



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera

Nit: 892.400.038-2

Gobernación
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia
y
Santa Catalina

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2020



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera

Enero 2020



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,

Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera

Seaflower

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCION..... | 3 |
| 2. OBJETIVOS | 3 |
| 2.1. OBJETIVO GENERAL | 3 |
| 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 3 |
| 3. ALCANCE | 4 |
| 4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES | 4 |
| 4.1. MISIÓN INSTITUCIONAL | 4 |
| 4.2. VISIÓN INSTITUCIONAL | 4 |
| 4.3. OBJETIVOS DE LA GOBERNACIÓN | 5 |
| 5. COMPONENTES DEL PLAN | 5 |
| 5.1. PRIMER COMPONENTE. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción | 5 |
| 5.2. SEGUNDO COMPONENTE. Racionalización de trámites | 13 |
| 5.3. TERCER COMPONENTE. Rendición de Cuentas | 15 |
| 5.4. CUARTO COMPONENTE. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. | 20 |
| 5.5. QUINTO COMPONENTE. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información..... | 24 |
| 5.6. SEXTO COMPONENTE. Iniciativas adicionales..... | 28 |
| 6. EJECUCIÓN..... | 29 |
| 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL | 30 |



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

1. INTRODUCCION

La Gobernación Departamental de San Andrés Isla está comprometida con la gestión transparente, la atención al ciudadano para el desarrollo económico y social de la población y el cumplimiento y control de las políticas establecidas por el Gobierno Nacional en materias de Anticorrupción y fortalecimiento de la relación de la institucionalidad con los Ciudadanos.

La Oficina de Planeación como responsable de la elaboración del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana para 2020, dando cumplimiento al decreto 2641 de 2012 en concordancia con la ley 1474 de 2011 que dispone: "Artículo 73: 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", por ello se elaboró el plan correspondiente al año 2020, siguiendo cada uno de los componentes y lineamientos establecido por el antes mencionado decreto.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Afianzar las acciones que la entidad ha venido adelantando para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción e implementar nuevas estrategias a fin de optimizar las prácticas de buen gobierno en el marco de la legalidad y la ética, siguiendo las directrices impartidas para tal efecto mediante la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios a fin de adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la Gobernación Departamental de San Andrés Isla del año 2020, y estableciendo, ejecutando y verificando las estrategias encaminadas a lograr una Administración eficiente, eficaz y transparente al servicio de los ciudadanos, permitiéndole el acceso a la información, a los bienes y servicios y a los trámites ante la entidad territorial bajo criterios de calidad y oportunidad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1.** Promover, publicar e implementar las herramientas de control dentro de la Administración Departamental, para evitar los posibles actos de corrupción durante la vigencia 2020 y adoptar las medidas necesarias para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios. Además de rediseñar los objetivos y metas propuestas.



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,

Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

2.2.2. Levantamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción y adelantar las acciones y actividades encaminadas a la adecuada administración de los riesgos identificados en la entidad territorial.

2.2.3. Establecer estrategias que conlleven a la simplificación y supresión de trámites no regulados en la normatividad que rige cada materia.

1.2.4. Dar estricto cumplimiento al marco normativo que establece la obligatoriedad de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía conforme lo dispuesto en la ley 1757 de 2015 y demás normas concordantes.

1.2.5. Propender por la mejora continua del servicio y atención a los usuarios externos e internos de la entidad territorial.

1.2.6. Garantizar permanentemente la publicidad y transparencia de las acciones y actuaciones administrativas para el acceso integral y oportuno de la información pública generada en la administración departamental.

1.2.7. Planear estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

3. ALCANCE

Las acciones, estrategias y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia de 2020, comprenden todas las actividades a desarrollar y procedimientos que deberán ser adoptados y ejecutados por todas las dependencias de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina en el marco de sus competencias.

4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

4.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

La Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como una organización pública creada por la Constitución y la Ley, con autonomía para generar, percibir y administrar recursos bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia, al servicio de los habitantes del territorio, propende por mejorar su calidad de vida, impulsar el desarrollo armónico y sostenible, garantizar los derechos de los ciudadanos y promover el cumplimiento de sus deberes.

4.2. VISIÓN INSTITUCIONAL

La Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en el año 2032, será el motor de desarrollo armónico y sostenible de las Islas, con



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

una cultura autóctona, participativa e incluyente.

4.3. OBJETIVOS DE LA GOBERNACIÓN

3.3.1. Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

3.3.2. Lograr la satisfacción de la comunidad (Raizal, Residente y Visitante) garantizando la seguridad de la información con una eficiente, eficaz y efectiva prestación de los servicios.

3.3.3. Mejorar la competencia de nuestros servidores para que nuestro talento humano pueda atender con eficiencia y eficacia a todos nuestros usuarios.

3.3.4. Fortalecer las políticas implementadas para fomentar el desarrollo sostenible del Departamento como Reserva de la Biosfera.

3.3.5. Propender por el desarrollo económico de las islas a través de estrategias construidas con la participación de todos los sectores.

3.3.6. Fomentar la cultura de la calidad al interior de la Gobernación a través de estrategias de motivación, bienestar e incentivos que lleven a los servidores públicos a implementar y mantener el mejoramiento continuo.

