

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 1 de 15

Entidad: Gobernación Archipiélago San Andrés Islas

Vigencia: Periodo de seguimiento mayo – agosto de 2024

Fecha Publicación: septiembre 2024

1. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
Seguimiento OCI

Fecha de seguimiento: septiembre 2024

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Gestión Financiera	Implementación de protocolos de seguridad	Implementación PCT	50%	En la actualidad la administración está utilizando el programa de PCT como herramienta tecnológica para su gestión financiera contando con protocolos de seguridad como contraseñas, transacciones registradas y verificación de fecha y usuario de quien realiza la acción.
	Establecer controles en procesos presupuestales y procesos de pago	En Presupuesto se controla con el uso automatizado de la ejecución presupuestal a través de programa de PCT, los certificados de disponibilidad y registros presupuestales se emiten con nombres propios. En Contabilidad se verifica que las cuentas y certificados bancarios estén vigentes y que los documentos soporte correspondan. Tesorería verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos antes de elaborar la orden de pago.	80%	A la fecha se maneja con el aplicativo del sistema PCT.
	Expedir certificación en la que conste que la actividad que se pretende se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones	Se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones PAA en el sitio web del ente territorial y se constató que la Secretaría de Planeación expide las certificaciones conforme a lo detallado en el mencionado plan.	100%	

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 2 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Contratación	Revisar los pliegos de condiciones de manera previa a su publicación.	De acuerdo con el Decreto 0299 del 27 de junio -2024, por medio del cual se hace una delegación en materia contractual y se modifica el manual de contratación, supervisión e interventoría.	60%	Se sugiere elaborar lista de chequeo donde se registre la revisión de cada proceso contractual.
	Vigilar la aplicación de la tabla de honorarios	Cumplimiento de la resolución 535 del 17 de enero de 2023, por la cual se establece la tabla de honorarios y perfiles para los contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	80%	
	Revisar los pliegos de condiciones de manera previa a su publicación cumplimiento de las normas de contratación	La oficina asesora jurídica realiza la revisión de los pliegos de condiciones previa publicación	80%	La Oficina jurídica realiza las observaciones a los borradores mediante memorando para ser tenidas en cuenta por la secretaria y/o oficina que lidera el proceso contractual
	Vigilar el cumplimiento de la normatividad y el manual de contratación	La Administración Departamental Adopto manual de contratación en diciembre de 2023	30%	Es importante realizar procesos de socialización de los manuales adoptados y sus modificaciones
	Capacitar al personal que ejercerá las funciones de supervisión.	Capacitación realizada vía web sobre supervisión e Interventoría de contratos estatales. Capacitación y seguimiento en manejo de la plataforma SECOP II y SIA Observa	30%	Actividades que deben ser permanentes

