

	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						
ENTIDAD:	CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA	AÑO :	2014				
Estrategia, mecanismo medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	
		31-ene	30-abr	31-ago	31-dic		
Mapa de Riesgos	1	Realizar chequeo durante la duración de la auditoría, verificando el cumplimiento de la GAT de la Contraloría Municipal de Neiva	En atención del Mapa de Riesgos obtenido como resultado de la ejecución del Plan Anticorrupción de la Vigencia 2013, la entidad programó las actividades a desarrollar para controlar o minimizar, en la vigencia 2014, los riesgos identificados que se encontraban publicados a 31 de enero de 2014.	Se realiza el chequeo al cumplimiento de las actividades programadas en las auditorías en las que se incluye lo pertinente al seguimiento del Plan Anticorrupción	El cumplimiento del Plan General de auditorías de la vigencia 2014, en las realizadas a la fecha se ha verificado el seguimiento al Plan Anticorrupción en las entidades auditadas.	Acción cumplida en las auditorías programadas en el Plan General de Auditorías correspondiente al año 2014	Directora Técnica de Fiscalización
	2	Establecer parámetros objetivos de verificación en la ejecución de la auditoría		Mediante Circular 069 de 2013 se el tema sobre soportes que deben contener el traslado del hallazgo fiscal así como los elementos estructurales de la Responsabilidad Fiscal; igualmente el 20 y 21 de marzo de 2014 se dictó una capacitación sobre medios probatorios en los procesos de responsabilidad fiscal.	Continuando con la divulgación de temas de Responsabilidad Fiscal, con el apoyo del SINACOF se realizó durante los días 23, 24 y 25 de Julio de 2014 la "Capacitación de Auditoría a Políticas Públicas, Pruebas, Hallazgos y Rendición de Cuenta - SIRECI".	Acción cumplida conforme los seguimientos de abril y agosto del año 2014	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
	3	Realizar socializaciones o capacitaciones o circulares internas sobre los elementos de la responsabilidad fiscal	Se están consolidando las peticiones, quejas, denuncias que presentan los ciudadanos con el fin de establecer las frecuencias y los temas sobre los que se reciben mayores casos para con base en esta información coordinar las actividades que permitan controlar y/o minimizar, de acuerdo con las soluciones planteadas, las dificultades manifestadas por la comunidad.	Los niveles de recurrencia en PQD se han disminuido gracias a la orientación que se ha brindado a la comunidad mediante recursos tecnológicos y audiencias públicas, en las cuales se les ha brindado orientación sobre las competencias de este ente de control y las herramientas establecidas para atender las denuncias de la comunidad.	Como resultado de la difusión, socialización y capacitación de las competencias y funciones como ente de control, la ciudadanía ha adoptado los mecanismos para presentar las PQD de conformidad a las funciones señaladas en la Ley, disminuyendo la recurrencia en temas	Director Técnico de Participación Ciudadana	
	4	Implementar herramientas para análisis de recurrencias					
Identificación Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo	1	Socializar al interior de la entidad el Plan Anticorrupción Vigencia 2014	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan Anticorrupción para la vigencia 2014.	En el mes de enero del presente año socializamos a nuestros funcionarios la publicación del Plan Anticorrupción en la Página Web, así como la presentación de las actividades del mismo.	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Oficina Asesora de Control Interno
	2	Expedir circular de asignación de responsabilidades para la difusión y promoción de los principios y valores institucionales.		Con el fin de integrar todas las dependencias de la entidad en esta tarea, estamos realizando las actividades programadas en la Circular 009 de 2014.	En coordinación con las diferentes dependencias se están realizando las actividades programadas.	Se desarrollaron y cumplieron las actividades de difusión y promoción de los principios y valores institucionales	Oficina Asesora de Control Interno
	3	Seguimiento y evaluación al cumplimiento del Decálogo de atención al ciudadano		Con base en las encuestas de evaluación del cliente realizamos el seguimiento al cumplimiento del Decálogo de Atención al Ciudadano	A través de la calificación establecida para medir la oportunidad y profundidad de las respuestas dadas a las PQD, se ha podido realizar seguimiento al adecuado servicio prestado por los funcionarios, de conformidad con lo señalado en el Decálogo de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Neiva.	El Decálogo de Atención al Ciudadano se logro institucionalizar como una herramienta que orienta las actuaciones administrativas en la entidad, logrando alcanzar altos niveles de satisfacción en la ciudadanía que ve como son atendidas sus PQD en oportunidad y efectividad	Oficina Asesora de Control Interno