5. COMPONENTES DEL PLAN

A continuación, se observan los componentes, así como los subcomponentes establecidos en las “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, sobre los cuales se formuló este plan:

- Componente Gestión del Riesgo de Corrupción: El cual adicional al plan aquí presentado contiene el Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- Componente Racionalización de Trámites.
- Componente Rendición de Cuentas.
- Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

5.1. PRIMER COMPONENTE. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción.

Entendiéndose por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

particular; en este componente se elaboró el mapa de riesgos de la Administración municipal, describiendo el riesgo, estableciendo las posibles causas, probabilidad de materialización, seguimiento y políticas de administración del riesgo.

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, se efectuó el análisis sobre aquellos procesos institucionales donde existe la posibilidad de ocurrencia de un evento de corrupción bien sea por acción u omisión en el desarrollo de los mismos, tomando como base los hechos mencionados en la cartilla *“Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”* y la *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción*.

En la matriz del Mapa de Riesgos propuesta en la cartilla antes mencionada, se registraron aquellos riesgos que hacen más vulnerable a la entidad a sufrir consecuencias relevantes que perjudiquen su imagen y desarrollo institucional, sus causas, las medidas de mitigación, las acciones necesarias para evitarlos o reducir su impacto, se asignaron los responsables y los indicadores para evaluar su efectividad.

El seguimiento y control de las acciones está bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Control Interno quien realizará auditorías para verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas.



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

**Reserva de Biosfera
Seaflower**

Mapa de Riesgos de Corrupción

| Entidad: Secretaria de Planeación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|----------|-----------------|------------|-----------------------|----------|-----------------|-------------------------------|---|--|----------|---|--------------------|---|
| Identificación del riesgo | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Revisión | | | | | | |
| Procesos / Objetivo | Causa | Riesgo | Consecuencia | Análisis del Riesgo | | | Controles | Valoración del riesgo | | | | | Fecha | Acciones | Responsable | Indicador | |
| | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del riesgo | | Riesgo Residual | | | Acciones asociadas al control | | | | | | |
| | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del riesgo | Periodo de ejecución | Acciones | | | | | Registro |
| Gestión Financiera | Debilidad en el sistema de información financiero por ausencia de protocolos de seguridad. | Inadecuado manejo técnico del Software, manipulación de la información. Virus informáticos. | Posible pérdida de información y recursos económicos | Posible | Moderado | 15 moderada | Preventivo | Rara vez | Moderado | 5 baja | 1Enero – 31 Diciembre 2020 | Implementación de protocolos de seguridad | Actividades de prevención y divulgación de los protocolos de seguridad | | Verificar que las actividades de socialización y divulgación se cumplan | Secretaria General | No. de protocolos de Seguridad implementados y divulgados |
| | Vulneración de la Normatividad aplicada a los procesos presupuestales y definición de los | Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto y para fines no previstos en la Norma | Desviación de recursos | | | | | | | | | | | | | | |



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

**Reserva de Biosfera
Seaflower**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|---------|----------|-------------|------------|----------|----------|--------|------------------------------|--|-----------------------------------|---|---|--|--|
| | Desconocimiento de la Normatividad aplicada a los procesos de pago | Pago de obligaciones sin el lleno de requisitos (con documentación incompleta, errada o adulterada) | Posible daño o detrimento patrimonial | | Mayor | 30 alta | | | Moderado | 5 baja | 1 enero – 31 Diciembre 2020. | | definición de los gastos. | | capacitación se lleven a cabo | | programados No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas. |
| Contratación | Ejecución sin tener en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones | Inclusión de Gastos no Autorizados | Violación de las normas de contratación pública. | Posible | Mayor | 30 alta | Preventiva | Rara vez | Moderado | 5 baja | 1 enero – 31 Diciembre 2020. | Expedir Certificación en la que conste que la actividad que se pretende contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones | Certificado expedido | Verificar expedición certificado inclusión actividad en el plan anual de adquisiciones s. | Almacén Dptal | No. de certificados expedidos/ No. de Procesos contractuales | |
| | Estudios previos superficiales y/o estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular | Celebración de Contratos sin el lleno de requisitos o que no se ajusten a las necesidades de la Entidad | Violación de las normas de contratación pública. | Posible | Mayor | 30 alta | | Rara vez | Moderado | 5 baja | 1 enero – 31 Diciembre 2020. | Revisar los pliegos de condiciones de manera previa a su publicación | Lista chequeo revisión de pliegos | Comprobación de la revisión según Lista de chequeo. | Comité de Contratación / Oficina Asesora Jurídica | Manual de Contratación Actualizado | |
| | Favorecimiento a terceros | Contratar personal con el mismo perfil y experiencia, pero con diferencia en los honorarios. | Violación de las normas de contratación pública. | Posible | Moderado | 15 moderada | | Rara vez | Moderada | 5 baja | 1 enero – 31 Diciembre 2020 | Vigilar la aplicación de la tabla de honorarios | Lista de chequeo aplicación tabla | Revisión aplicación tabla de honorario. | Oficina Asesora Jurídica | No. de contratos que cumplen con la tabla de honorarios / total de contratos | |



