

OFICINA DE CONTROL INTERNO					
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIASDEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
<p>La Oficina Asesora de Planeación, consolidó los riesgos de corrupción que fueron elaborados por los procesos que conforman la entidad, los cuales quedaron contemplados en las caracterizaciones correspondientes, además de haber sido incluidos en el Mapa de Riesgos de la entidad.</p> <p>El presente plan fue diseñado siguiendo los lineamientos establecidos en la metodología para la elaboración de la estrategia de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, emitida por la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación</p>					
C o n t e n i d o	Objetivo específico	Estrategia	Actividad	Actividades realizadas 20 de diciembre de 2016	Responsables
1  · C O R R U P T I O N E	Identificar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la entidad con ocasión del ejercicio de las funciones y prestación del servicio, a fin de controlarlos y evitarlos.	1. Revisar el nivel y variación de los riesgos de corrupción, cuatrimestralmente	1.1 Identificar para cada proceso los posibles riesgos de corrupción que los puedan afectar. 1.2 Realizar seguimiento y control al comportamiento de los riesgos de corrupción al interior de la entidad.	La entidad a noviembre de 2016 tiene contruidos 64 riesgos en total, 44 operativos y 20 anticorrupción. Del seguimiento a los riesgos anticorrupción se evidencio que uno se materializo. La oficina de Control Interno Disciplinario no ha fallado proceso disciplinario encontrar de algún funcionario. Entre el 21 y el 23 de noviembre de 2016, la oficina de Control Interno realizó seguimiento a los 64 riesgos contemplados en el mapa de riesgos de la entidad entre ellos los de corrupción, informe que fue remitido a la Subcontraloria, para la revisión por la Dirección, con el fin de que se tomaran los correctivos correspondientes.	1.1 Responsables de proceso 1.2 Oficina Asesora de planeación 1.2 Oficina de Control Interno
		2. Fomentar la interiorización de los principios y valores éticos de la entidad	2.1 Realizar charlas mediante conferencia de la importancia de los valores y principios éticos	En el Plan de Capacitaciones de la vigencia 2016 no se tienen programadas charlas y/o capacitaciones en valores y principios éticos.	2.1 Oficina de Control Interno Disciplinario
			2.2 Difundir en boletín interno y otros medios disponibles, la necesidad de actuar siempre en concordancia con los principios y valores éticos.	A partir de Agosto, las actividades en este sentido fueron: 1. Con el Comité de ética se realizó la campaña "La paz empieza por casa" en el marco del proceso de paz de la nación, a través de cartelera e Intranet. 2. En la época decembrina se colocó en cartelera y en Intranet el árbol de los valores, resaltando esta época como propicia para realizar actividades que los evidencien.	2.2 Profesional Universitario adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. 2.2 Oficina Control Interno Disciplinario

C o n t e n i d o	Objetivo específico	Estrategia	Actividad	Actividades realizadas 20 de diciembre de 2016	Responsables
2 . E S T R A T E G I A  A N T I T R Á M I T E S	Garantizar el fácil acceso de los ciudadanos y/o partes interesadas a los servicios legales, tecnológicos y en línea que ofrece la CDVC para la atención de sus requerimientos y necesidades.	1. Mantener actualizados y en lugar visible de nuestro portal, los vínculos que le permitan al ciudadano acceder a nuestros servicios en línea.	1.1 Mantener siempre en funcionamiento el portal web	1.1. El proceso de Administración de Recursos Informáticos continúa supervisando el contrato No.CPS-004-16 suscrito con la firma NEXURA, la cual continuará en la presente vigencia con la administración del Hosting, garantizando la disponibilidad del portal de manera permanente. Al respecto, la firma contratista viene presentando informes trimestrales acerca de temas como: incidentes, % de oportunidad de incidentes y peticiones, satisfacción del cliente, visitas del portal y disponibilidad del sitio, información con la cual el subdirector de informática como supervisor del contrato evalúa la pertinencia y utilidad del servicio contratado. Adicionalmente se cuenta con un canal de comunicación vía email con el proveedor, donde se evalúa por medio de encuestas la satisfacción del servicio.	1.1 Subdirección técnica de Informática
