

	No	ACTIVIDAD PRINCIPAL	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO ACTIVIDAD
ESTRATEGIA ANTITRÁNTES	1	Actualizar el portafolio de trámites y servicios de acuerdo con el nuevo Plan Estratégico de la Entidad	Despacho Vicecontralor Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	01/02/2015	31/12/2015	Proyecto preliminar del "PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS". Pendiente su aprobación y publicación en la web	
	2	Adelantar el proceso de identificación y definición de una herramienta de software para automatizar el servicio de biblioteca	Oficina de Capacitación	01/02/2015	31/12/2015	Se presentó proyecto de propuesta para la adquisición de un software que permita la gestión integral de la biblioteca de la CGR, en el cual se plasma diagnóstico de necesidades con el fin de conocer la situación actual de la biblioteca en cuanto al tema de registro y almacenamiento de la información, esto en cumplimiento del cronograma establecido por la Oficina de Capacitación para esta actividad. Esta propuesta se realizó con destino al Despacho del Vicecontralor en observancia de actividades de GEL. (correo electrónico 30/07/2015)	
	3	Incorporar el trámite de expedición del Certificado de Antecedentes Fiscales en el Portal del Estado Colombiano	Contralor Delegado de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva	01/02/2015	31/12/2015	El trámite de expedición del Certificado de Antecedentes Fiscales en el Portal del Estado Colombiano se encuentra en la dirección: www.sivirtual.gov.co/persona-natural-contraloría	
RENDICIÓN DE CUENTA	4	Implementar acciones de información para la rendición de cuentas a la ciudadanía	Despacho del Vicecontralor	02/02/2015	31/12/2015	Se proyectó documento sobre "Caracterización del Usuario" el cual fue socializado para su aprobación mediante correo electrónico del 27 de julio de 2015 Proyectó preliminar del "MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS" Se evidenció memorando N° 066 del 18 de agosto de 2015, en el cual incluye el formato para la recolección de los temas de la rendición de cuentas y se socializó mediante correo electrónico del 20 de agosto de 2015. Se presentó el inventario temático para la rendición de cuentas. Mediante correo electrónico remitido por la Directora de comunicaciones se determina las especificaciones del informe de gestión y señala que las mismas se aplicaran a cualquier informe de ley. (4 de junio de 2015) Se construyó bases de datos de los representantes de organizaciones sociales, gremiales, Academia, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, universidades y otros grupos de interés. Se creo micrositio de rendición de cuentas http://www.contraloria.gov.co/web/rendicion-de-cuentas/ Se elaboraron y se publicaron los Informe de Gestión: http://www.contraloria.gov.co/web/guest/informesconstitucionales http://www.contraloria.gov.co/web/guest/informes-de-gestion Se diseño y divulgaron los comunicados de prensa en el siguiente link http://www.contraloria.gov.co/web/guest/boletinprensa	
	5	Implementar acciones de diálogo e interacción para la rendición de cuentas a la ciudadanía	Despacho del Vicecontralor	02/02/2015	31/12/2015	Se realizaron chat temático a través de las redes sociales con los participante en la rendición de la cuenta	

No	ACTIVIDAD PRINCIPAL	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO ACTIVIDAD
6	Implementar acciones de estímulos e incentivos para la rendición de cuentas a la ciudadanía	Despacho del Vicecontralor	02/02/2015	31/12/2015	<p>Mediante radicado N° 2015IE0053190 del 4 de junio de 2015, el Vicecontralor solicitó al Director de Talento Humano colaboración para adelantar propuesta para crear una categoría dentro del programa de estímulos e incentivos de la CGR, enfocada a premiar las mejores propuestas para la rendición de cuentas</p> <p>Se publicó el material editado del proceso de rendición de cuenta, en el link http://www.contraloria.gov.co/web/guest/informesconstitucionales http://www.contraloria.gov.co/web/guest/informes-de-gestion</p> <p>Se generaron bases de datos de los participantes que interviene en la rendición de cuenta.</p>	
7	Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la CGR para el servicio al ciudadano.	Gerencia Talento Humano Oficina de Capacitación	01/02/2015	31/12/2015	<p>Se realizó reunión con el Departamento Nacional de Planeación, C.D. Participación Ciudadana y la Of. Capacitación del 4 junio 2015 en la que se gestionó el acompañamiento del DNP para fortalecer los diferentes componentes de servicio al ciudadano en la Entidad. Se elaboró la propuesta para el programa de capacitación y sensibilización en Servicio al Ciudadano.</p> <p>Se efectuaron dos (02) talleres, de sensibilización a los funcionarios de la C.D.Participación Ciudadana del Programa de Capacitación y Sensibilización en Servicio al Ciudadano (Registro de asistencia 4 Agosto/2015).</p> <p>Se articularon los contenidos, metodología y logística para el seminario sobre servicio al ciudadano - ética pública y derecho de petición. (Registro de asistencia 21ago/2015 y estructura seminario).</p> <p>Mediante memorandos dirigidos a la CD para Economía y Finanzas CD Investigaciones , CD de Gestión Pública, Dirección de Archivo y Correspondencia y Oficina Jurídica, se solicitó la información de los servidores públicos de cada dependencia con funciones de atención al ciudadano y se recibió respuesta de cada dependencia con radicados N° 2015IE0044528 - 13/05/2015 de la CD Investigaciones, CD Economía y Finanzas 2015IE 0045367 - 14/5/2015, Imprenta y Archivo 2015IE0045033 - 14/05/2015, Oficina Jurídica 2015IE0048268 - 22/05/2015 y Gestión Publica Email 15/05/2015.</p> <p>Se realizó reunión del 29/05/2015 donde se acordó Plan Operativo en convenio con la Esap (evidencia Plan Operativo convenio con la CGR. email 10/06/2015)</p>	
8	Formular un proyecto de adecuación de los CAIC del nivel central y de las Gerencias Departamentales, en atención a las disposiciones legales en esta materia, que incluya cronograma y estudio de viabilidad.	Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	01/02/2015	31/12/2015	<p>Se recibió del despacho del Vicecontralor, el diagnóstico actualizado de espacios físicos de los puntos de servicio al ciudadano en la CGR, como punto inicial para el proyecto. (Evidencia: "PROYECTO DE ADECUACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO 2015 - ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO A NIVEL NACIONAL (A 30 DE JUNIO DE 2015)").</p> <p>Se realizó reunión con DNP y el Consejo Iberoamericano de Diseño, Accesibilidad y Construcción Accesible, para la presentación de requisitos de accesibilidad que debe cumplir la infraestructura para los centros de servicio al ciudadano (Evidencia: lista de asistencia reunión 20 de agosto/2015).</p>	

