



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE		ENTIDAD		CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA			AÑO: 2013		Responsable
		Estrategia, mecanismo, medida, etc.		Actividades		Publicación	Actividades Realizadas		
					30-abr	31-ago	31-dic		
6.1 COMPONENTE: IDENTIFICACION RIESGOS DE CORRUPCION ACCIONES PARA SU MANEJO	PROMOVER LOS PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO PARA ALCANZAR LA EXCELENCIA EN LA GERENCIA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO MECANISMO DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	1	Difundir en 2 oportunidades al interior de la Contraloría Municipal de Neiva, el Código de Ética y de Buen Gobierno existentes.	Publicado		Códigos difundido por correo electrónico		Oficina Asesora de Control Interno	
		2	Capacitar al personal de la CMN, para sensibilizarlos en temas de corrupción y transparencia una vez en el año.	Publicado		Indicador cumplido. Capacitación realizada el 28 de Junio de 2013		Oficina Asesora de Control Interno.	
		3	Socializar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la Directiva de la CMN, para que identifiquen la metodología sobre posibles riesgos de corrupción.	Publicado		En el mes de mayo se realizó la socialización del Plan ante el Comité Directivo		Oficina Asesora de Control Interno	
		4	Publicar en la página web de la CMN el Plan de Acción 2013 de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con todos los requisitos legales.	Publicado		Actividad cumplida en el mes de Abril		Oficina Asesora de Control Interno	
		5	Publicar en la página web de la CMN la contratación de la vigencia 2013.	Publicado		La pagina tiene publicado el plan de adquisiciones		Oficina Asesora de Control Interno con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN	
		6	Revisar y validar la metodología de la administración de riesgos por proceso existente en la CMN de acuerdo a las directrices del DAFP, para incluir los riesgos anticorrupción, definiendo así una sola herramienta metodológica de administración de riesgos institucionales de la entidad.	Publicado		Se trabajo en la construcción de una herramienta en excel para validar la metodología DAPF y el documento estrategias para el plan anticorrupción.		Directores Técnicos, Jefes de Oficina	
		7	Identificar las amenazas (factores externos) y debilidades (factores internos) que puedan tener incidencia en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que generen un posible riesgo de corrupción.	Publicado		Con el instructivo se trabaja en la identificación de riesgos		Todos los servidores públicos de la CMN, orientado por la Oficina Asesora de Control Interno.	



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION
Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

		CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA		AÑO: 2013		
COMPONENTE	ENTIDAD Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas		Responsable
			30-abr	31-ago	31-dic	
6.1 COMPONENTE: IDENTIFICACION DE RIESGOS Y ACCIONES PARA SU MANEJO	PROMOVER LOS PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO PARA ALCANZAR LA EXCELENCIA EN LA GERENCIA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO MECANISMO DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	8	Realizar seguimiento a la política de administración del riesgo de la CMN con el fin de medir el impacto de la actividad o estrategia y/o el replanteo de la misma de acuerdo a los resultados obtenidos.	Publicado	La política establecida incluye los conceptos de riesgos administrativos y los riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Control Interno
		9	Construir el mapa de riesgos de corrupción de manera conjunta buscando priorizar las posibles Direcciones que puedan ser objeto de materializar un acto de corrupción.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte	Todos los servidores públicos de la CMN, orientado por la Oficina Asesora de Control Interno.
		10	Revisar y/o ajustar Procedimiento de administración del riesgo DE- P- 02, de acuerdo a las directrices del DAFP para riesgos de corrupción.	Publicado	Se incluyen los conceptos relacionados sobre la ocurrencia e impacto de los riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Control Interno y Coordinadora del Sistema de Gestión de Calidad
		11	Revisar y/o ajustar en el SGC los procedimientos que tengan relación con la racionalización, simplificación y eliminación de trámites.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte	Director Técnico de Participación Ciudadana y Coordinadora del SGC.
		12	Actualizar el procedimiento de contratación GR-P-09 en concordancia con estrategias de lucha contra la corrupción.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte	Secretaría General
6.2 COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES	SOCIALIZAR CON LOS SUJETOS INTERNOS Y EXTERNOS TODAS LAS ACTUACIONES Y ACTIVIDADES DE MANERA OPORTUNA A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	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.	Publicado	El cumplimiento de proceso de comunicación publica garantiza que la información generada por la CMN sea recibida por las partes interesadas a través de la página web, circulares internas y externas.	Secretaria General con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION
Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

		CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA			AÑO: 2013		
COMPONENTE	ENTIDAD Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades		Publicación	Actividades Realizadas		Responsable
				30-abr	31-ago	31-dic	
6.2 COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES	FOMENTAR LA APLICACIÓN DEL DECRETO 019 DE 2012 PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES.	1	Identificación de trámites con que cuenta actualmente la entidad y levantar un inventario.	Publicado	Con base en nuestra herramienta en excel para validar la metodología DAPF y el documento estrategias para el plan anticorrupción se realiza el inventario de la entidad.		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.
		2	Revisar y diagnosticar los trámites contenidos en el SGC de la entidad y ajustarlos de manera racionalizada.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Todas las Direcciones y la Secretaría General orientadas por la Oficina Asesora de Control Interno con el apoyo del Coordinador (a) del sistema de Gestión de Calidad.
	FOMENTAR LA APLICACIÓN DEL DECRETO 019 DE 2012 PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES.	3	Implementar un trámite y un servicio	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Director Técnico de Participación Ciudadana con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN
	AFIANZAR LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD:	1	Socializar al interior y exterior de la entidad los mecanismos de comunicación que tiene la CMN para agilizar los trámites.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Secretaría General con el apoyo de la Dirección de Participación Ciudadana
	AJUSTAR LA PÁGINA WEB A LA NORMATIVIDAD DE GOBIERNO EN LÍNEA	1	Adoptar los componentes de Gobierno el Linea de conformidad con el Decreto 1151 de 2008	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Secretaría General con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN
6.3 COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	INFORMACIÓN	1	Publicar el Plan de Acción Institucional	Publicado	En cumplimiento del artículo 14 de la Ley 1474 de 2011 se publicó en el mes de enero de 2013 el Plan de Acción de la entidad.		Secretaría General
		2	Publicar el Plan General de Auditorias	Publicado	Igualmente en el mes de enero de 2013 se procedió con la publicación del PGA 2013 por parte de la Dirección Técnica de Fiscalización.		Directora de Fiscalización



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION
Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA		CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA		AÑO: 2013				
COMPONENTE	ENTIDAD Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades		Publicación	Actividades Realizadas		Responsable	
				30-abr	31-ago	31-dic		
6.3 COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	INFORMACIÓN	3	Publicar en pagina web las actividades desarrolladas en cumplimiento del Plan de Acción	Publicado	Se establece que el cumplimiento del plan de acción para el presente corte es del 68%		Oficina de Control Interno con el Apoyo del Nivel Directivo	
6.3 COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	DIÁLOGO	1	Publicar en página web los informes del PGA.	Publicado	Los informes se publican en la página web de conformidad al cronograma del PGA.		Directora de Fiscalización de acuerdo con la Ejecución del PGA	
	DIÁLOGO	2	Realizar una Audiencia Pública para rendir cuentas.	Publicado	El viernes 24 de mayo de 2013, en las instalaciones del Auditorio de la sede Saire de la Electrificadora del Huila, ante la ciudadanía Neivana se efectuó por parte de la Doctora Alba Segura de Castaño y su equipo de trabajo el acto de Rendición de Cuentas de los resultados logrados en la función de cuidar el patrimonio público de las Neivanas y los Neivanos. En el sitio web: http://www.contralorianeiva.gov.co , en la pestaña Inicio, ACTIVIDADES CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA, se publicó la información correspondiente.		Contralora Municipal Directores Técnicos, Secretaria General y Oficina Asesora de Control Interno	
	INCENTIVOS SANCIONES	O	1	Evaluación a los resultados del acuerdo de gestión.	Publicado	A la par con la evaluación del Plan de Acción se revisan los acuerdos de gestión suscritos por los Directores, Secretario Genreal y Jefe de Control Interno estableciendo que se están cumpliendo las actividades acordadas.		Oficina de Control Interno con reporte a la Contralora Municipal
			2	Evaluación cumplimiento del PGA.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Oficina de Control Interno con reporte a la Contralora Municipal