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

**Reserva de Biosfera
Seaflower**

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|---|---|---------|-------|---------|------------|----------|----------|--------|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| | especificidad del quejoso. | ejercicio del control social | | | | | | | | | por parte del Jefe Inmediato. | respuestas Peticiones. | | Por parte del jefe inmediato. | | |
| | Archivo deficiente de información que soporta la respuesta a las peticiones. | | | | | | | | | | | 3. Actualización del procedimiento conforme a lineamientos del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 | 3. Lista de chequeo actualización procedimiento | | 3. Comprobar actualización de documento. | No. de respuestas revisadas / total de respuestas |
| | Dificultad en la concertación de respuestas cuando son competencia de varias dependencias. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestión Jurídica | Demora en las contestaciones de las demandas, presentación de alegatos y/o recursos legales | Pérdida de procesos judiciales y consecuencias patrimoniales para la entidad, para favorecer a la contraparte | Daño o detrimento patrimonial. | Posible | Mayor | 30 alta | Preventivo | Rara vez | Moderada | 5 baja | 1 enero – 31 Diciembre 2020 | 1. Revisión de los Procesos. 2. Salidas periódicas a despachos judiciales | 1. lista de chequeo revisión procesos. 2. Lista de chequeo visitas despachos judiciales. | 1. Comprobar lista de chequeo. 2. Comprobar visitas periódicas a despachos judiciales | Oficina Asesora Jurídica | No. de procesos revisados / total de procesos |
| | Falta de vigilancia judicial | | | | | | | | | | | | | | | No. de salidas realizadas / total de salidas programadas |
| Gestión de Cobro | Dilatación de los procesos para obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo | Inadecuado manejo de los procesos en perjuicio de los intereses del Departamento | Posible pérdida de recursos económicos. | Posible | Mayor | 30 alta | Preventivo | Rara vez | Moderada | 5 baja | 1 enero – 31 Diciembre 2020 | 1. Realizar Auditoría al proceso de Cobro Coactivo 2. Elaborar Plan de Mejoramiento de conformidad con los hallazgos encontrados. | 1. Informe de auditoría interna cobro coactivo. 2. Planes de mejoramiento suscritos | 1. Verificar presentación informe auditor | Oficina de Control Interno de Gestión | No. de Auditorías realizadas |
| | Desconocimiento de la Ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación | | | | | | | | | | | | | | | No. de Acciones correctivas implementadas / total |



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

5.2. SEGUNDO COMPONENTE. Racionalización de trámites.

La racionalización de tramites en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para la vigencia 2020, le impone grandes desafíos a la Gobernación del Archipiélago, a través de la identificación e implementación de acciones de mejora a jurídico, administrativo y tecnológico que facilite la realización de trámites y/o servicios ciudadanos con la obtención de los resultados a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos.

Para la vigencia 2020, la Entidad hace énfasis en la racionalización para los procesos vinculados a la contratación y el control poblacional, por la gran importancia que revisten estos temas en el desarrollo socioeconómico del territorio. Garantizar la transparencia en los procesos de contratación estatal, a través de la digitalización de cada uno de los pasos, así como el seguimiento durante su ejecución hasta la liquidación de este con el apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, reduciendo los riesgos y ampliando la capacidad institucional. De igual forma la mejora en el control de ingreso a los pasajeros en los puertos, asegura la sostenibilidad poblacional en el departamento y reduce los riesgos por vulnerabilidad ambiental del ecosistema insular



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

Nit: 892 400 038-2



El servicio público
es de todos

Función
Pública



Fecha generación : 2020-01-29

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | | |
|-------------------------------|--------|---|----------|---|---|--|----------------------|--|-------------------|-----------------------------|---------------------------|---|
| Tipo | Número | Nombre | Estado | Situación actual | Mejora por implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo racionalización | Acciones racionalización | Fecha inicio | Fecha final racionalización | Responsable | Justificación |
| Plantilla Único - Hijo | 1244 | Certificado de estratificación socioeconómica | Inscrito | El trámite tiene un costo de \$16.300 pesos | Eliminar el costo del trámite | El ciudadano se ahorrará el costo del trámite. | Normativa | Reducción y/o eliminación del pago | 29/07/2019 | 15/06/2020 | Archivo y correspondencia | No se han adelantado mesas de trabajo para determinar el cobro. |
| Único | 2567 | Cambio tarjeta de residencia de menor de edad a mayoría de edad | Inscrito | El tiempo de entrega de la nueva tarjeta de residencia es en promedio de 6 meses | La nueva tarjeta de residencia será entregado en 2 meses | El ciudadano podrá recibir la nueva tarjeta de residencia en menor tiempo, representándole una mayor garantía de sus derechos | Administrativa | Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite | 29/07/2019 | 15/09/2020 | Archivo y correspondencia | 1. Los cambios de administración no han permitido adelantar el proceso. |
| Único | 2575 | Duplicado de Tarjeta de Residencia | Inscrito | El tiempo de entrega del duplicado es en promedio de 6 meses | El duplicado será entregado en 2 meses | El ciudadano podrá recibir el duplicado de la tarjeta de residencia en menor tiempo, representándole una mayor garantía de sus derechos | Administrativa | Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite | 29/07/2019 | 15/09/2020 | Archivo y correspondencia | 1. Los cambios de administración no han permitido adelantar el proceso. |
| Único | 2664 | Tarjeta de Residencia | Inscrito | El tiempo de entrega de la tarjeta de residencia es en promedio de 6 meses | La tarjeta de residencia será entregada en 2 meses | El ciudadano podrá recibir la tarjeta de residencia en menor tiempo, representándole una mayor garantía de sus derechos | Administrativa | Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite | 29/07/2019 | 15/09/2020 | Archivo y correspondencia | Cambios administrativos han impedido realizar reuniones. |
| Único | 6404 | Cambio de residencia de una isla a otra | Inscrito | El tiempo de entrega de la autorización para el cambio de una isla a otra es en promedio de 6 meses | La autorización para el cambio de una isla a otra será entregada en 2 meses | El ciudadano podrá recibir la autorización para el cambio de una isla a otra en menor tiempo, representándole una mayor garantía de sus derechos | Administrativa | Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite | 29/07/2019 | 15/09/2020 | Archivo y correspondencia | 1. Los cambios de administración no han permitido adelantar el proceso. |
| Único | 6437 | Tarjeta de Turismo | Inscrito | La tarjeta de turismo se expide de manera presencial a través de las agencias de viaje y las aerolíneas | La tarjeta de turismo podrá ser adquirida de forma electrónica. | Mayor facilidad para adquirir la tarjeta de turismo. Reducción de costos para la entidad | Tecnologica | Trámite total en línea | 29/07/2019 | 15/09/2020 | Archivo y correspondencia | 1. Los cambios de administración no han permitido adelantar el proceso. |