	No	ACTIVIDAD PRINCIPAL	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO ACTIVIDAD
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	9	Actualizar el procedimiento " 5.1. Atención derechos de petición", de conformidad con las nuevas leyes estatutarias	Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	01/02/2015	31/12/2015	<p>La Contraloría Delegada de Participación Ciudadana realizó las siguientes actividades con respecto a la actualización del procedimiento 5.1 Atención derechos de petición y otras solicitudes:</p> <p>En el Comité Técnico Interno No. 3 de 2015 de la Delegada se presentó análisis de la Ley 1712 de 2014 - Ley de acceso a la información, y su implicación en el procedimiento interno de derechos de petición;</p> <p>Se presentó propuesta de fortalecimiento de análisis para los informes de supervisión y observatorios previstos en el procedimiento 5.1 (Evidencia: documento de propuesta)</p> <p>Mediante Memorandos N° 21 del 14/05/2015 y 22 del 15/05/2015 (2015IE0045358 y 2015IE0045415) se establecieron los lineamientos para la reducción de trámites, y disminución de tiempos de traslado entre DIAC-Dirección Atención Ciudadana de 7.5 días a 24 horas.</p> <p>Se realizaron reuniones para la revisión y validación del proyecto de modificación al procedimiento - versión 6.0 en las instancias de la Dirección de Atención Ciudadana y las Dependencias Nivel Central (Acta del Circulo de Mejoramiento N° 1 del 7 al 10 Julio 2015, N° 2 del 15 de julio 2015 y Registro de Asistencia 15/07/2015)</p> <p>Se realizaron reuniones para la revisión y validación del proyecto de modificación al procedimiento - versión 6.0 con las Gerencias Departamentales los días 14 y 15 de julio 2015 (Actas de las Gerencias Huila, Atlantico, Riohacha, Meta, Vaupés, Choco)</p> <p>Se emitió el memorando 2015IE0062442 sobre lineamientos frente a la entrada en vigencia de esta Ley Estatutaria 1755 de 2015.</p>	
	10	Elaborar y adoptar protocolos para los canales de servicio al ciudadano (medios electrónicos, telefónico y presencial)	Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	01/02/2015	31/12/2015	<p>Constancia de Asistencia de la reunión realizada con enlaces internos CGR y DNP el 21 de mayo de 2015, para la socialización de la Guía para construcción de protocolos de atención ciudadana del Departamento Nacional de Planeación y establecieron compromisos para su elaboración en la CGR.</p> <p>Se diseñó y se implementó encuesta web a la ciudadanía para identificar los atributos de servicio al ciudadano, la cual fue aplicada desde el 18 de junio hasta el 31 de julio de 2015. Esta encuesta se publicó en la página web de la CGR, destacándola a través de los slide del home. Así mismo se posteo en las cuentas de redes sociales de la entidad. De acuerdo con el reporte de la aplicación bajo la cual se montó la encuesta, se obtuvieron 66 respuestas durante el tiempo en el que estuvo publicada. Para la consolidación de los resultados se remitió un archivo Excel para realizar la tabulación y gráficas de los resultados (Correo electrónico de la Of. Comunicaciones 03-08-2015)</p> <p>Se construyó el borrador del documento de los protocolos, que ha sido socializado y retroalimentado por DNP e instancias internas, mediante correo electrónico de fechas 06, 12 y 14 de Agosto 2015.</p>	