	4	Publicar en la página web de la CMN el Plan de Acción 2014		En el mes de enero del presente año se publicó en la página web institucional las actividades programadas para la vigencia 2014, relacionadas con el Plan de Acción.	Actividad cumplida en el mes de enero	Actividad cumplida en el mes de enero	Oficina Asesora de Control Interno

Estrategia, mecanismo medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable
		31-ene	30-abr	31-ago	31-dic		
Identificación Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo	5 Publicar en la página web de la CMN el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan Anticorrupción para la vigencia 2014.	En el mes de enero del presente año se publicó en la página web institucional las actividades programadas para la vigencia 2014, relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Oficina Asesora de Control Interno	
	6 Publicar en la página web de la CMN y en el SECOP la contratación de la vigencia 2014.		En concordancia con lo establecido en el Decreto 734 de 2012 y el Decreto 1510 de 2013, según su vigencia, en la Contraloría Municipal de Neiva se publican los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, de conformidad con las normas citadas, para lo cual se realiza un seguimiento individual a cada contrato con el fin de garantizar la disponibilidad de la información por las partes interesadas y la comunidad en general a través del SECOP y la página web institucional.	La Contraloría Municipal de Neiva, da a conocer a las partes interesadas los procesos de contratación que se desarrollan al interior de la entidad, publicando la información pertinente a través de la página web institucional y el SECOP.	La Contraloría Municipal de Neiva, dio a conocer a las partes interesadas los procesos de contratación que se desarrollaron al interior de la entidad, publicando la información pertinente a través de la página web institucional y el SECOP.	Oficina Asesora de Control Interno con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN	
	7 Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción		Actividad para realizar en el último cuatrimestre de la presente vigencia.	Actividad para realizar en el último cuatrimestre de la presente vigencia.	En atención de los riesgos detallados en el Mapa de Riesgos de Corrupción, se considero en cada proceso continuar con las acciones de prevención establecidas.	Directores Técnicos y Jefes de Oficina	
	8 Elaborar el Manual de Riesgos de Contratación		La Contraloría Municipal de Neiva implemento en enero del presente año, el Manual de Administración de Riesgos para el proceso de contratación, mediante el cual se establecieron los lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de riesgos en el proceso de contratación. Igualmente, se ajusta el Procedimiento y el Manual de Contratación con el fin de alinear los documentos citados a la normatividad vigente en la materia.	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Secretaria General	
	9 Actualizar el Procedimiento de Contratación (GR-P-09) y el Manual de Contratación en concordancia con la normatividad vigente y las estrategias de lucha contra la corrupción.		Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Secretaria General	
Estrategia Antitramites	1 Garantizar que la información generada por la CMN llegue al interior y exterior de la entidad, es decir, a los funcionarios, a nuestros sujetos vigilados y a la sociedad en general.	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan anticorrupción para la vigencia 2014.	La entidad elaboró dos planes contemplados en el proceso de comunicación pública, uno es el plan informativo con destino a las publicaciones dirigidas a los clientes externos y otro es el plan de comunicación organizacional para los clientes internos.	La dueña del proceso de Comunicación Pública realiza seguimiento a los planes	Se dio cumplimiento a los planes de Comunicación Pública	Secretaria General con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN	
	2 Depurar y ajustar los trámites en concordancia con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente		Durante el cuatrimestre inicial, en la entidad ajustamos los trámites de conformidad a la exigencia normativa, tal como se presentó el caso de la actualización del procedimiento de contratación.	Los trámites de la CMN están ajustados a los diferentes requerimientos normativos y de conformidad con las necesidades misionales y administrativas	Los trámites de la CMN están ajustados a los diferentes requerimientos normativos y de conformidad con las necesidades misionales y administrativas	Todas las Direcciones y Oficinas orientadas por la Oficina Asesora de Control Interno con el apoyo del Coordinador (a) del sistema de Gestión de Calidad.	