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

**Reserva de Biosfera
Seaflower**

NIT: 892 400 038-2

| PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN | | | | | | | | |
|--|-------------------------|--------------------------------------|--|---|--|---------------------------------------|-------------------|--------------|
| NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONALIZACIÓN | ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN | SITUACIÓN ACTUAL | DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA REALIZACIÓN | |
| | | | | | | | INICIO dd/mm/aa | FIN dd/mm/aa |
| Proceso de Contratación | Tecnológica | Envío de documentos electrónicos | Proceso de contratación desarrollado de forma manual | Proceso de contratación sistematizado | Organización y disponibilidad en tiempo real de los procesos de contratación. Facilita la trazabilidad y la consulta para la toma de decisiones. | Oficina Jurídica y Secretaria General | 15/Feb/2020 | 31/Dic/2020 |
| Seguimiento a los Contratos | Tecnológica | Tramite/OPA* Total en Línea | Proceso de seguimiento contractual incipiente. | Proceso de seguimiento contractual sistematizado | La Entidad verifica y recibe lo contratado. | Secretaría General | 15/Feb/2020 | 31/Dic/2020 |

5.3. TERCER COMPONENTE. Rendición de Cuentas.

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “...un proceso...mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

NIT: 892 400 038-2

de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Esto implica las obligaciones de:

- Responder a las preguntas de la ciudadanía.
- Explicar y fundamentar las decisiones tomadas.
- Responder personalmente por lo actuado, las acciones realizadas y la calidad de los resultados.

Cuando la rendición de cuentas sigue un procedimiento determinado, crea certeza tanto para el que la brinda como para el que la recibe. Además, contribuye a generar credibilidad y confianza hacia la gestión pública y la actuación de las autoridades, lo que a su vez fomenta la colaboración entre gobernantes y gobernados.

Su importancia radica en que los ciudadanos, al participar en un escenario de rendición de cuentas, pueden ejercer su derecho a informarse y a controlar a sus autoridades (hacer auditoría social), así como a saber qué se hace con los recursos públicos y los resultados obtenidos.

En tal sentido, los objetivos de la rendición de cuentas son:

- Transparencia en la administración o gestión de la cosa pública.
- Generar confianza hacia el gobierno y sus autoridades.
- Permitir que la sociedad civil haga un análisis más objetivo para que proponga políticas públicas más apegadas al interés colectivo, bajo los principios de equidad y subsidiariedad.

Por lo todo lo anterior y yendo más allá del estigma que la rendición de cuentas a la ciudadanía es una práctica periódica, la Gobernación Departamental del Archipiélago de San Andrés entiende que para el correcto desarrollo de este componente del plan anticorrupción debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

NIT- 892 400 038-2

Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

En resumen, la rendición de cuentas, además de contribuir al correcto manejo de los fondos públicos, implica que los funcionarios también deben responder por el cumplimiento de las metas previamente definidas, así como satisfacer, por medio de las políticas públicas, las necesidades de la población.

En este orden de ideas y de conformidad con lo establecido en el Conpes 3654 de 2012, **ley 1757 de 2015** en relación con el Componente de Rendición de Cuentas, la entidad para la vigencia 2020, plantea las siguientes Estrategias.

Información: a través de su página WEB www.sanandres.gov.co, la Gobernación Departamental entregará a la ciudadanía información actualizada de la entidad en todos sus ámbitos de la siguiente manera:

De la entidad: Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Funciones, Normatividad, Organigrama.

Gestión y Ejecución: Información relacionada con los Planes, Programas, Proyectos y Presupuesto de la entidad.