No	ACTIVIDAD PRINCIPAL	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO ACTIVIDAD
11	Crear la red interinstitucional de oficinas de atención ciudadana de entidades del orden nacional	Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	01/02/2015	31/12/2015	Se conceptualizó documento de la red y su alcance, con la que se pretende dotar de mayor eficiencia la atención de derechos de petición recibidos en la CGR y de competencia de otros entes, y se priorizaron las entidades a vincular en el año 2015. Constancias de asistencias de las reuniones Red Institucional de Oficina de Atención Ciudadanas (30/06/2015, 03/07/2015, 15/07/2015, 15/07/2015, 21/07/2015, 13/08/2015 y 20/08/2015)	
12	Diseñar e implementar un instrumento para medir la satisfacción del ciudadano en el trámite automatizado de certificado de antecedentes fiscales	Contraloría Delegada de Investigaciones, Jurisdicción Coactiva y Juicios Fiscales	01/02/2015	31/12/2015	Mediante correos electrónicos de fechas 29 de julio, 28 de julio y 03 de agosto, la CD de Investigaciones adelantó diligencias ante la Oficina de Sistemas e Informática a fin de crear un link en la página web que permita que cada usuario que acceda a la generación de un certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, califique el servicio prestado. La sección fue creada en el home del Link: http://www.contraloria.gov.co/web/guest/calificacion-servicio-certificados	
13	Diseñar e implementar un instrumento para medir la satisfacción del ciudadano en el proceso de automatización del certificado de la Deuda Pública	Delegada de Economía y Finanzas	01/02/2015	31/12/2015	A la fecha se han realizado reuniones con el asesor del despacho del Vicecontralor y con funcionarios de la Oficina de Sistemas, de Contraloría de Economía y Finanzas y de la Oficina de Planeación quienes se encuentran adelantando diagnósticos e identificando necesidades de software de información. (Registro de asistencia del 11 de agosto de 2015).	
14	Implementar en la página web la Sección "Transparencia y acceso a información pública" (Art. 12 y 13 Ley 1712 de 2014 y Art 4º Decreto Reglamentario 103 de 2015)	Of. Comunicaciones	01/02/2015	31/12/2015	En la página web se evidencia esta sección, falta la información clasificada y reservada, activos de información y los esquemas de publicación.	
15	Ajustar los contenidos de información mínima que se debe publicar en la página web a los criterios de accesibilidad	Oficina de Comunicaciones	01/02/2015	31/12/2015	En la página web http://www.contraloria.gov.co/web/guest/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica , se encuentran publicados la información básica de la CGR como estructura orgánica, contratación, presupuesto, normatividad.	
16	Formalizar y divulgar la Política para el Tratamiento de Datos Personales de la CGR	USATI	01/02/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo	

YANIRA VILLAMIL

Directora Oficina de Control Interno

Equipo Oficina de Control Interno: Liliana Salas(Líder) - Daniel Barrero - Marena Manzano - Areliz Guerrero - Francisco Cuellar - Ruth Nelsy Alfonso - Jorge Araque Aldana - María Victoria Uribe - Diana Gallego - Arelis Valencia - Luz Angela Garcia - Luz Graslina Benavides - Nancy Hurtado - Rafael Vergara

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
1	Toma de decisiones que contraríen los principios de la administración pública para favorecer intereses propios o de un tercero	Posible	X		X		<p>Evaluar y decidir en Comité Directivo sobre la pertinencia o no de cada uno de los Comités Institucionales de creación interna.</p> <p>Revisar y si amerita ajustar las resoluciones que crean los Comités Institucionales de origen interno, en cuanto a sus objetivos, conformación y funciones.</p> <p>Incluir en el respectivo reglamento de operación de cada Comité Institucional de origen legal o interno los criterios para asegurar la transparencia y el rigor técnico que deben caracterizar la toma de decisiones estratégicas.</p>	Secretaria Privada Oficina Jurídica Oficina de Planeación Secretario Técnico de Cada Comité Institucional	01/05/2015	31/12/2015	<p>Mediante oficio 2015IE0067697 del 22 de julio de 2015 la Oficina de Planeación solicitó la identificación de los comités existentes al interior de la CGR frente a lo cual la Oficina Jurídica respondió mediante oficio 2015IE0073624 del 10 de agosto de 2015.</p> <p>No obstante lo anterior, es oportuno mencionar que el avance en las acciones específicas es responsabilidad de varias dependencias (Secretaría Privada, Oficina Jurídica, Planeación, Secretario Técnico de cada Comité), razón por la cual se recomienda a la Oficina de Planeación determinar las actividades que concretamente deben ejecutar y realizar seguimiento a las mismas.</p>	
2	Emitir conceptos jurídicos no acordes con la Constitución y la ley, para favorecer intereses de terceros.	Posible	X		X		<p>Modificar el procedimiento para la producción de conceptos jurídicos vs 2.0 del SIGCC, con el objetivo de establecer una revisión previa de los proyectos de conceptos, por parte del coordinador del grupo de trabajo respectivo.</p>	Director de la Oficina Jurídica	04/05/2015	30/09/2015	<p>Se elaboró propuesta de mejora por parte de la Oficina Jurídica del "Procedimiento para la Producción Conceptos Jurídicos", el cual fue presentado a la Oficina de Planeación mediante radicado N° 2015IE0045155 de 14/05/2015.</p> <p>La Oficina de Planeación por medio del radicado N° 2015IE0057578 de 19/06/2015 realizó observaciones a la propuesta presentada por la Oficina Jurídica.</p> <p>A través del radicado N° 2015IE0059308 de 24/06/2015, se solicitó ampliación de la fecha de terminación de la acción y fué aprobada el 30/06/2015. (2015IE0060519).</p>	
							<p>Realizar revisión previa de los proyectos de conceptos, por parte del coordinador del grupo de trabajo respectivo.</p>	Director de la Oficina Jurídica	01/07/2015	31/12/2015	<p>La Oficina Jurídica emitió cincuenta y cuatro (54) conceptos entre los meses de mayo, junio, julio y agosto 2015, lo cuales fueron revisados por los funcionarios designados.</p> <p>ACTIVIDAD PERMANENTE</p>	
3	Uso indebido de la información para favorecer a un tercero	Posible	x		x		<p>Establecer las políticas relacionadas con el manejo de la información.</p>	Directora Oficina de Comunicaciones	03/03/2015	30/04/2015	<p>Se elaboró proyecto preliminar de la "POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL", contiene manejo de información interna, externa y manejo de voceros. Pendiente de aprobación.</p> <p>No obstante lo anterior, no se reporta evidencia de cumplimiento (aprobación) dentro de la fecha límite propuesta.</p>	
							<p>Socializar las políticas relacionadas con el manejo de la información.</p>		04/05/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo	

