


SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. FECHA DE CORTE: DIC.27/13

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
		abr-30	ago-31	dic-31		
	Acciones del Mapa de Riesgos de corrupción y su respectivo seguimiento por las instancias competentes			X	TODAS LA DEPENDENCIAS	<p>Bajo la dirección de la Contraloría Delegada para Investigaciones y Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, se implementó el proyecto SAE "Sistema de Aseguramiento Electrónico de Expedientes" en 24 de Gerencias y 11 dependencias del Nivel Central. Así mismo, se impartió la capacitación respectiva a los a las funcionarios.</p> <p>La Oficina de Control Disciplinario verificó la adecuada foliación y organización de los expedientes y archivos, para su debida utilización como prueba.</p> <p>Gerencia Administrativa y Financiera: Se están realizando 100% pagos en Línea en aplicativo SIIF, para cuyo efecto existe desagregación de funciones. Se aplica el Manual de Contratación; frente a las desviaciones de procedimientos detectadas en el autocontrol por parte de los responsables de los procesos, en actuaciones de la OCI o en auditorias externas de la AGR, se formulan y ejecutan las acciones correctivas y preventivas pertinentes.</p> <p>Para optimizar la administración de los bienes de la CGR se está utilizando un aplicativo de inventarios.</p> <p>Se encuentra en desarrollo un sistema de información para apoyar al área contable, se espera que entre en funcionamiento en el año 2014.</p>

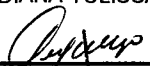
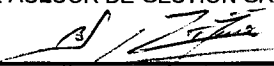
[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. FECHA DE CORTE: DIC.27/13						
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
		abr-30	ago-31	dic-31		
2. ESTRATEGIA ANTITRAMITE	Elaboración del Inventario de Trámites y servicios de la Entidad. Construir y validar el portafolio de tramites y servicios de la entidad			X	TODAS LA DEPENDENCIAS	En nov.8/13 el Comité Directivo aprobó el documento "Inventario de Trámites y Servicios" elaborado por todas las dependencias bajo la coordinación de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana. Se encuentra publicado en el sitio web "Rendición de Cuentas CGR"
	Revisión y actualización del registro de los trámites en el SUIT			X	PLANEACION	El trámite inscrito en el SUIT es el "Certificado de Antecedentes Fiscales".
3. ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	Acordar con las dependencias los contenidos que serán objeto de consulta por parte de los ciudadanos y partes interesadas, y conjuntamente establecer el inventario de dicha información.			X	OFICINA DE COMUNICACIONES	Se cuenta con inventario de información de los contenidos objeto de consulta, cuya publicación será periódica.
	Elaboración del manual de rendición de cuentas de la CGR para audiencias públicas			X		Se cuenta con el Manual de Rendición de cuentas de la CGR para audiencias públicas.
	Diseño de un sitio web para el portal institucional que permita el ejercicio continuo de Rendición de Cuentas			X		En sept.5/13 se completó el rediseño del portal de Rendición de Cuentas de la CGR
	Publicar y actualizar los contenidos mínimos institucionales en el sitio web de Rendición de cuentas de la entidad			X		Se han publicado todos los informes allegados a la oficina de comunicaciones relacionados con el tema. Los cuales también han sido divulgados a través de redes sociales
	Diseño de una estrategia para Rendición de cuentas en redes sociales			X		El Manual de Rendición de cuentas presenta una estrategia de promoción de contenidos en las redes sociales.
	Publicación y administración de contenidos informativos para usuarios de redes sociales			X		Los contenidos informativos publicados se relacionan con avances y aspectos más relevantes de la gestión institucional, noticias destacadas por los medios de comunicación, como las de delegadas de participación ciudadana y sector agropecuario; así mismo informes de los resultados de la gestión institucional.
	Desarrollo de cinco (5) chats de rendición de cuentas			X		Se realizaron dos convocatorias para chats, en sep.30 y oct.16 de 2013; en esta última no hubo participantes.
	Diseño de una guía para la petición de rendición de cuentas por parte de la entidad			X		Se tiene publicado en el el sitio web "Rendición de Cuentas CGR" el sitio "Cómo pedir Rendición de Cuentas a la CGR" http://www.contraloria.gov.co/web/rendicion-de-cuentas/como-pedir-rendicion-de-la-cuenta-a-la-cgr

Orlando


FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION CIUDADANA

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. FECHA DE CORTE: DIC.27/13						
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
		abr-30	ago-31	dic-31		
4.MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION CIUDADANA	Diseño de un sitio web "Atención al Ciudadano" que contenga información actualizada y acorde a las necesidades del ciudadano			X	CONTRALORIA DELEGADA DE PARTICIPACION CIUDADANA	Se encuentra en funcionamiento el sitio web Atención al Ciudadano, el cual contiene: directorio, glosario, normatividad, publicaciones, preguntas frecuentes, calendario, Datos Abiertos. Link http://www.contraloria.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano
	Diseño, desarrollo y evaluación del plan de capacitación y sensibilización a los servidores públicos para el servicio al ciudadano			X		Se han realizado 3 capacitaciones en Meta, Boyacá, Choco y Valle.
	Desarrollo de funcionalidades en línea que soporten la atención y servicio al ciudadano			X	OFICINA DE SISTEMAS	Se han implementado 3 funcionalidades. * Integrar el SICA y el SIPAR para que al momento de ingresar información esta se actualice en forma automática en el SIPAR. * Actualización en el manual 5.0 en el aplicativo SIPAR * Se implementó en el aplicativo SIPAR acceso de consulta de los Congresitas
	Revisar el Sistema de estímulos e Incentivos de la entidad para determinar los posibles aplicables para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.			X	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	El Manual de borrador elaborado se someterá a consideración del Consejo de Carrera Administrativa, para su estudio, ajustes a que haya lugar, aprobación e implementación.
	Adecuar y mejorar la infraestructura física de la Entidad Dotar a cuatro Gerencias Departamentales de la CGR de los muebles y equipos de oficina necesarios para el mejoramiento de la atención Ciudadana			X	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Además de las adecuaciones y mejora de infraestructura sedes Tolima, Risaralda y Archivo de los Alamos en Bogotá, se realizo adecuación Sala de Audiencia Bogotá y San Andrés. Dotación inmobiliario Casanare, Risaralda y Quindío. Adquisición sedes Quindío, Risaralda y Yopal
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	CARGO: PROFESIONAL 01 NOMBRE DIANA YULISSA GALLEGO CALDERON		REVISO: JOSE NEHEMAN GOMEZ LOZADA CARGO: ASESOR DE GESTIÓN GRADO 01			
	FIRMA 		FIRMA 			
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO NOMBRE: JHON JAVIER JARAMILLO ZAPATA					
	FIRMA: 