Transparencia: Se publicarán diversos informes con la gestión de la entidad en diversas áreas como Informes de Control Interno, avances del Plan de Desarrollo, entre otros.

Atención Ciudadana: Relación de Trámites y Servicios, publicación de Procesos contractuales en todas sus etapas (en el SECOP y en la página de la entidad), link PQRSD.

Diálogo: para el desarrollo de esta línea de acción se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- ❖ Se realizará una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en el primer trimestre del año, realizando una convocatoria pública para la participación de la comunidad en General.
- ❖ Se publicará el Informe de Rendición de Cuentas anual en la Página Web de la Entidad.
- ❖ De la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se efectuará el seguimiento pertinente, con el fin de dar respuesta a todas las inquietudes de la ciudadanía que no hayan sido resueltas en el momento de su desarrollo.

Este ejercicio de rendición de cuentas se lleva a cabo de una manera permanente y a través de los diferentes medios y canales de comunicación con los que cuenta la Gobernación Departamental como son:



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

Nit: 892 400 038-2

FASES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS INCORPORANDO MEDIOS ELECTRÓNICOS

1. Preparación

En esta fase la Entidad realiza la planeación de la Estrategia de Rendición de Cuentas considerando los recursos tecnológicos necesarios y disponibles, así como la Estrategia de comunicación digital.

2. Acciones de Información

La Estrategia de comunicación se diseña e implementa con base en los intereses de los usuarios y los activos de información de la Entidad. Se habilitarán múltiples canales para promocionar y actualizar la información de forma amigable para el público objetivo.

3. Acciones de Diálogo

Para facilitar las acciones de dialogo con la ciudadanía, la Entidad habilitará canales de entrega de información (Sitio Web, streaming y RSS), canales de interacción inmediata (chat y redes sociales: Facebook, Instagram, Youtube y Twitter), además de los canales de interacción alternativa (correo electrónico).

4. Incentivos

La Entidad diseñará e implementará la Estrategia de incentivos para la rendición de cuentas considerando los siguientes pilares: Innovación Social, Participación Ciudadana, Retos Sociales, Alertas y Sugerencias Ciudadanas.

5. Retos Digitales

La Entidad creará un espacio interactivo en la audiencia pública del proceso de rendición de cuentas para facilitar la participación del ciudadano.



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

**Reserva de Biosfera
Seaflower**

Nit- 892 400 038-2

| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
|---|-------------|--|--|---|------------------------|
| Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Publicación en la página web institucional del informe de gestión 2019 e informe de seguimiento al cumplimiento de metas físicas del PDD durante el cuatrienio 2019. | Publicación de la Gestión de la Gobernación de San Andrés isla en la página web | Secretaría de Planeación | Diciembre de 2019 |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Definir la estrategia frente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Establecer fecha, lugar y metodología para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Alta Dirección / Secretaría de Planeación | Marzo 2020. |
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la Rendición de Cuentas | 3.1 | Visibilizar permanentemente la Gestión | Publicación permanente en los medios de comunicación de la gestión y ejecución de actividades del Gobierno Departamental y en la página web los documentos consolidados en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, entre los que se encuentran: el consolidado de preguntas y respuestas, la evaluación a la Audiencia y los videos de esta. | Oficina de Prensa y Comunicaciones / Secretaría de Planeación | Septiembre de 2020 |
| Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional | 4.1 | Actividades de Monitoreo y Revisión | Realizar el monitoreo y la revisión a la ejecución de los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. | Oficina de Control Interno de Gestión | Abril, agosto de 2020. |
| | 4.2 | Diseñar e implementar nuevos mecanismos de Participación Comunitaria | Desarrollo de una Estrategia de Comunicación para potenciar la Gestión de Gobierno Abierto, con plataformas tecnológicas que permitan una interacción en vivo | Oficina de Prensa y Comunicaciones / Secretaría General | Septiembre de 2020. |
| | 4.3 | Evaluación de Rendición de Cuentas: - Calidad de la Información. - Participación Ciudadana. | Preparación y presentación de informe de evaluación de Rendición de Cuentas | Oficina de Prensa y Comunicaciones / Secretaría de Planeación | Septiembre de 2020 |



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

***Reserva de Biosfera
Seaflower***

Nit- 892 400 038-2

| | | | | | |
|--|-----|---|--|--|--|
| | | - Calidad del Diálogo. - Plan de Acción Correctivas o Plan de Mejoramiento. | | | |
| | 4.4 | | | | |

-



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

5.4. CUARTO COMPONENTE. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC) del Departamento Nacional de Planeación, el cual tiene por objeto mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que provee la Administración Pública al ciudadano mediante la adopción de un modelo de Gestión orientado al Servicio; y de esta forma, contribuir a mejorar la confianza del Ciudadano en sus instituciones.

La Entidad ha adoptado la cultura del servicio al ciudadano a través del aprendizaje y crecimiento, considerando las tres áreas fundamentales para tal fin: Talento Humano, TIC's y Clima Organizacional.

