Responsable | Inicio | Final | |
|-------------------------------|---|----------|---------|--|
| 1. Identificación de Trámites | Líderes de los procesos Misionales con el apoyo de la Oficina de Planeación y Calidad | Marzo 20 | Mayo 30 | Se identificaron los trámites de las dependencias de la Contraloría a excepción de Secretaría General. |

| | | | | |
|--------------------------------|---|----------|------------|-----------|
| 2. Priorización de trámites | Líderes de los procesos Misionales con el apoyo de la Oficina de Planeación y Calidad | Mayo 31 | Junio 30 | Pendiente |
| 3. Racionalización de trámites | Líderes de los procesos Misionales con el apoyo de la Oficina de Planeación y Calidad | Agosto 1 | Octubre 30 | Pendiente |

3) COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

PLAN DE ACCIÓN DEL COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

| Actividades | Responsable | Periodicidad | |
|---|--|--------------|---|
| Presentar y publicar la estrategia general de Rendición de Cuentas | Despacho Contraloría General | Mensual | Esta publicada |
| Mantener actualizada la página web y las redes sociales de la Entidad con información relevante, veraz y oportuna. | Despacho Contraloría General | Mensual | Se publican de manera oportuna los eventos realizados por la Contraloría. |
| Publicar constantemente comunicados de prensa con información sobre los avances y logros de la Entidad, así como los eventos en los que participa | Despacho Contraloría General | Mensual | Se está realizando. |
| Publicar en los televisores de la Entidad información acerca de la Entidad. | Políticas Institucionales | Mensual | Acción cumplida. |
| Realizar un Foro sobre un tema actual y relevante para la Contraloría General de Santander, donde se generen espacio de interacción con los usuarios. | Despacho Contraloría General y Asesor del Despacho | Semestral | Se tiene programado para el segundo semestre de 2017 |
| Participar en ferias de servicio al ciudadano para tener contacto | Despacho Contraloría | Semestral | Se tiene |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|--|
| directo con la ciudadanía y poder obtener una retroalimentación | General y Asesor del Despacho | | programado para el segundo semestre de 2017 |
| Realización de consulta a los ciudadanos sobre los temas de su interés para la Rendición de Cuentas | Despacho Contraloría General y Asesor del Despacho | Constantemente | Se creó un correo para este tema |
| Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Despacho Contraloría General y Asesor del Despacho | 1 vez al año | Se tiene programada para diciembre 2017 |
| Informar a los ciudadanos sobre los mecanismos de participación ciudadana con los que cuentan para poder acceder a la Entidad | Despacho Contraloría General, Políticas Institucionales y Asesor del Despacho | A diario por medio de la pagina | Están publicados en pagina web |
| Capacitar a los funcionarios sobre Rendición de Cuentas | Despacho Contraloría General y Asesor del Despacho | 2 veces por semestre | Se realizaron capacitaciones sobre el manejo de un software para manejo de quejas y peticiones |
| Generación de acciones de mejoras con base a las encuestas de satisfacción | Despacho Contraloría General, grupo de directivos | Después de cada evento | Acción pendiente |

4) COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN DE ACCIÓN DEL COMPONENTE MEJORA DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Subcomponente | Actividades | Responsable | Inicio | Final | |
|-----------------------------|--|--------------------|------------|------------|-----------------|
| Estructura administrativa y | Realización y entrega de informes ejecutivos (Trimestral) sobre aspectos | Funcionarios OPICS | 01/01/2017 | 31/12/2017 | Acción cumplida |