			1.2 Mantener en lugar visible los enlaces al ciudadano y partes interesadas	Se habilitó y estructuró el botón "Ley de Transparencia" con toda la información relevante de la Entidad, incluyendo los enlaces de comunicación con el ciudadano como: Guía para la Rendición de Cuentas y el link visible de Quejas y Denuncias Ciudadanas.  El proceso de Comunicación Pública mantiene publicados en la página Web, las carteleras de los pisos 5 y 6 y la Ventanilla de Atención al Ciudadano y Control a la Correspondencia Interna - CACCI, información que da a conocer los enlaces a través de los cuales los ciudadanos y partes interesadas pueden acceder a los servicios que brinda la entidad. De igual manera, se continúa actualizando el portal Web con los requerimientos presentados por los procesos de acuerdo a las necesidades que determina la normatividad.  De igual manera, el proceso de recursos informáticos a través de la ejecución del contrato suscrito con la firma NEXURA, realiza una revisión a la utilidad del servicio suministrado por el proveedor, a través del cual se garantiza que la página de la entidad esté disponible de manera permanente a clientes y partes interesadas. De igual manera, el acceso a PQD (peticiones, quejas y denuncias) se ubicó con un nuevo ícono en la potada principal de la página web, para tener un acceso mas rápido, pensando en la interacción del ciudadano.	1.2 Profesional Universitario adscrito a Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.  1.2 Subdirección Técnica de Informática
		2. Realizar audiencias verbales	2.1 Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento la sala de audiencias verbales	Los equipos que se han instalado en la sala funcionan correctamente, antes de cada audiencia se verifica el correcto funcionamiento de estos por parte de la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales, que son os responsables directos de este proceso y eventualmente se solicita acompañamiento de la Oficina de Informática como apoyo.	2.1 Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. 2.1 Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. 2.1 Subdirección Técnica de Informática
			2.2 Determinar desde responsabilidad fiscal los procesos que se adelantaran mediante audiencia verbal	Con corte a noviembre 30 de 2016 se han adelantados 11 audiencias verbales del proceso que corresponden 8 al proceso SOIF-063-15 Y 4 al SOIF-026-15	2.2 Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. 2.2 Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales

C o n t e n i d o	Objetivo específico	Estrategia	Actividad	Actividades realizadas 20 de diciembre de 2016	Responsables
3  R E N D I C I O N L I N E A  C U E N T A S		3. Rendición de cuentas en línea RCL	3.1 Optimizar las condiciones operativas del Sistema de Rendición de Cuentas en línea RCL	Un profesional adscrito al proceso de Administración de Recursos Informáticos, continúa administrando el software de Rendición de Cuentas en Línea - RCL, recibiendo de los entes sujetos de control los requerimientos para luego remitirlos a la firma SINAP (proveedora del software) para que brinde las soluciones respectivas. El ingeniero, realiza seguimiento y verificación de las soluciones brindadas por dicha firma a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del software. De igual manera, se continúa manejando una bitácora consignada en los software JTRAC y Software de Soporte STI sobre todas las actuaciones realizadas al sistema RCL, en su parte técnica. Adicionalmente se realizan las adecuaciones en el sistema RCL, de acuerdo a los lineamientos que se establecen en SIA Observa, el cual es el software que implementó la AGR para efectos de almacenar la información contractual de los diversos sujetos de control	3.1 Subdirección Técnica de Informática
			3.2 Mantener actualizada la resolución de rendición de cuentas en línea RCL	Se tiene la Resolución Reglamentaria No.08 de abril 20 de 2016, en la cual se prescribieron los métodos, forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes del Sistema de Rendición de Cuenta en Línea - RCL. subida oficialmente al portal RCL y pagina WEB.	3.2 Dirección Operativa de Control Fiscal
			3.3 Capacitar y dar soporte a los sujetos de control sobre el funcionamiento del portal	Los profesionales designados por la entidad para el manejo del software RCL, brindan de manera permanente soporte a los sujetos de control en las instalaciones de la entidad.  Por otro lado, se continúa brindando a través del chat rclsosporte@cdvc.gov.co, el soporte técnico y operativo en tiempo real a las solicitudes hechas por los sujetos de control.	3.2 Oficina Asesora de Planeación
				La capacitación a los sujetos de control en el tema de RCL, se llevó a cabo en la semana del 11 al 15 de Julio de 2016, agrupando los sujetos de control acorde a la influencia geografica de las Subdirecciones de Control Fiscal Cartago, Tulua, Palmira y Cali, se contó con asistencia masiva de los funcionarios que tienen el manejo operativo de RCL en cada Entidad mas o menos 500 funcionarios (auxiliares y Consolidadores)	3.3 Subdirección Operativa Escuela de capacitación 3.3 Dirección Operativa de Control Fiscal