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
4	Tramitar de manera irregular las respuestas a las solicitudes de la ciudadanía y del congreso, con el fin de obtener algún beneficio para favorecer o perjudicar a un tercero.	Posible	X		X		Capacitar a los funcionarios de la Entidad sobre la importancia del cumplimiento de los principios éticos del servicio público, en el trámite de las solicitudes de la Ciudadanía y del Congreso	Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana Unidad de Apoyo Técnico al Congreso	02/02/2015	31/12/2015	<p>Se revisó y actualizó el esquema, cronograma y dependencias a capacitar en el Nivel Central y las Gerencia Departamentales Colegiadas, sobre principios éticos del Servidor Público y los procedimientos para el trámite de solicitudes de la Ciudadanía y del Congreso (Evidencia: lista asistencia 19/05/2015)</p> <p>Se solicitó a la Oficina de Capacitación, su integración dentro del programa de capacitación en Servicio al Ciudadano (Oficios 2015IE051298 y 2015IE056801).</p> <p>Se coordinó la logística, metodología y contenidos para el desarrollo de la capacitación, prevista para el mes de septiembre (Registro de asistencia 21/08/2015 y esquema seminario).</p> <p>Se emitió circular No. 009 de 4/06/2015 "Plan de choque para evacuación de derechos de petición aún pendientes de vigencias anteriores".</p> <p>Se elaboró oficio del 17/07/2015 "Incorporación de contenidos temáticos relacionados con los procedimientos para el trámite de las solicitudes de los congresistas y la ciudadanía"</p> <p>Se proyectó y remitió la "Caracterización Evaluación de Políticas Públicas " (Correo electrónico de 04/05/2015)</p> <p>Constancia de registro de Asistencia de 08/05/2015 "Reunión con funcionarios de la UATC, respecto de la metodología, seguimiento y análisis de los proyectos de la Ley, Actos Legislativos y revisión del procedimiento par brindar apoyo técnico al congreso"</p> <p>Mediante Correo electrónico del 4/06/2015 , se remitió la propuesta de acción de mejora procedimiento para brindar apoyo técnico al Congreso. Correo electrónico 20/08/2015 Asunto tratar temas sobre participación ciudadana - UATC</p>	
5	Desarrollar el Control fiscal participativo para beneficiar intereses particulares.	Posible	X		X		Diseñar e implementar una estrategia para comunicar y divulgar periódicamente el ejercicio del Control Fiscal Participativo a las partes interesadas.	Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	02/02/2015	31/12/2015	<p>Se elaboró el proyecto preliminar "ESTRATEGIA PARA COMUNICAR Y DIVULGAR EL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO"</p> <p>Se realizaron mesas de trabajo con la Oficina de Comunicaciones, con el fin de verificar adecuación de formatos y contenidos a la política de comunicaciones de la CGR, y para concertar el alcance de contenidos en el micrositio de CDPC (Evidencia: propuesta ppt para micrositio)</p>	
							Generar una modificación en el SIPAR para garantizar que la validación de las actividades de Control Fiscal Participativo este sujeta a su vinculación con el cumplimiento del objetivo corporativo del Plan Estratégico de la Entidad relativo a Participación Ciudadana.	Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana	02/02/2015	31/12/2015	<p>Se definieron y comunicaron los lineamientos para registro en Sipar de todas las actividades de control fiscal participativo, con la estandarización de un catálogo de temas y se vienen creando los grupos de trabajo de acuerdo con dicha estandarización,</p> <p>Se socializó mediante memorando 2015IE0059741 del 25/06/2015 "Lineamientos para la ejecución, evaluación y seguimiento de las Estrategias Departamentales para la Dinamización del Control Fiscal Participativo —EDCFP"</p>	