Estrategia, mecanismo medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable
		31-ene	30-abr	31-ago	31-dic		
Estrategia Antitramites	3 Socializar al interior y exterior de la entidad los mecanismos de comunicación que tiene la CMN para agilizar los trámites.	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan anticorrupción para la vigencia 2014.	Mediante las actividades con la comunidad que coordina la Dirección de Participación Ciudadana, así como en las actividades de la Dirección de Fiscalización con los sujetos auditados y en las jornadas de capacitación que tenemos en la entidad se trata lo relacionado con los mecanismos de comunicación institucional.	A través de los medios tecnológicos (correos electrónicos), en las capacitaciones realizadas por la Dirección de Participación Ciudadana, en las audiencias públicas, en cuentas comunitarias y en la rendición de cuentas informamos a la ciudadanía de los mecanismos de comunicación disponibles por la entidad		Como resultado de las actividades de difusión realizadas con los integrantes de los proyectos institucionales de contralor comunitario y contralor estudiantil, logramos promover y estimular los diferentes mecanismos de comunicación que la entidad ha adoptado para brindar mejor trámite a las PQD.	Secretaría General con el apoyo de la Dirección de Participación Ciudadana
	4 Revisar el cumplimiento de los componentes de Gobierno en Línea de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Ministerio de las TIC, así como realizar los ajustes y actualizaciones a la página web institucional.		Con base en las herramientas matriz gobierno en línea y lista de chequeo página web revisamos el cumplimiento y con base en esta información se programan las actividades que sirven de complemento para cumplimiento de las políticas en este tema.	Se realizaron ajustes a la página web de la entidad con el fin que las partes interesadas logren mayor y mejor accesibilidad a la información institucional.	De conformidad con la lista de chequeo de la información que debemos publicar en la página web, nos generó una calificación de riesgo moderado y conforme a la encuesta de avance de la implementación de gobierno en línea se establecieron los avances en cada uno de los ítems de información, interacción, transformación, democracia y elementos transversales.	Secretaría General con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN	
Estrategia de Rendición de Cuentas	1 Publicar el Plan de Acción Institucional	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan Anticorrupción para la vigencia 2014.	En el mes de enero del presente se publicó en la página web institucional las actividades programadas para la vigencia 2014, relacionadas con el Plan de Acción.	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Secretaría General	
	2 Publicar el Plan General de Auditorías		En el mes de enero del presente se publicó en la página web institucional las actividades programadas para la vigencia 2014, relacionadas con el Plan General de Auditorías.	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Actividad cumplida en el mes de enero de 2014	Directora Técnica de Fiscalización	
	3 Realizar seguimiento semestral de las actividades desarrolladas en cumplimiento del Plan de Acción		En el mes de enero de presente año se realizó el seguimiento al Plan de Acción del año anterior y en el mes de julio del año 2014 se hará el seguimiento al primer semestre del presente año.	El resultado del 52% en la ejecución de las actividades del Plan de Acción en el primer semestre del año 2014, establece que la entidad en promedio esta dando cumplimiento a las proyecciones realizadas, las que están orientadas al mejoramiento del desempeño, el cumplimiento de los objetivos institucionales y a la contribución de estos a los fines esenciales del estado	Durante el año 2014 cada una de las áreas relacionadas con el Plan de Acción han dado cumplimiento a las actividades programadas.	Oficina de Control Interno con el Apoyo del Nivel Directivo	
	4 Publicar en página web los informes de las auditorías del PGA.		Actividad que se realizara conforme a la ejecución del Plan General de Auditorías motivo por el cual está programada para diciembre del presente año.	Actividad programada para cumplir en el mes diciembre de 2014	En la página web de la entidad en el link Dependencias, botón Dirección de Fiscalización, Informes de Auditoría, se encuentran publicados los informes de las auditorías realizadas durante el año 2014.	Directora Técnica de Fiscalización de acuerdo con la Ejecución del PGA	

Estrategia, mecanismo medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable