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 3 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Gestión Administrativa	Capacitación en normatividad correspondiente	PIC vigencia 2024-2025 elaborado	20%	
Atención e Información al ciudadano	Capacitación permanente sobre política nacional de atención al ciudadano y nuevo código contencioso administrativo	Convenio con la ESAP.	0%	
	Generación de alertas en la base de datos de radicación de peticiones en la oficina de correspondencia	El sistema SGDEA genera fecha de vencimiento asociada a cada radicado y permite la generación de reportes de estado de tramites por secretaria.	30%	En proceso de adaptación de la nueva plataforma, se sugiere capacitación y acompañamiento permanente para el completo manejo
	Procedimiento para dar respuesta dentro de los términos establecidos en la norma a las solicitudes, PQRSD o consultas	El procedimiento de respuesta y gestión se encuentra en las resoluciones 3053 del 28 de mayo 2019 y 1100 del 12 marzo 2021	20%	Este procedimiento se aplicó al proceso de elaboración de respuestas a peticiones de acuerdo con el nuevo sistema de gestión de documentos electrónicos.
	Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta.	El nuevo sistema emite las alarmas correspondientes	40%	Se realizo cronograma de capacitación para el desarrollo de acciones y estrategias de seguimiento de respuestas oportunas a PQRSDF
	Revisión o Vo. Bo. Respuesta emitida por parte del jefe inmediato	El sistema SGDEA permite proyección y revisión de las comunicaciones para firma del nivel directivo.	10%	Se recomienda la actualización del procedimiento de acuerdo con toda la normatividad vigente.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 4 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
	Actualización del procedimiento de respuestas a PQRSD conforme a lineamientos del Estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011		10%	Se recomienda la actualización del procedimiento de acuerdo con toda la normatividad vigente.
Gestión Jurídica	Revisión semanal de los procesos	En la actualidad se cuenta con un formato que establece los detalles de cada proceso y permite la actualización de la base de datos respecto de los procesos judiciales, además se realiza revisión diaria a través del correo electrónico	50%	Falta codificar y subir a la plataforma de ISOLUCION.
	Salidas periódicas a despachos judiciales	Se viene cumpliendo, aunque no se lleva un registro físico de la estadística y en su gran mayoría son realizadas de manera virtual	50%	Es importante oficializar un formato a través de la codificación en el programa de ISOLUCIÓN y mantenerlo actualizado
Gestión de Cobro	Realizar auditoria al proceso de cobro coactivo	En el plan de auditoria vigencia 2024 se proyectó auditoria a la Gestión financiera, donde se incluye proceso de cobro coactivo en hacienda	100%	Se encuentra en curso el proceso auditor de Gestión financiera donde se incluyó proceso de cobro coactivo.
	Elaborar plan de mejoramiento conforme a los hallazgos encontrados	Una vez termine el proceso auditor se elabora el plan de mejoramiento correspondiente	50%	

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA		Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Proceso: Evaluación a la Gestión	
			Versión: 03	Página 5 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Reconocimiento de un derecho como la expedición de licencias y/o permisos	Actualizar el manual de procesos y procedimientos	No se tiene información actualizada de los manuales de procesos y procedimientos en la plataforma ISOLUCION	10%	No se ha actualizado, no obstante, hay dependencias que tienen actualizados sus manuales y procedimientos de vigencias anteriores.
	Actualizar el inventario de trámites de la entidad estableciendo claramente los requisitos de cada uno	Tramites actualizados a la fecha, en este periodo se ajustaron directamente en la plataforma los tramites que generan pago como los de hacienda y la OCCRE.	10%	Es un trabajo permanente

2. Componente Racionalización de trámites

Seguimiento OCI

Fecha de seguimiento: septiembre 2024

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Proceso de contratación	Proceso de contratación sistematizada	Se delimitó el alcance con la Oficina Asesora Jurídica. Se inicio el proceso de desarrollo que actualmente se encuentra con el diseño en base de datos.	60%	Se debe suscribir un acta de los requerimientos funcionales solicitados por la Oficina Asesora Jurídica.
Seguimiento a los contratos	Proceso de seguimiento contractual sistematizado	Se delimito el alcance y se realizó el desarrollo. Actualmente se encuentra en etapa de pruebas.	80%	Una vez finalizadas las pruebas se debe incluir en el plan de uso y apropiación

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 6 de 15

3. Componente Rendición de cuentas.

Seguimiento OCI
Fecha de seguimiento: septiembre 2024

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 e informe de seguimiento al cumplimiento de metas físicas del PDD durante el cuatrienio 2024 - 2027.	A la fecha se realizó la primera rendición de cuentas denominada San Andrés avanza en 100 días.	50%	Plan de Desarrollo aprobado y en ejecución.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Definir la estrategia frente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	La difusión se realizó a través del canal regional TeleIslas y Facebook Live. A través del diario el Espectador y la Federación Nacional de Departamentos se socializó la Gestión y retos formulación Plan de desarrollo.	50%	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Visibilizar permanentemente la Gestión	A través de la página web de la Gobernación y las diferentes redes sociales se socializa de manera permanente las diferentes actividades desarrolladas por las secretarías.	50%	
	Actividades de Monitoreo y Revisión		30%	En desarrollo de las Auditorias Programadas vigencia 2024
	Diseñar e implementar nuevos mecanismos de Participación	La administración departamental viene liderando actividades de participación	75%	