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
6	Elaborar estudios sectoriales, evaluaciones a las políticas públicas, conceptos técnicos, análisis a los proyectos de ley y apoyo técnico al Congreso, con resultados o conclusiones que favorezcan intereses particulares o grupos de interés.	Posible	X		X		Revisar y actualizar los procedimientos para la elaboración de los estudios sectoriales, evaluaciones a las políticas públicas, conceptos técnicos, análisis a los proyectos de ley y apoyo técnico al Congreso, para asegurar que se mejoren los controles a que haya lugar.	Contralor Delegado de Economía y Finanzas. Dirección de Estudios Macro. Directores de Estudios Sectoriales.	02/02/2015	31/12/2015	<p>En Acta No. 01 del 10 de julio de 2015 se trataron los siguientes temas: Se ajustó el cronograma para la formulación del nuevo modelo de evaluación de Políticas Públicas.</p> <p>Propuesta del documento Diagnóstico y Metodología para la evaluación de las Políticas Públicas.</p> <p>Se inició con la fase del diseño del modelo evaluación de Políticas Públicas, el diagnóstico sectorial y auditoría de desempeño.</p> <p>Se revisó por Grupo del SEPP el tema de la metodología INTOSAI para las auditorías financieras, desempeño y de cumplimiento.</p> <p>Se realizarán (11) once sesiones de trabajo del grupo Sistema de Evaluación de Políticas Públicas, finalizadas el 8 de julio de 2015</p> <p>Se expidió la Resolución Organizacional OGZ-0246 del 19 de mayo de 2015 "Por la cual se reglamente la revisión, liberación y publicación de los estudios sectoriales en la Contraloría General de la República y se crea un Grupo Interno de Trabajo para el diseño e implementación del sistema de evaluación de políticas públicas y de análisis sectorial".</p>	
							Revisar y actualizar la reglamentación de Pares Internos afines para la planeación, elaboración o aprobación de estudios sectoriales, evaluaciones a las políticas públicas, conceptos técnicos, análisis a los proyectos de ley y apoyo técnico al Congreso, en los casos que sea necesario.	Contralor Delegado de Economía y Finanzas. Dirección de Estudios Macro. Directores de Estudios Sectoriales.	02/02/2015	31/12/2015	Es complementaria de la acción anterior, cuando esta termine con los lineamientos de SEPP se retomara el documento para la reglamentación de los pares internos.	
7	No dar traslado o dar traslado parcial del listado de Entidades del orden Nacional y Territorial, obligadas a rendir informes presupuestales, con causales para la apertura de un Proceso Administrativo Sancionatorio, para favorecerlas.	Posible	X		X		Control y seguimiento semestral del listado de entidades que rinden informes presupuestales, para establecer los casos en los cuales procede el traslado para la apertura de un Proceso Administrativo Sancionatorio.	Director de Cuentas y Estadísticas Fiscales	02/02/2015	31/12/2015	<p>Se realizó la revisión de las Entidades del Orden Nacional y territorial que estan obligadas a rendir información presupuestal a través de la plataforma chip (Estadísticas de abril - julio 2015)</p> <p>Se encuentra en proceso de modificación y ajustes la Resolución Reglamentaria Orgánica N°. 0001 de 07 de mayo de 2014 " Por la cual se reglamenta el capítulo III del título I de la ley 42 de 1993 sobre la contabilidad presupuestaria, registro de la deuda, certificación auditaje e informes y las atribuciones conferidas por la ley 617 de 2000 y la ley 1530 de 2012, entre otras normas concordantes y complementarias, y se establecen otras disposiciones sobre el tema"</p>	
8	Excluir de las fases de planeación y ejecución de la auditoría hechos con riesgo fiscal importante, con el fin de obtener provecho propio y/o favorecer a terceros o particulares.	Posible	X		X		Efectuar seguimiento a los procesos y procedimientos de auditoría apoyados en SICA.	Supervisores de auditoría	02/02/2015	31/12/2015	<p>Se realizó el seguimiento por parte de la CDG Pública y de acuerdo con lo reportado el 100% de las Unidades Ejecutoras han reportado avance.</p> <p>Se reportó un avance de la acción hasta el momento del seguimiento de la OCI (31-08-2015) del 98 % (Indicador: 248/253).</p> <p>ACTIVIDAD PERMANENTE</p>	
							Validar planes de trabajo en los Comités Técnicos	Comités Técnicos Sectoriales, Departamentales e Intersectoriales	02/02/2015	31/12/2015	<p>Se realizó el seguimiento por parte de la CDG Pública y de acuerdo con lo reportado el 100% de las Unidades Ejecutoras han reportado avance.</p> <p>Se reportó un avance de la acción hasta el momento del seguimiento de la OCI (31-08-2015) del 96,1 % (Indicador: 295/307).</p> <p>Se allegaron actas del Comité Técnico de la Contraloría Delegada para Gestión Pública e Instituciones Financieras Nos 1 al 21 de 2015</p> <p>ACTIVIDAD PERMANENTE</p>	