Es por ello que, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación en este componente, y con el propósito de garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se continuará con el proceso de fortalecimiento y mejoramiento de los siguientes instrumentos:

5.4.1. Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano:

En esta área la Gobernación Departamental ha realizado grandes avances, debiendo fortalecer cada uno de los canales de atención existentes de la siguiente manera:

Página web: la entidad cuenta con la página web www.sanandres.gov.co en la cual el ciudadano encuentra información actualizada de la entidad, sus planes, programas, proyectos, así como la gestión de la misma.

- **Ventanilla Única:** La Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y Acuerdo 060 de 2000 del Archivo General de la Nación, cuenta con una unidad de correspondencia que gestiona de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones.
- **Atención de PQRSD:** La administración posee en cada dependencia un servidor público encargado de tramitar las Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos y Denuncias.
- **Presentación de PQRSD:** La entidad en su página web www.sanandres.gov.co cuenta con el link "Servicio al Ciudadano" para la presentación de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, así como la consulta del estado de las mismas, para lo cual cuenta con un funcionario responsable de su distribución y trámite ante la dependencia competente.
- **Interacción con la entidad:** Los ciudadanos cuentan con varios medios para interactuar con la entidad como son:

Correo electrónico: servicioalciudadano@sanandres.gov.co



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

**Reserva de Biosfera
Seaflower**

| | | | | | |
|--|-----|---|--|--|--|
| | | Realizar seguimientos periódicos a las diferentes dependencias de la entidad | | | |
| | 1.3 | Revisar y actualizar los protocolos que existen para los diferentes canales de atención a la ciudadanía, según lo contemple la normatividad vigente. | Revisión de los protocolos de Atención | Jefe de oficina de Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano | Enero a diciembre 31 de 2020 |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Mejorar el espacio físico donde funciona la Oficina de Archivo y Correspondencia en cuanto a puestos de trabajo para garantizar mejor atención ciudadana (según la creación del Rediseño de la oficina de Archivo y Correspondencia). | Rediseño de la Oficina de Archivo y Correspondencia. | Secretario General | Enero a diciembre 31 de 2020 |
| | 2.2 | Realizar la migración de datos al nuevo Software de información radicación de correspondencia (caracterización de usuarios y la habilitación de nuevas funciones) para mejorar el servicio. | Actualización y mejora del sistema de información. | Jefe de Oficina de Archivo y Correspondencia, Jefe Grupo de Sistemas | Enero a diciembre 31 de 2020 |
| | 2.3 | Mejorar las alarmas que emita el sistema mediante reportes de recepción y seguimientos y atención a los trámites y PQRSD que solicita la ciudadanía. | Reporte Trimestral | Jefe Oficina de Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano | Enero a diciembre 31 de 2020 (por trimestre) |
| | 2.4 | Publicar trimestralmente en la página web de la Gobernación Departamental los informes de PQRSD. | Publicación canal virtual | Jefe Oficina de Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano | Enero a diciembre 31 de 2020 (por trimestre) |
| | 3.1 | Incluir en el plan de Capacitación, Inducción y reinducción, competencias para el desarrollo de la atención al ciudadano. | Plan de Capacitación | Jefe Talento Humano/ Grupo Servicio al Ciudadano | Julio de 2020 |
| Subcomponente 3 Talento humano | 3.2 | Socializar el contenido de la atención al ciudadano a todas las dependencias de esta Entidad Territorial. | Socialización documentación Atención Servicio al Ciudadano | Jefe de la Oficina de Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano | Agosto de 2020 |
| | 3.3 | Incluir en la evaluación del desempeño de objetivos que fortalezcan el bienestar de los funcionarios. | Programa de Bienestar e Incentivos | Jefe de la Oficina de Talento Humano/ Grupo Servicio al Ciudadano | Agosto de 2020 |
| | 3.4 | Incluir en el sistema de Bienestar e Incentivos, incentivos a los funcionarios que se destaquen en el servicio. | Programa de Bienestar e Incentivos | | Agosto de 2020 |
| | 4.1 | Capacitar al personal que recibe correspondencia, en el tema de relaciones con los PQRSD. | Plan de Capacitación | | Enero a diciembre 31 de 2020. Actividad |



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

**Reserva de Biosfera
Seaflower**

| | | | | | |
|--|-----|--|---|--|---|
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | | | | | Continua |
| | 4.2 | Elaborar informes trimestrales del trámite aplicado a los PQRSD. | Informes | Jefe de la Oficina de Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano | Enero a diciembre 31 de 2020 (por trimestre) |
| | 4.3 | Documentar y legalizar todos los trámites y servicios que ofrece la entidad, con sus respectivos procedimientos, desde su recepción hasta su respuesta. Manual de Tramites de la Gobernación | Acto Administrativo/ Manual de Tramites | Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano/ Grupo de Ciudadani | Enero a diciembre 31 de 2020 (Actividad Continua) |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Realización de encuestas de satisfacción y percepción al ciudadano con respecto a los trámites y servicios afectados por la Entidad Territorial. Periodos Enero-abril | Encuestas Satisfacción y Percepción Ciudadana | Jefe de la Oficina de Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano | Mayo a diciembre 31 de 2020 |
| | 5.2 | Publicación de los resultados de las encuestas a la alta dirección y publicar en página web de la Entidad Territorial. | Elaboración y Publicación de Informes | Jefe de la Oficina de Archivo y Correspondencia/ Grupo Servicio al Ciudadano | Mayo a diciembre 31 de 2020 |

5.5. QUINTO COMPONENTE. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Este componente tiene su fundamento en la implementación de la Ley 1712 de 2014 compilado en el decreto reglamentario 1081 de 2015, por la cual se crea la ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, así como los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

El Derecho de Acceso a la Información Pública.