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

		CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA			AÑO: 2013		
COMPONENTE	Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades		Publicación	Actividades Realizadas		Responsable
				30-abr	31-ago	31-dic	
6.4 COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	DEFINIR Y DIFUNDIR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.	1	Dar a conocer el portafolio de servicios y trámites que se prestan en la Contraloría Municipal de Neiva.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Nivel Directivo
	IMPLEMENTAR Y OPTIMIZAR PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE SOPORTAN LA ENTREGA DE TRÁMITES	1	Efectuar ajustes a la página web de la Contraloría Municipal de Neiva para la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Secretaria General con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN.
	IMPLEMENTAR Y OPTIMIZAR PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD.	2	Cumplir con los reportes de las ACPM buscando el mejoramiento continuo de la entidad, especialmente en los trámites y servicios al ciudadano.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Dirección de Participación Ciudadana y Oficina Asesora de Control Interno
		1	Revisar y validar en el SGC, el proceso de participación ciudadana y los procedimientos de gestión de PQD y gestión de participación comunitaria, con el fin de optimizarlos.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Dirección de Participación Ciudadana
		2	Tramitar dentro del término Legal las diferentes PQD y dar traslado de las denuncias por corrupción al ente competente.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad el presente corte		Dirección de Participación Ciudadana
		3	Publicar los medios de atención ciudadana para la recepción de peticiones, quejas, y denuncias de actos de corrupción	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Dirección de Participación Ciudadana
		1	Efectuar mediciones semestrales sobre la satisfacción del ciudadano mediante la aplicación de encuestas.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Dirección de Participación Ciudadana
6.4 COMPONENTE: MECANISMOS PARA	MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA.						



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION
Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

		CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA		AÑO: 2013		
COMPONENTE	ENTIDAD Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas		Responsable
			30-abr	31-ago	31-dic	
MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	IDENTIFICAR NECESIDADES, EXPECTATIVAS E INTERESES DEL CIUDADANO PARA GESTIONAR LA ATENCIÓN ADECUADA Y OPORTUNA.	1	Promoción y divulgación de la existencia del buzón de sugerencias, correos electrónicos institucionales y buzón virtual para la recepción de PQD	Publicado	A través de correo electrónico a clientes internos, externos (Personal de la entidad, entidades sujeta de control por la CMN, Contralores Comunitarios y Estudiantiles) y en reuniones con la comunidad por parte de la Dirección Técnica de Participación Ciudadana, se promueve la utilización del buzón de PQD.	Dirección de Participación Ciudadana
		2	Clasificación y Seguimiento a los requerimientos del buzón de sugerencias, correos electrónicos institucionales y buzón virtual para la recepción de PQD.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte	Dirección de Participación Ciudadana
		3	Identificación y medición de los requerimientos y/o servicios presentados por la ciudadanía	Publicado	Conforme la clasificación dada Para el informe Sirel se tiene la clasificación de PQD.	Dirección de Participación Ciudadana
		4	Ajuste y actualización, de acuerdo a las necesidades, del procedimiento PQD para la oportuna respuesta a la ciudadanía.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte	Dirección de Participación Ciudadana
6.4 COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	DESARROLLAR COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PUBLICOS MEDIANTE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	1	Fortalecer las competencias laborales en temas de Atención al Ciudadano, Control Social Participativo y Veeduría	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte	Director Técnico de Participación Ciudadana



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION
Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA		CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA			AÑO: 2013		
COMPONENTE	Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades		Publicación	Actividades Realizadas		Responsable
				30-abr	31-ago	31-dic	
	ESTABLECER CANALES DE ATENCION QUE PERMITAN PARTICIPACION CIUDADANA.	1	Revisar los canales de comunicación adoptados por la entidad en el SGC y ajustarlos de acuerdo a las necesidades.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Director Técnico de Participación Ciudadana con el apoyo de la Coordinadora del Sistema de Gestión de Calidad y la Oficina de Control Interno
	IMPLEMENTAR PROTOCOLOS DE ATENCION CIUDADANO.	1	Elaborar una cartilla virtual que contenga las instrucciones de atención al ciudadano.	Publicado	Actividad que se ejecuta con posterioridad al presente corte		Director Técnico de Participación Ciudadana con el apoyo del Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la CMN
Otros							
Seguimiento de la Estrategia		Jefe de Control Interno					
		Nombre		JUAN CARLOS CORTES TORRES			
		Firma					