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
9	Modificación de resultados del ejercicio auditor micro, para obtener provecho propio y/o favorecer a terceros o particulares.	Posible	X		X		Validar resultados (conceptos, hallazgos e informes) en los Comités Técnicos.	Comités Técnicos Sectoriales	02/02/2015	31/12/2015	Se realizó el seguimiento por parte de la CDG Pública y de acuerdo con lo reportado el 100% de las Unidades Ejecutoras han reportado avance. Se reportó un avance de la acción hasta el momento del seguimiento de la OCI (31-08-2015) del 85,9 (Indicador: 212/240). ACTIVIDAD PERMANENTE	
							Presentar propuesta para reglamentar la toma de decisiones en los Comités Técnicos	Contralores Sectoriales Delegados	01/04/2015	31/05/2015	Se presentó propuesta para la reglamentación de la toma de decisiones en los Comités Técnicos, la cual fue remitida a la Oficina de Planeación mediante el SIGEDOC No. 2015IE0043696 del 11-05-2015. Pendiente aprobación e implementación.	
10	Exclusión de sujetos de control a auditar, para obtener provecho propio y/o favorecer a terceros o particulares.	Posible	X		X		Verificar que la programación del Plan de Vigilancia y Control Fiscal se realice sobre el universo de sujetos de control y en sujeción de los parámetros establecidos por el Comité Directivo	Contralores Sectoriales, Delegados Gerentes Departamentales y Distrital de Bogotá	02/11/2015	31/12/2015	Fecha de inicio 02/11/2015	
11	Vencimiento de términos en los procesos de responsabilidad fiscal, para favorecer a un tercero	Posible	X		X		Realizar un diagnóstico de los aplicativos SAE y SIREF, con el fin de establecer técnicamente el aplicativo que permita gestionar integralmente el expediente electrónico y mantener al día el sistema de información, monitoreo y alarmas.	CD Investigaciones en coordinación con el Despacho de Vicecontraloría y la Oficina de Sistemas e Informática	02/02/2015	31/12/2015	Se presentó el consolidado Nacional PRF Ordinarios y Verbales con corte a mayo de 2015. Mediante Correo electrónico del 03 de agosto de 2015 remitido al Grupo SAE se realizó solicitud para gestionar alarmas para el aplicativo SAE	
							Monitoreo cuatrimestral a los PRF Verbales	Todas las dependencias del Macroproceso RFJC	02/02/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo	
							Monitoreo semestral a los procesos de responsabilidad fiscal Ordinatorio	Todas las dependencias del Macroproceso RFJC	02/02/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo	
12	Utilizar indebidamente la información generada en el Macroproceso de RFJ con el fin de beneficiar o afectar a un tercero.	Posible	X		X		Elaborar un protocolo del manejo y entrega de la información física y electrónica de los expedientes	C.D de Investigaciones, Oficina de Sistemas y la USATI	02/02/2015	31/07/2015	No se reporta evidencia de cumplimiento dentro de la fecha límite propuesta. Es oportuno mencionar que el avance en las acciones específicas es responsabilidad de varias dependencias. Sin embargo, se recomienda a la C.D de Investigaciones determinar las actividades que concretamente se deben ejecutar y realizar seguimiento al avance de las mismas.	
							Realizar jornadas de sensibilación del código de ética y del protocolo del manejo de información	C.D de Investigaciones, Oficina de Comunicaciones, oficina de Control Disciplinario y Oficina de Capacitación	01/08/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo	
13	Pérdida de información física y electrónica relacionada con el Macroproceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, para favorecer a terceros	Posible	X		X		Gestionar la adecuación (destinación en el Nivel Central) de espacios físicos con condiciones de seguridad para los expedientes.	Todas las dependencias del Macroproceso RFJ	02/02/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo.	
							Implementar o mejorar las medidas de seguridad del expediente electrónico.	C.D Investigaciones y OSEI	02/02/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo Es oportuno mencionar que el avance en las acciones específicas es responsabilidad de varias dependencias. Sin embargo, se recomienda a la C.D de Investigaciones determinar las actividades que concretamente se deben ejecutar y realizar seguimiento al avance de las mismas.	

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
14	manipulación o adulteración de la Información contenida en las tarjetas de kárdex de nómina, fuente para la expedición de certificaciones para bono pensional, para beneficio de un tercero	Posible	X		X		Digitalizar las tarjetas de kárdex desde 1988 al 2005, con Talento Humano de la entidad.	Director de Gestión del del Talento Humano	02/02/2015	31/12/2015	Se realizó la verificación en la Gerencia de Talento Humano y se determinó que del total de 161 carpetas para digitalizar se han digitalizado 109 carpetas a la fecha de corte de este informe, para un avance del 68%. Estas carpetas corresponden a la digitalización de las tarjetas de kárdex de 14206 exfuncionarios de la CGR.	
15	Manipular la información al otorgar créditos educativos sin el lleno de los requisitos establecidos, para beneficio personal o de un tercero.	Posible	X		X		Realizar una revisión aleatoria al 5% de los créditos educativos, por parte de tres (3) funcionarios que pertenezcan a las dependencias que integran el Comité Institucional de Capacitación, a excepción de la Oficina de Capacitación, anterior a la publicación de listado definitivo.	Director Oficina Capacitación	02/02/2015	31/12/2015	Se encuentra en proceso la convocatoria de recepción de solicitudes hasta el 27/08/2015.	
16	Divulgar la información de carácter reservado, relacionada con los procesos disciplinarios en trámite, en provecho o perjuicio de un tercero.	Posible	X		X		Implementar, realizar y mantener actualizado el registro de consultas de los expedientes disciplinarios.	Director Oficina Control Disciplinario	02/02/2015	31/12/2015	La Oficina Control Disciplinario implementó un formato para llevar el registro de consulta sujetos externos de los procesos disciplinarios, el cual se anexa a los expedientes como registro individual de consulta a cargo de cada abogado que tiene el tema a cargo. Mediante correo electrónico del 07/07/2015 el director de la Oficina de Control Disciplinario informó a sus funcionarios la obligación del registro de consulta de los expedientes a los abogados. Se realiza registro de expedientes consultados, mediante una base de datos (libro radicator) que es manejada por el funcionario secretarial. El aplicativo SAE tiene la posibilidad de consulta por terceros, pero esta presentando fallas por el Token. ACTIVIDAD PERMANENTE	
							Realizar charlas sobre la importancia del cumplimiento del Código de Ética para los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario.	Director Oficina Control Disciplinario Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Corporación Técnica Internacional	02/02/2015	31/12/2015	De acuerdo con el cronograma propuesto, la Oficina de Control Disciplinario realizó charla sobre el código de ética para los funcionarios de OCD y se trabajaron valores del código de ética y casos concretos de la oficina y compromisos. Constancia del registro de asistencia con compromisos del 14/08/2015	
17	Manipulación de información electrónica institucional sensible, en beneficio de intereses particulares, a través del uso indiscriminado de dispositivos electrónicos por parte de funcionarios, contratistas y visitantes en la entidad.	Posible	X			X	Fortalecer la operación del software PCSecure para la gestión de seguridad de la información	Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático – USATI.	02/02/2015	31/12/2015	Se realizó la verificación en el equipo que administra el PCSecure, en donde se observó que el 99,94% de los equipos conectados a la red de la CGR lo tienen instalado. Se observó seguimiento por parte de la USATI a las Gerencias Departamentales al PCSecure evidenciándose en los "INFORMES DE ESTUDIO DE SEGURIDAD" del Valle y Norte de Santander a corte 18-08-2015 .	
							Fortalecer la operación del SOC(Security Operation Center)	Grupo SOC - Oficina de Sistemas	02/02/2015	31/12/2015	El Grupo SOC de la Oficina de Sistemas (Security Operation Center) elaboró el "INFORME ACTIVIDADES CENTRO OPERACIONES DE SEGURIDAD" correspondiente a los meses Junio, Julio y Agosto de 2015. ACTIVIDAD PERMANENTE	