	GOBERNACIÓN		Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA		Proceso: Evaluación a la Gestión	
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión: 03	Página 7 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Comunitaria.	ciudadana cada 15 días con la comunidad denominadas Gobierno al parque.		
	Evaluación rendición de cuentas: - Calidad de la información - Participación ciudadana -Calidad del dialogo - Plan de acción correctivas o plan de mejoramiento.	Presentación de los 100 primeros días de avance y compromiso con el Archipiélago	50%	
Evaluar y retroalimentar internamente la gestión y la ejecución realizada en la secretaria de Gobierno de acuerdo con el plan de desarrollo	Realizar la evaluación e informe de cada acción, y la estrategia a seguir para el cumplimiento de metas de la secretaria de gobierno teniendo en cuenta el informe de Rendición de cuentas de la vigencia.	Tener un formato interno de informe de evaluación y seguimiento	50%	Actividades que deben ser coordinadas con la secretaria de Planeación y la Oficina de Prensa y Comunicaciones
	Realizar encuestas o cuestionarios entre los ciudadanos asistentes a las audiencias pública de rendición de cuentas con el propósito de indagar sobre la percepción ciudadana en relación con la metodología utilizada para el proceso de rendición de cuentas y la calidad de la información (veracidad, completitud y pertinencia) de la información divulgada.	Informes de seguimiento de programas y proyectos actividad gobierno al parque con la participación del señor gobernador y todos los secretarios.	50%	Actividades que deben ser coordinadas con la secretaria de Planeación y la Oficina de Prensa y Comunicaciones

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 8 de 15


Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
	Realización de campañas tanto internas como externas convocando a la ciudadanía y al funcionario público a participar activamente en las jornadas de rendición de cuentas, en estas campañas de comunicación interna se deben resaltar las responsabilidades de los servidores públicos frente a la Rendición de Cuentas y la garantía de derechos hacia los ciudadanos.	Tener en cuenta los medios de difusión y los horarios donde la ciudadanía pueda participar.	50%	Actividades coordinadas con la Secretaría de Planeación y la Oficina de Prensa y Comunicaciones
	Motivación de la continuidad del control social y seguimiento por parte de los ciudadanos a lo largo del ciclo de la gestión gubernamental.	Como métodos de participación ciudadana y control social, durante la vigencia 2024 se ha realizado en 12 sectores de la isla la actividad gobierno al parque con la participación del señor gobernador y los secretarios.	50%	Actividades coordinadas con la Secretaría de Planeación y la Oficina de Prensa y Comunicaciones
	Generar y realizar espacios de diálogo con la ciudadanía (diferentes a las Audiencias Pública), como estrategia permanente de Rendición de Cuentas.	Trabajo permanente con las juntas de acción comunal y /o la asociación de juntas de acción comunal. Actas reunión juntas de acción comunal.	50%	En lo corrido del año se han realizado 4 reuniones y capacitaciones con las juntas de acción comunal.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 9 de 15

4. Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
Seguimiento OCI

Fecha de seguimiento: septiembre 2024

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	Creación del grupo de servicio al ciudadano con sus funciones, procesos y procedimientos mediante acto administrativo encomendando la tarea de liderar el tema de mejora a la oficina de Archivo y Correspondencia	Se asigna al inicio del segundo cuatrimestre a un profesional universitario de la secretaria general para la coordinación de las actividades que den como resultado la consolidación de un equipo de trabajo de atención al ciudadano y formule los elementos necesarios para la creación y formalización del grupo de atención al ciudadano.	25%	
	Fortalecer los canales de comunicación entre dependencias, para que los procesos transversales de servicio al ciudadano se atiendan con eficiencia, eficacia y efectividad. Realizar seguimientos periódicos a las diferentes dependencias, en cuanto a la oportunidad de las respuestas a las PQRSD recibidos en la ventanilla única.	El 26 de Julio se realizó una jornada de encuentro con las dependencias y el personal de cada una de ellas para concertar estrategias que logren apoyos y acompañamientos efectivos para el mejoramiento en la oportunidad en las respuestas a las peticiones recibidas por la Entidad. Se concertaron jornadas personalizadas para capacitación y cierre de peticiones en Control Doc, asignación de líderes por cada secretaria y seguimientos y controles a los tipos de respuesta.	50%	Es necesario la Implementación de las políticas del Plan Nacional del Servicio al Ciudadano
	Revisar y actualizar los protocolos que existen para los diferentes canales de atención a la ciudadanía según lo contemple la normatividad.	Se realizó la revisión, actualización y publicación de la carta de trato digno adoptada mediante la resolución 3707 del 06 de junio de 2024. Se elaboro protocolo de atención al ciudadano, el cual está en revisión para su adopción.	50%	