El ente territorial debe garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y decreto 103 de 2015 compilados en el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. Lo cual implica, la obligación de divulgar proactivamente la información pública, responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, la obligación de producir o capturar la información pública y la obligación de generar una cultura de transparencia.

5.5.1. Transparencia Activa

La transparencia activa se refiere a la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos, conforme los parámetros establecidos en el artículo 9º de la ley 1712 de 2014 y la Estrategia de Gobierno Digital.

La Gobernación ha implementado acciones de publicación y/o divulgación de información en la página web institucional www.sanandres.gov.co, a través del enlace: Transparencia y Acceso de la información pública, relacionada con la estructura orgánica, información financiera y contable, normatividad, contratación, planes, procedimientos y lineamientos, informes, mecanismos de supervisión, notificación y vigilancia, PQRS, gestión documental y atención al ciudadano.

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes el Ente Territorial publica toda la información contractual en el portal de estado colombiano: “Colombia Compra Eficiente” www.contratos.gov.co.

En materia de datos abiertos la Entidad ha publicado en el portal <https://www.datos.gov.co/> 28 conjunto de datos, 1 gráfico y 4 mapas, los cuales se actualizan acorde con la metadata. Para comunicar y promover el uso y aprovechamiento de los datos abiertos, la Entidad ha elaborado el Plan respectivo.

La divulgación de la Política de Gobierno Digital está contemplada en el plan de comunicaciones del PETI.



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

*Reserva de Biosfera
Seaflower*

| Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano | | | | | | |
|---|--------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta y producto | Indicadores | Responsable | Fecha programada |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Publicación de la estructura orgánica de la Entidad. | Organigrama publicado | Organigrama publicado | Secretaría General | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| | 1.2 | Publicación de procedimientos, servicios y funcionamiento de la Entidad en la ventanilla única institucional de la página web www.sanandres.gov.co | Procedimientos, servicios y funcionamiento de la Entidad publicados | Número de trámites y otros procedimientos publicados /tramites y otros procedimientos inscritos en el SUIT | Secretaría General | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| | 1.3 | Implementación de acciones de divulgación de datos abiertos publicados y actualizados en el portal www.datos.gov.co | Datos abiertos divulgados por la Entidad | Conjunto de datos divulgados / Conjunto de datos publicados | Oficina de Prensa y Comunicaciones | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| | 1.4 | Publicación de los procesos de contratación en el SECOP. | Proceso Contractuales Publicados | Número de procesos contractuales publicados / Número total de procesos contractuales | Todas las Secretarías | 01 de enero a 31 de diciembre 2020. |
| | 1.5 | Implementación de acciones de publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital - EGD | Política de Gobierno Digital publicada y divulgada | Número de acciones de la EGD publicadas y divulgadas/Número de acciones de la EGD ejecutadas | Secretaría General / Oficina de Prensa y Comunicaciones | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva (COMPETENCIA DE SECRETARÍA GENERAL) | 2.1 | Aplicación del principio de gratuidad | Otorgamiento gratuidad | Número de solicitudes gratuitas / Total solicitudes | Todas las Secretarías | 01 de enero a 31 de Diciembre 2020 |
| | 2.2 | Revisión de los estándares de | Respuestas | numero de respuestas monitoreadas / total | Todas las | 01 de enero a |



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,

Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera

Seaflower

| | | | | | | |
|--|-----|--|---|---|---|-------------------------------------|
| | | contenido y oportunidad de las respuestas. | Monitoreadas | solicitudes | Secretarías | 31 de Diciembre 2020 |
| Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Adoptar y actualizar el registro o inventario de activos de información. | Acto Administrativo expedido | Acto Administrativo expedido | Secretaría General | 01 de enero a 31 de diciembre. 2020 |
| | 3.2 | Adoptar y actualizar el esquema de publicación de información. | Acto Administrativo expedido | Acto Administrativo expedido | Secretaría General / Oficina de Prensa y Comunicaciones | 01 de enero a 31 de diciembre. 2020 |
| | 3.3 | Adoptar y actualizar el índice de información clasificada y reservada | Acto Administrativo expedido | Actividad realizada / Actividad programada | Oficina Asesora Jurídica / Secretaría General | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| | 3.4 | Articulación de los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del programa de gestión documental. | Instrumentos de gestión de información ajustados al PGD | Instrumentos de gestión de información ajustados al PGD | Secretaria General / Oficina Asesora Jurídica | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad | 4.1 | Implementación acciones de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones específicas. | Información divulgada en formatos alternativos | Información divulgada en formatos alternativos | Oficina de Prensa y Comunicaciones | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| | 4.2 | Adecuación medios electrónicos accesibilidad población en situación de discapacidad. | Medios electrónicos habilitados | Medios electrónicos habilitados | Secretaria General | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| | 4.3 | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad | Lineamientos de accesibilidad implementados | Lineamientos de accesibilidad implementados | Secretaria General | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |
| | 4.4 | Divulgación de información pública en los idiomas oficiales | Información publicada en idiomas oficiales | Información publicada en idiomas oficiales | Oficina de Prensa y Comunicaciones | 01 de enero a 31 de diciembre 2020 |