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
18	Acceso no autorizado o manipulación de los equipos donde reposan los archivos grabados en las audiencias públicas en beneficio de terceros.	Posible	X				Actualización del procedimiento para el uso y comportamiento dentro de las salas de audiencias.	Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático – USATI.	02/02/2015	31/12/2015	Se implementó el "procedimiento para el uso y comportamiento dentro de las salas de audiencias", el cual se esta aplicando por parte de la USATI. ACTIVIDAD PERMANENTE	
							Realizar HASH a los archivos grabados en las audiencias públicas.		02/02/2015	31/12/2015	La USATI se encuentra utilizando el software HASHMYFILES para obtener el hash de los videos y presentó documento con los pasos a seguir para calcular el HASH. Se evidencian los oficios de entrega del DVD correspondiente a los meses de mayo - Agosto, donde se indica el numero del HASH los cuales reposan en los folios 69 al 165 de la carpeta 80014-338 AUDIENCIAS - OFICIOS SOBRE CUSTODIA DE VIDEOS , SOLICITUDES DE COPIAS, TEMAS RELACIONADOS CON AUDIENCIA ACTIVIDAD PERMANENTE	
19	Acceso no autorizado, pérdida o alteración de información para beneficiar a terceros	Posible	X				Establecer las políticas relacionadas con el manejo de la información.	DIAC OSEI USATI Oficina de Comunicaciones	02/02/2015	31/12/2015	Constancia de registro de asistencia a reuniones los días Mayo 08, junio 3, Julio 8 de 2015, 28 de agosto de 2015 para establecer las políticas relacionadas con el manejo de la información. (USATI, DIAC, OSEI)	
20	Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación	Posible	X				Revisión de los estudios previos, dejando constancia en la carpeta de evidencias.	Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera	02/02/2015	31/12/2015	En entrevista del 24/08/2015 se observó la carpeta denominada "EVIDENCIAS DE ESTUDIOS PREVIOS", de igual forma se aportó evidencia del cumplimiento de esta actividad que la lleva a cabo cada abogado asignado. Se verificaron las observaciones formuladas a las dependencias que solicitan la contratación. ACTIVIDAD PERMANENTE	
							Fortalecimiento de los comités de contratación para que el Director de la dependencia que origina la necesidad, haga parte de los mismos.	Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera	02/02/2015	15/04/2015	Mediante la Resolución Organizacional N° 191 de 11 de febrero de 2015, se modificó y expresamente se derogó la resolución N° 065 de 2008, fortaleciendo la selección de oferentes mediante la creación y funcionamiento de la Junta de Adquisiciones (tanto a nivel central como descentralizado). Actas No 008 y 009 de 2015.	
							Capacitación permanente al personal de apoyo al proceso de contratación.	Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera y Oficina Capacitación	02/02/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo	
21	Deficiente supervisión de los contratos para favorecer el contratista o a un tercero.	Posible	X				Expedir la reglamentación que establezca los criterios técnicos para la selección del supervisor y del funcionario que ejercerá la función de apoyo.	Gerente de Gestión Administrativa y Financiera	02/02/2015	15/04/2015	La reglamentación respectiva se observó en la Resolución Organizacional N° 191 de 11 de febrero de 2015, en el Título III, Capítulo I en los artículos 23 y siguientes.	
							Socialización permanente del manual de contratación.		02/02/2015	31/12/2015	No se reporta evidencia de avance en el periodo	