4  A T E N C I O N  A L  C L I E N T E	Lograr mecanismos efectivos para que los ciudadanos y partes interesadas puedan ser parte activa del control social, generando aportes que permitan una retroalimentación continua sobre la labor de la entidad.	1. Mantener disponible para la comunidad, la información actualizada de la gestión de la entidad.	1.1. Realizar audiencias públicas que le permitan a la comunidad conocer los resultados de las labores realizadas por la CDVC	Este año no se realizaron audiencias públicas por parte de la Dirección de Comunicaciones y Participación ciudadana, no obstante se ha informado permanentemente a la comunidad sobre la gestión de la Entidad y se la ha convocado a participar en los procesos auditores que se adelantan, a través del link ubicado en la ventana de Auditorías-PGA-. Igualmente, hasta la fecha se han publicaron 48 noticias en la WEB sobre la gestión de la Entidad, con un promedio de 1361 visitas a cada una de ellas y se han realizado numerosas publicaciones en las redes sociales, las cuales tienen siempre comentarios y apreciaciones de los ciudadanos. Las últimas publicaciones han superado los 8000 visualizaciones. Es importante resaltar que también hemos recibido denuncias a través de dichas redes y han sido atendidas.	1.1 Contralor Departamental y/o su delegado. 1.1 Profesional adscrito Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana 1.1 Dirección Operativa de Control Fiscal
			1.3. Realizar rendición publica de cuentas	Se tiene programado para el mes de febrero o Marzo de 2017, realizar audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la gestión realizada por el contralor en su primer año de gestión, para lo cual la Subcontralora, funcionarios de los procesos de Planeación y Direccionamiento Gerencial, Comunicación Pública y Gestión Documental, recolectarán en su momento la información que será presentada en la rendición de cuentas que realizará el señor contralor a clientes y partes interesadas.	1.3 Contralor Departamental y/o su delegado. 1.3 Profesional adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana
			1.4. Divulgar los pronunciamientos e informes de resultados de la gestión	Los informes de impacto se han divulgado a través de boletines de prensa que se suben a la WEB y también se envían a través de correo electrónico a los medios de comunicación. En algunos casos también se han relaizado ruedas de prensa. Adicionalmente, el ciudadano siempre puede encontrar todos las auditorías y demás niormes de su interés en nuestro sitio WEB.	1.4 Contralor Departamental y/o su delegado. 1.4 Profesional adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana

C o n t e n i d o	Objetivo específico	Estrategia	Actividad	Actividades realizadas 20 de diciembre de 2016	Responsables
	4 .  A T E N C I Ó N  A L  C I U D A D A N O	1. Vincular a la comunidad en el ejercicio del Control Fiscal	1.1 Realizar auditorías articuladas de acuerdo al PGA	Pasados los cuatro primeros ciclos de auditoria se han realizado dos (2) auditorias articuladas, la entidad tiene estandarizado el procedimiento específico.	1.1 Dirección Operativa de Control Fiscal 1.1 Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
		2. Garantizar la atención oportuna a la comunidad y clientes de la entidad	2.1 Capacitar a los funcionarios en atención a los usuarios de los servicios de la entidad	En el Plan de Capacitaciones propuesto para la vigencia 2016 no se estipulo este tema específico, pero constantemente por la pagina WEB, la intranet, los correos institucionales y las carteleras, se da a conocer a los funcionarios de la entidad los servicios que se prestan. Adicionalmente en el mes de diciembre 2016 se realizo capacitacion de servicio al cliente a los funcionarios del nivel asistencial.	2.1 Subdirector Operativa Escuela de Capacitación. 2.1 Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera
			2.2 Realizar encuestas de medición de satisfacción externas	El proceso de Participación Ciudadana continúa con la recolección de las encuestas de satisfacción recibidas a través de los diferentes medios con que cuenta la entidad (página web, vía telefónica, auditorías articuladas de política de infancia y adolescencia, auditorías regulares y especiales y auditorías en tiempo real), las cuales serán tabuladas y analizadas al finalizar la vigencia para su socialización a clientes y partes interesadas y la correspondiente toma de decisiones.	2.2 Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. 2.2 Secretaría General
			2.3 Socializar con la comunidad los resultados de las encuestas de satisfacción		2.3 Profesional adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
			2.4 Mantener la certificación en las normas ISO y NTCGP 1000	A través de los diferentes Comités Coordinadores del Sistema de Control Interno y Calidad, el nivel directivo de la entidad ha evaluado y aprobado cambios en el SIG solicitados por los procesos, cambios que fueron aprobados y se encuentran documentados. De igual manera, entre el 6 y 8 del mes de septiembre de 2016 se realizo la visita de ICONTEC para verificar mantenimiento del sistema Integrado de Gestión.	2.4 Contralor Departamental. 2.4 Representante de la Dirección. 2.4 Responsables de Proceso.
OTRAS					
CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO					
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA			ANDRÉS MURILLO - JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO		
			FIRMA:		
PREPARÓ;			JUAN CARLOS RAMOS VASQUEZ		
			PROFESIONAL UNIVERSITARIO		