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

*Reserva de Biosfera
Seaflower*

| | | del Departamento. | | | | |
|--|-----|---|-----------------------------------|--|--|-------------------------------------|
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Generación informe sobre las solicitudes de información a la entidad. | Informes elaborados y presentados | Informe presentado / Informe requerido | Secretaria General | 01 de enero a 31 de Diciembre 2020 |
| | 5.2 | Generación informe sobre las PQRSD. | Informes elaborados y presentados | Informe presentado / Informe requerido | Secretaria General y Oficina de Control Interno de Gestión | 01 de enero a 31 de Diciembre 2020. |



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

5.6. SEXTO COMPONENTE. Iniciativas Adicionales.

5.6.1. PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

Los principios éticos del servidor público de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, son los establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

La ética de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el bien común ciudadano. Los principios éticos tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes positivas en los servidores públicos, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad, y generen confianza y credibilidad en la comunidad de la Isla.

La entidad territorial adoptó el código de ética y valores suscribiendo actas de compromiso individuales al interior de la entidad, y su amplia divulgación a través de la página web del Departamento, donde se puede consultar continuamente.

Los siguientes son los principios que rigen el actuar de los servidores públicos:

5.6.1.1. La función primordial del servidor público es atender eficaz, eficiente y oportunamente la comunidad.

5.6.1.2. La fidelidad a la institución, jefes, compañeros y comunidad es imperativo del servicio público.

5.6.1.3. Las decisiones y actividades del servidor público, garantizan la prevalencia del interés general sobre el interés particular.

5.6.1.4. Los servidores públicos están obligados a alcanzar con entusiasmo, convicción y trabajo en equipo, el mejoramiento de los procesos de atención y servicio al ciudadano.

5.6.1.5. La imagen pública está reflejada en la consideración y el aprecio que cada uno de los servidores públicos muestra por la institución.

5.6.1.6. Es imperativo del servidor público, obrar con equidad en todas sus formas y circunstancias.

5.6.1.7. El servicio público comporta un alto nivel de paciencia, comprensión y transigencia con los seres humanos.

5.6.2. VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES

Los actos de los servidores públicos y/o contratistas de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, son regidos por los siguientes valores éticos:



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

5.6.2.1. Imparcialidad. La toma de decisiones está orientada hacia el logro de la calidad e igualdad en la prestación del servicio, evitando ser afectada por intereses particulares que impacten negativamente la colectividad.

5.6.2.2. Responsabilidad. Cumplimiento a cabalidad de las obligaciones y deberes frente a la comunidad, la institución y el Estado con capacidad para asumir las consecuencias de sus propias acciones.

5.6.2.3. Lealtad. Gratitud y amor con la empresa, los jefes, los compañeros, la familia y la sociedad.

5.6.2.4. Honestidad. Consiste en actuar con rectitud, transparencia y coherencia con lo que se piensa, se expresa y se hace.

5.6.2.5. Respeto. Consideración y estima, por la comunidad o sociedad civil, el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo.

5.6.2.6. Productividad. Capacidad para ejecutar acciones y lograr los mejores resultados, mediante la optimización del tiempo y los recursos.

5.6.2.7. Solidaridad. Es la adhesión a la causa, que se manifiesta con relaciones de apoyo y cooperación con todas las personas.

5.6.2.8. Pertenencia. Consiste en asumir el hecho de estar inmerso en la comunidad, en la empresa y en sus valores aceptados.

5.6.2.9. Justicia. Disposición para actuar con equidad y probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.

5.6.2.10. Tolerancia. Capacidad de escuchar, observar y respetar las acciones y diferencias de los demás para poder interrelacionarse en forma armónica.

5.6.2.11. Compromiso. El servidor público y/o contratista debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la entidad territorial y con la comunidad en su condición de Empleados Públicos.

El ente territorial realiza periódicamente jornadas de inducción y reinducción a los servidores públicos para el fortalecimiento de los principios y valores éticos y morales que rigen la entidad en la prestación de los bienes y servicios a la comunidad.

6. EJECUCIÓN

Se efectuará Monitoreo y Revisión mensual a las acciones establecidas en el Plan por parte de los responsables de cada componente y sus equipos de trabajo con la Secretaría de Planeación.

Cada trimestre se presentará los resultados de la gestión institucional en cumplimiento del Plan, ante el Consejo de Gobierno por parte de la Secretaría de Planeación durante los meses de abril, agosto y diciembre de 2020.



GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

*Reserva de Biosfera
Seaflower*

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, está a cargo de la Secretaría de Planeación del Departamento Archipiélago. Su difusión a cargo de la Oficina de sistema, el seguimiento y el control a las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, está a cargo de la Oficina de Control Interno del Departamento, de conformidad a los lineamientos establecidos en la metodología utilizada y las acciones contempladas en la misma para las fechas Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31 de 2020 por intermedio de la Matriz de Seguimiento que tiene cada componente dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.