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
22	Destinación o uso indebido de bienes públicos.	Posible	X				Adelantar campaña de sensibilización y compromiso institucional respecto al uso de los bienes de la Entidad o al servicio de ella.	Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera Oficina de Comunicaciones	02/02/2015	31/12/2015	Constancia del registro de asistencia de reunión sobre "uso de los bienes de la entidad o al servicio de ella", la cual se realizó el día 7 de julio de 2015, a las 9:00 a.m., donde quedaron compromisos.(Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera Oficina de Comunicaciones)	
							Analizar alternativas tecnológicas para manejo y control de los inventarios de la Entidad.	Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera	02/02/2015	31/12/2015	Se solicitó cotización al proveedor de la herramienta Kactus para el módulo de inventarios, como alternativa tecnológica para el manejo y control (administración) de los bienes de la Entidad. Se envió propuesta mediante correo electrónico de fecha 28 de agosto 2015	
23	Ordenar u omitir transacciones en el SIF sin el lleno de los requisitos legales, para favorecer intereses propios o de terceros.	Posible	X				Conciliaciones periódicas de la información registrada en el SIF frente a la información generada por las dependencias fuentes: Dirección de Recursos Físicos; Tesorería, Presupuesto, Talento Humano, entre otras.	Dirección de Recursos Financieros	02/02/2015	31/12/2015	Se realizaron las conciliaciones bancarias del primer semestre de 2015 . Se presentaron las conciliaciones de las cajas menores del Nivel Central hasta el segundo trimestre de 2015. Se observó la conciliación del segundo trimestre (abril-junio), de Cesantías de la Gerencia de Talento Humano. Se efectuaron las conciliaciones de litigios y demandas de segundo trimestre (abril-junio) de la Oficina Jurídica. En la Dirección de recursos físicos se realizaron las conciliaciones Proceso de bajas y altas, valoración y depreciaciones hasta el segundo trimestre (abril-junio). Conciliación de Inventarios de enero - abril de 2015. ACTIVIDAD PERMANENTE	
24	Manipulación de la Información contable de la CGR, para favorecer intereses propios o de terceros.	Posible	X				Conciliar trimestralmente la información entre los registros contables y la suministrada por los generadores de la misma	Director de Recursos Financieros	02/02/2015	31/12/2015	La Dirección de Recursos Financieros de acuerdo con las fechas programadas por la Contaduría General de la Nación para el año 2015, para el cierre del segundo trimestre (29 de julio de 2015), presentó las evidencias de conciliaciones con los generadores de la información.	
25	Manipulación o acceso no autorizado a la Información del SIF en beneficio de intereses particulares	Posible	X				Socializar las responsabilidades que asume el usuario del sistema.	Dirección de Recursos Financieros	02/02/2015	31/12/2015	Se evidenció en entrevista realizada 20/08/2015, con el enlace de la Dirección de Recursos Financieros CGR con el SIF Nación, en donde se observa que ejerce control sobre el uso adecuado y cumplimiento de los requisitos que asume el usuario del sistema. ACTIVIDAD PERMANENTE	
26	Manipulación o direccionamiento de información procesada o generada en el marco de la actividad de la auditoría interna, con el fin de obtener provecho propio o de un tercero.	Posible	X				Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna con enfoque de riesgos	Directora - OCI	02/02/2015	31/12/2015	El Plan de Auditoría Interna 2015 se elaboró por parte de la Oficina de Control Interno durante el mes de enero bajo la metodología de priorización con enfoque en riesgos establecida por el IIA .	
							Aprobación del Plan Anual de Auditoría Interna por parte de la Alta Dirección		02/02/2015	31/12/2015	El Plan de Auditoría Interna 2015 fue presentado por la Oficina de Control Interno Interno y aprobado en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. (Acta de febrero de 2015).	
							Ejecutar actividades de revisión de informes de auditoría y de aprobación por parte de la dirección de la misma.		02/02/2015	31/12/2015	Se adelantó revisión de los reportes preliminares de hallazgos correspondientes a las auditorías Internas Planta Temporal de Regalías y Gerencia Departamental Colegiada Bolívar. ACTIVIDAD PERMANENTE	

Riesgo No.	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN Tipo de Control		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	COMENTARIOS/EVIDENCIAS SEGUIMIENTO OCI	ESTADO
			Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir						
27	Manipulación o direccionamiento en la producción de la normatividad interna (Procedimientos, manuales, circulares, instructivos y resoluciones) en el marco de la Administración de los sistemas SIGCC y SINOR con el fin de obtener provecho propio o de un tercero.	Posible	X		X		Revisar y modificar la Resolución para producción normativa y el procedimiento para crear, modificar y eliminar documentos del SIGCC, para asegurar que se mejoren los controles a que haya lugar.	Directores Oficina de Planeación y Jurídica	15/04/2015	30/09/2015	<p>Con relación a la modificación de la resolución para la producción normativa y el procedimiento para crear, modificar y eliminar documentos del SIGCC, se han adelantado reuniones de modernización de la página web de SINOR: http://192.168.22.21:8080/web/normatividad/inicio.</p> <p>Constancia de Registro de asistencia de las reuniones de fechas 5 de mayo, 12 de mayo, 9 de junio, 8 de julio, 23 de julio y del 18 de agosto de 2015.</p> <p>Se realizó solicitud de ampliación de plazo radicada en Planeación con SIGEDOC 2015IE0059308 del 24 de junio de 2015.</p> <p>Se evidenció respuesta de aprobación con SIGEDOC 2015IE0060519 del 30 de junio de 2015, ampliando plazo hasta el 30 de septiembre 2015</p> <p>La revisión y ajustes por parte de esa Oficina a la Resolución que reglamenta la producción normativa CGR (Res OGZ 01-2014) se enmarca en la actividad de fortalecimiento del SINOR prevista en el Plan de Acción 2015 de la CGR. En la reglamentación de la producción normativa de la CGR la Entidad contemplará la identificación de controles.</p> <p>En cuanto a la acción a cargo de la Oficina de Planeación (ajustes en el <i>Procedimiento para crear, modificar y eliminar documentos del SIGCC, para asegurar que se mejoren los controles a que haya lugar</i>), el procedimiento fue modificado y aprobado el 22 de julio de 2015 y publicado en la página web de la CGR el 24 de julio 2015.</p>	

Nota: La ejecución de las actividades consideradas permanentes se verifican nuevamente en los próximos seguimientos.

YANIRA VILLAMIL

Directora Oficina de Control Interno

Equipo Oficina de Control Interno: Liliana Salas (Lider) - Daniel Barrero - Marena Manzano - Arellys Valencia Valencia - Areliz Guerrero Escobar - Francisco Cuellar - Ruth Nelssy Alfonso - Jorge Araque Aldana - Maria Victoria Uribe - Diana Gallego - Luz Angela Garcia - Luz Graslina Benavides - Nancy Hurtado - Rafael Vergara Ariza