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 10 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Fortalecimiento de los canales de atención	Mejorar el espacio físico donde funciona la Oficina de Archivo y Correspondencia en cuanto a puestos de trabajo para garantizar mejor atención ciudadana (sujeto a la creación del grupo de servicio al ciudadano mediante acto administrativo)		0%	
	Realizar los ajustes al nuevo sistema de gestión documental Control doc- SGDEA radicación de correspondencia en cuanto a la (caracterización de usuarios y la habilitación de nuevas funciones en tipología documental TRD, direccionamiento de documentación, trazabilidad en respuesta enviada y/o recibida, realización de oficios y memorando digital) para mejorar el servicio.	Se realizo un levantamiento de necesidades de ajuste y de soporte técnico el cual se ha venido trabajando desde el 13 de agosto, actualmente existe un plan de dirección y un informe de necesidades de ajuste y de desarrollo que ha tenido un avance importante, es decir, a la fecha tenemos los elementos descritos en la meta habilitados y en funcionamiento.	60%	Los ajustes se realizan en la medida que surjan las necesidades
	Realizar semestralmente Informes de Gestión en cuanto a recepción y seguimiento a los trámites y PQRSD que solicita la ciudadanía ante la Gobernación Departamental, presentación a la Alta Gerencia (Despacho del Gobernador, secretaria general, Control Interno de Gestión y secretaria	El 24 de Julio fue enviado al nivel directivo el informe de gestión de PQRSD que comprendió el periodo desde el 01 de enero al 30 de junio de 2024. Este fue enviado el 27 de Julio de 2024.	95%	La Oficina de Control Interno de Gestión realizo Informe Semestral PQRSD, que presento al Gobernador, Secretario General y se Publico en la pagina web de la entidad.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 11 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
	Tics para su publicación en la página web www.sanandres.gov.co – Transparencia y Acceso a la información pública.			
Talento humano	Incluir en el plan de Capacitación, inducción y reintroducción, competencias para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	Dentro del PIC, se encuentra definido como eje temático “Transparencia en la gestión pública y servicio al ciudadano” y “Comunicación asertiva” ejes que consolidan competencias de fortalecimiento a la cultura de servicio.	100%	
	Socializar la documentación concerniente a la Atención del Servicio al Ciudadano a todas las dependencias de esta Entidad Territorial.	Con la reciente coordinación se realizó una revisión de la documentación requerida por ley que aún no está formulada, con el propósito de realizar los documentos y sus socializaciones a través de campañas de información y comunicación.	10%	Socializar la documentación concerniente a la Atención del Servicio al Ciudadano a todas las dependencias de esta Entidad Territorial.
	Incluir en la evaluación del desempeño de objetivos que fortalezcan el servicio al ciudadano	Se incluyen en las competencias comportamentales el ítem de atención al usuario y ciudadano. (Oficina de Talento Humano).	33%	
	Incluir en el Programa de Bienestar e Incentivos, a los funcionarios que se destaquen en el servicio al ciudadano	Se presentó el programa de bienestar e incentivos 2024-2025 en el que se incluyen programas de estímulos. Pendiente seguimiento a los compromisos establecidos en las mesas de trabajo con el Grupo de la Oficina de Talento Humano.	33%	No se han Desarrollado a la fecha actividades de Bienestar que apunten al cumplimiento de esta actividad. Pendiente mesa de trabajo con la Oficina de Talento Humano.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 12 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Normativo y procedimental	Capacitar al personal que recibe correspondencia, en el tema de relaciones con las PQRSD.	Se encuentra formulado el protocolo de atención al ciudadano, una propuesta y cronograma de capacitación de este, con el propósito que a través de la capacitación se mejoren las prácticas y la atención al ciudadano.	30%	
	Documentar y legalizar todos los trámites y servicios que ofrece la entidad, con sus respectivos procedimientos, desde su recepción hasta su respuesta. Manual de Trámites de la Gobernación Departamental (Actualización de información sujeta a los procedimientos)	La oficina de Archivo y Correspondencia Grupo Servicio al Ciudadano cuenta con el Manual de Trámites y servicios de la Gobernación Departamental y ha avanzado en la elaboración del inventario de trámites y de una ficha de caracterización de cada uno de ellos.	30%	
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar semestralmente encuestas de satisfacción y percepción al ciudadano con respecto a los trámites y servicios afectados por la Entidad Territorial. Periodos Enero-junio Publicación Informe: julio 2024 Periodo julio-diciembre 2024 Publicación Informe: enero 2025.	Se revisó y se actualizó encuesta para evaluar la percepción de los ciudadanos, se está organizando su aplicación a través de un QR.	30%	
	Elaborar Informes semestrales de los resultados de las encuestas a la alta dirección y publicar en página web de la Entidad Territorial.		0%	