		31-ene	30-abr	31-ago	31-dic		
Estrategia de Rendición de Cuentas	5 Realizar una Audiencia Pública para rendir cuentas.	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan Anticorrupción para la vigencia 2014.	La Contraloría Municipal de Neiva realizó la Rendición de Cuentas, cumpliendo el objetivo de compartir con las partes interesadas de la entidad el avance de nuestra gestión en desarrollo de nuestro Plan Estratégico 2012-2015 "Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad". El evento contó con la ASISTENCIA de los funcionarios de la entidad, los Contralores Comunitarios, Contralores Estudiantiles, Veedores Ciudadanos, los medios de comunicación, la Gerencia Seccional de la Auditoría General de la República, representantes del Concejo Municipal y representantes de la Administración Municipal en cabeza de su Alcalde, Dr. Pedro Hernán Suarez Trujillo.	Actividad cumplida en mayo 22 de 2014.	Actividad cumplida en mayo 22 de 2014.	Directores Técnicos, Secretaria General y Oficina Asesora de Control Interno	
	6 Evaluación cumplimiento del PGA.		Una vez realizadas las auditorías, publicados los informes se procederá con la evaluación del cumplimiento programado para el mes de diciembre del presente año.	Actividad a realizar en el mes de diciembre del presente año.	Se dio cumplimiento al Plan General de Auditorías y producto de las evaluaciones internas y externas se capacito al personal auditor en lo relacionado revisión de la cuenta de los sujetos auditados para afianzar la etapa de planeación.		Director Técnico de Fiscalización
Mecanismos para Mejorar la atención al ciudadano	1 Difundir el portafolio de servicios a través de diferentes medios de comunicación disponibles en la entidad.	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan anticorrupción para la vigencia 2014.	En lo corrido del presente año se logró estructurar a través de los diferentes medios de comunicación (página web, redes sociales, correos corporativos) la difusión de los servicios que presta la entidad, así como las actividades institucionales que se desarrollan para mejorar la comunicación y los resultados hacia las partes interesadas.	A través de los medios tecnológicos (correos electrónicos), en las capacitaciones realizadas por la Dirección de Participación Ciudadana, en las audiencias publicas, en cuentas comunitarias y en la rendición de cuentas informamos a la ciudadanía del portafolio de servicios disponibles por la entidad.	En todos los eventos que se realizaron durante el 2014, se realizo la difusión de los servicios que presta la entidad de conformidad con las competencias asignadas por la Ley 42 de 1993,	Director Técnico Participación Ciudadana	
	2 Revisar la conformidad de la pagina web de la Contraloría Municipal de Neiva, frente a las directrices establecidas por el Programa Gobierno en Línea.		Con base en la herramienta lista de chequeo página web revisamos el cumplimiento y según los resultados estamos programando las actividades que sirven de complemento para cumplimiento de las políticas en este tema.	La entidad cumple con la publicación de información por intermedio de la pagina web en los temas de información financiera y contable, contratación, rendición de cuentas y recurso humano. En lo pertinente a información general de la entidad; peticiones, quejas y denuncias; planeación, gestión y control; trámites y servicios y gestión documental, nos encontramos realizando ajustes para mejorar la accesibilidad y ampliar los reportes con destino a las partes interesadas.	De conformidad con la lista de chequeo de la información que debemos publicar en la pagina web, nos generó una calificación de riesgo moderado y conforme a la encuesta de avance de la implementación de gobierno en línea se establecieron los avances en cada uno de los ítems de información, interacción, transformación, democracia y elementos transversales.	Secretaria General con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN	

Estrategia, mecanismo medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable
		31-ene	30-abr	31-ago	31-dic		
Mecanismos para Mejorar la atención al ciudadano	3	Revisar y ajustar el procedimiento de gestión de las PQD con el fin de optimizar su trámite como parte integral de la mejora continua institucional.	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan anticorrupción para la vigencia 2014.	Ante el incremento de PQD a través de la de la página web, se observa que se registran solicitudes cuya respuesta de fondo es competencia de nuestros sujetos de control y ha sido previamente radicada en su respectiva dependencia, motivo por el estamos evaluando las actividades que debemos ajustar en nuestro procedimiento de peticiones quejas y denuncias.	Con el objetivo de optimizar el trámite de PQD, los temas que son competencia de otras entidades se les da traslado con términos y se solicita la respuesta de fondo para poder atender al ciudadano y conocer la conclusión del tema.	Los traslados realizados a otras dependencias o entidades, se les realizó el seguimiento para la respuesta de fondo a los ciudadanos.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana
	4	Revisar y ajustar los canales de comunicación de recibo y respuesta en la gestión de las PQD con el fin de optimizar sus procedimientos como parte integral de la mejora continua institucional.		Ante el incremento de PQD a través de la de la página web, se observa que se registran solicitudes cuya respuesta de fondo es competencia de nuestros sujetos de control y ha sido previamente radicada en su respectiva dependencia, motivo por el estamos evaluando las actividades que debemos ajustar en nuestro procedimiento de peticiones quejas y denuncias.	En atención a que se ha detectado que en la recepción de PQD a través de la pagina web se presentan dificultad para la notificación, se ajusto el procedimiento de respuesta cuando los datos son anónimos o ficticios mediante la publicación del avance de la actuación en la cartelera institucional.	Se realizó la revisión de los canales de comunicación para dar mejor trámite a las PQD, en especial cuando se presentan de manera anónima y se dificulta la respuesta de la actuación administrativa	Director Técnico de Participación Ciudadana con el apoyo de la Coordinadora del Sistema de Gestión de Calidad y la Oficina de Control Interno
	5	Efectuar mediciones semestrales sobre la satisfacción del ciudadano mediante la aplicación de encuestas.		Esta actividad está prevista para realizar en el mes de julio.	La calificación de la ciudadanía en la oportunidad y profundidad de las actuaciones administrativas ha sido catalogada en los niveles superiores en el primer semestre de la vigencia 2014	La calificación del segundo semestre del 2014 se consolida en enero de 2015 y con base en los resultados se realizaran las acciones encaminadas al mejoramiento continuo institucional	Dirección Técnica de Participación Ciudadana
	6	Clasificación y Seguimiento a los requerimientos del buzón de sugerencias, correos electrónicos institucionales y buzón virtual para la recepción de PQD.	La entidad, en oportunidad publicó las actividades del Plan anticorrupción para la vigencia 2014.	Se están consolidando las peticiones, quejas, denuncias que presentan los ciudadanos con el fin de establecer las frecuencias y los temas sobre los que se reciben mayores casos para con base en esta información coordinar las actividades que permitan controlar y/o minimizar, de acuerdo con las soluciones planteadas, las dificultades manifestadas por la comunidad.	Se ha realizado seguimiento a los PQD que se registran por medio electrónicos y se han atendido las consultas que realiza la comunidad a través del chat para realizar la clasificación de los temas que mas inquietan a la comunidad	Se logró realizar efectivo seguimiento a todas las PQD que se presentaron vía correo electrónico y se clasificaron de acuerdo a los temas que se atienden en la Dirección Técnica de Participación Ciudadana.	Dirección Técnica de Participación Ciudadana
	7	Fortalecer las competencias laborales en temas de Atención al Ciudadano, Control Social Participativo y Veeduría		Esta actividad está prevista para realizar en el mes de agosto.	Se asistió y participó en el Foro realizado por la AGR el día 22 de agosto en el cual se trataron temas que fortalecen la responsabilidad como servidor publico y la orientación que se debe dar a la ciudadanía	Actividad realizada en el mes de agosto.	Director Técnico de Participación Ciudadana
	8	Actualización del Decálogo de Atención al Ciudadano		Una vez se analicen los resultados de las encuestas de satisfacción y se tenga claridad sobre la percepción y calificación de la ciudadanía frente al servicio que presta la entidad, se evaluará las debilidades para plantear la actualización y/o modificación del decálogo de atención al ciudadano	No se ha requerido actualización dado que de acuerdo a los resultados de las encuestas de satisfacción los funcionarios han atendido los principios señalados en el decálogo.	No fue necesario realizar una actualización al instrumento orientador del servicio al ciudadano	Director Técnico de Participación Ciudadana
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno Nombre JUAN CARLOS CORTES TORRES Firma 						