| | | | | | |
|--|--|--------------------|------------|------------|------------------|
| Direccionamiento estratégico | destacados de las Actividades desarrolladas de acuerdo al Plan de Acción y Direccionamiento Estratégico. | | | | |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Impulsar la participación ciudadana en los canales de atención existentes para atención al ciudadano. | Funcionarios OPICS | 01/01/2017 | 31/12/2017 | Acción pendiente |
| | Realizar una mayor divulgación de los canales existentes para fortalecer la participación ciudadana. | Funcionarios OPICS | 01/01/2017 | 31/12/2017 | Acción pendiente |
| Talento Humano | Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano a los funcionarios de la OPICS | Funcionarios OPICS | 01/01/2017 | 31/12/2017 | Acción pendiente |
| Normativo y procedimental | Realizar seguimiento permanente a los términos de la PQRS enviados a los distintos procesos. | Asesor OPICS | 01/01/2017 | 31/12/2017 | Acción pendiente |
| | Actualizar el reglamento Interno para la gestión de Peticiones, Quejas y Reclamos que incluya una política de Protección de Datos Personales | Asesor OPICS | 01/01/2017 | 31/03/2017 | Acción Pendiente |
| Relacionamiento con el ciudadano | Realizar a través de encuentros, medición de percepción de los ciudadanos respecto a los servicios institucionales y el servicio recibido e informar el resultado. | Asesor OPICS | 01/01/2017 | 31/03/2017 | Acción pendiente |

5) COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PLAN DE ACCIÓN DEL COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

| Subcomponente | Actividades | Responsable | Inicio | Final |
|--|---|---|----------|----------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | Identificación de la información a publicar, y de los responsables de su suministro | Líderes de los procesos con el apoyo del Despacho del Contralor | 13/02/17 | 31/03/17 |
| | Recolección de información a publicar | | 03/04/17 | 29/04/17 |
| | Publicación de información. | Despacho del Contralor | 03/04/17 | 29/04/17 |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | Evaluación de la aplicación de principio de gratuidad | Oficina de Políticas Institucionales | 13/02/17 | 17/03/17 |
| | Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública | | 13/02/17 | 31/03/17 |
| Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | Registro o inventario de activos de Información | Despacho del Contralor | 13/02/17 | 30/06/17 |
| | Esquema de publicación de información | Despacho del Contralor | 13/02/17 | 17/03/17 |
| | Índice de Información Clasificada y Reservada | Despacho del Contralor | 13/02/17 | 31/03/17 |
| Criterio diferencial de Accesibilidad | Divulgar la información en formatos alternativos | Despacho del Contralor y Oficina de Políticas Institucionales | 03/04/17 | 30/09/17 |
| | Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad | | 03/04/17 | 30/09/17 |
| | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad | | 03/04/17 | 30/09/17 |
| | Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país | | 03/04/17 | 30/09/17 |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Informe de solicitudes de acceso a información | Oficina de Políticas Institucionales | 01/04/17 | 14/04/17 |
| | Informe de solicitudes de acceso a información | | 03/07/17 | 14/07/17 |
| | Informe de solicitudes de acceso a información | | 03/10/17 | 13/10/17 |

SEGUIMIENTO COMPONENTE 5:

1. Lineamientos de transparencia activa: No se cuenta con la totalidad de la información en la página web para cumplir con la Ley de transparencia y acceso a la información pública, acciones que ya cumplieron el plazo.
2. Lineamientos de transparencia pasiva: Se presenta debilidad en este ítem ya que no se van cumpliendo con las acciones estimadas para su ejecución.
3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información: Se están construyendo los documentos planteados en este ítem, se recomienda agilizar su elaboración.
4. Criterio diferencial de accesibilidad: El plazo de cumplimiento de esta acción es al final del mes de Septiembre.
5. Monitoreo del acceso a la información pública: Esta acción aún sigue pendiente.

Conclusión:

- Si bien es cierto que la Contraloría ha mejorado en varios aspectos en lo que tiene que ver con transparencia y acceso a la información pública, se requiere continuar con esfuerzo permanente para cumplir a cabalidad con lo solicitado en este requisito.
- Se debe dar rapidez al cumplimiento de los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017.

ALVARO ENRIQUE GALVIS JEREZ

Jefe de Control Interno