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 13 de 15

5. Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
Seguimiento OCI

Fecha de seguimiento: septiembre 2024

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Lineamiento de Transparencia Activa	Publicar información requerida en la resolución 1519 de 2020 y sus anexos.	Información Públicas	50%	
	Actualización de la Sede Electrónica de la Entidad de conformidad con las resoluciones 1519 de 2020 y 2893 de 2020.		50%	
	Publicación en la Sede Electrónica de los tramites y otros procedimientos inscritos en el SUIT	Se encuentran actualizados	50%	
	Implementación de acciones de divulgación de datos abiertos publicados y actualizados en el portal de la entidad		33%	Se debería actualizar diariamente la información publicada
	Publicación de los procesos de contratación en el SECOP	Se realizo capacitación y seguimiento en el manejo y responsabilidad de la publicación completa y oportuna en la plataforma del SECOP II	50%	
	Publicación de los actos administrativos (Decretos y Resoluciones)		50%	

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 14 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Evaluar las PQRSD que aluden temas de corrupción institucional	El Grupo de Archivo y Correspondencia elabora Informe de gestión de PQRSD semestral	50%	En el informe de PQRSD presentado no se evidencia temas de corrupción
	Fortalecer mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados a las PQRSD	La Oficina de Control Interno de Gestión realiza informe de seguimiento semestral a las PQRSD	50%	
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el inventario de activos de información.		33%	
	Actualizar el índice de información clasificada y reservada	Los instrumentos de gestión de información están alineados con las TRD. Ver: https://www.sanandres.gov.co/index.php/10-instrumentos-de-gestion-de-informatica-publica/10-2-registro-de-activos-de-informacion .	33%	Actualizar el índice de información clasificada y reservada
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Implementación acciones de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones específicas.	Las publicaciones se realizan en los idiomas español e inglés y en algunos casos en creole. Adicionalmente el programa institucional de televisión cuenta con un intérprete en lenguaje de señas.	50%	
	Fortalecer la página web institucional con criterios de accesibilidad para la población en situación de discapacidad	La entidad ha puesto a disposición medios electrónicos tales como buzón de PQRSD, chat interactivo con la entidad, acceso a internet.	50%	
	Divulgación de información pública en los idiomas	Todas las publicaciones se realizan en los idiomas español e inglés y en	50%	

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 02-11-2018	Código: FO-EV-EG-03
	FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proceso: Evaluación a la Gestión	
		Versión: 03	Página 15 de 15

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
	oficiales del Departamento	algunos casos en creole		
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generación informe sobre las PQRSD.	Se elaboro el informe Semestral de PQRSD con corte 30 de junio	90%	

6. Componente Iniciativas adicionales.

Seguimiento OCI
Fecha de seguimiento: septiembre 2024

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Principios éticos institucionales	Realizar jornadas de inducción y reinducción para el fortalecimiento de los valores éticos y morales que rigen la entidad.		0%	Incluido en el PIC para el segundo semestre de esta vigencia