

Código: F-PL-I-025 Versión:01	CUADRO MANDO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015						 Contraloría General de Medellín Control fiscal moderno y eficiente, para Medellín y su gente		
COMPONENTE	OBJETIVO	PROYECTO	INDUCTOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	SEGUIMIENTO MES DE DICIEMBRE
1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.	Garantizar una gestión eficaz de los riesgos institucionales incluyendo los de corrupción a través de su identificación, análisis, valoración, evaluación, seguimiento permanente de los mismos y la implementación oportuna de actividades concretas tendientes a reducirlos, evitarlos y prevenir que afecten el logro de los objetivos de los procesos institucionales.	Proyecto 1. Gestión y manejo eficaz de los riesgos institucionales incluyendo los de corrupción.	Ind.1. = Mantener para el Sistema Integral de Gestión de la CGM, la política de administración de riesgos. Ind.2. = Aplicar la metodología para la identificación, análisis y valoración de los riesgos institucionales incluyendo los de corrupción de la CGM.	Meta 1.1. = Mantener actualizado el mapa de riesgos institucional incluyendo los de corrupción de la CGM para la vigencia 2015.	25/02/2015	20/12/2015	Oficina Asesora de Planeación	Todas las dependencias de la CGM	Se modifica el responsable de esta meta de acuerdo con el art 3 del Decreto 1537 de 2001 y los arts 5 y 6 de la Resolución 203 del 19 de diciembre de 2014 la responsabilidad de mantener actualizado el mapa de riesgos institucional, es la oficina asesora de Control Interno.
				Meta 1.2 Llevar a cabo la verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Deberán publicar en la página Web de la Entidad, las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31 de cada vigencia.	30/01/2015	30/11/2015	Oficina Asesora de Control Interno	Todas las dependencias de la CGM	la oficina asesora de Control Interno realiza el seguimiento al plan anticorrupción en las fechas establecidas en la meta; y hace publicación en la página Web.
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Facilitar la relación de la comunidad y partes interesadas (personas naturales y jurídicas) con la Contraloría General de Medellín, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, se desarrollen de conformidad con la Constitución Nacional y los principios rectores de la política de racionalización de trámites.	Proyecto 2. Racionalización de trámites.	Ind.1.Mantener para el Sistema Integral de Gestión de la CGM la política de racionalización de trámites.	Meta 2.1. Fortalecer los mecanismos Web Services.	02/01/2015	30/10/2015	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	Todas las dependencias de la CGM.	Los entes de control no prestamos trámites y/o servicios, por ello no contamos y no estamos obligados a contar con Web Services. Sin embargo, a la luz del Decreto 2573 de 2014 contamos con plataformas para radicar y atender SPQyR.
				Meta 2.2. Activar los diferentes medios y mecanismos de que dispone la entidad para atención al ciudadano.	02/01/2015	30/10/2015	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	Para la atención al ciudadano contamos con la página web, en la cual se tiene: ingreso a radicar SPC a través del software Mercurio, correos electrónicos, link a redes sociales, línea telefónica y la taquilla de correspondencia.
				Meta 2.3. Atender oportunamente las solicitudes de los ciudadanos.	02/01/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	Todas las dependencias de la CGM.	Se atendieron y tramitaron oportunamente el 100% de las solicitudes que llegaron a la dependencia.
				Meta 2.4. Publicitar los medios y mecanismos de participación ciudadana en cada año del periodo 2012-2015.	02/01/2015	31/12/2015	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	A 31 de diciembre se han hecho las publicaciones en el periódico institucional, el programa de tv, las redes sociales y las carteleras internas
	Fortalecer la transparencia de la gestión institucional y afianzar la relación de la Contraloría General de Medellín con la comunidad y las partes interesadas, mediante la rendición de cuentas, como un proceso continuo y bidireccional, reconocido como una		Ind 1. Programar mecanismos de participación ciudadana para informar a la comunidad	Meta 3.1. Realizar conversatorios con estudiantes de los colegios privados y universidades.	02/01/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana		Se realizaron 6 conversatorios en colegios y universidades públicas de la ciudad así: Septiembre 15 estudiantes del Sena, Septiembre 16 Con uniformados de la IV Brigada Septiembre 25 en la Corporación Universitaria la Americana Septiembre 29 Corporación Universitaria Luis Amigó Octubre 20 Institución Educativa Guillermo Taborda Noviembre 5 Institución Educativa José María Vélez.
				Meta 3.2. Divulgar a través del periódico institucional los informes y resultados de la gestión fiscalizadora.	02/01/2015	31/12/2015	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Subcontraloría	En las emisiones de octubre y diciembre se publicaron los resultados de la gestión del año en las diferentes dependencias

Código: F-PL-I-025 Versión:01	CUADRO MANDO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015								
COMPONENTE	OBJETIVO	PROYECTO	INDUCTOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	SEGUIMIENTO MES DE DICIEMBRE
3.RENDICIÓN DE CUENTAS 3.1. RENDICIÓN DE CUENTAS SOCIAL	expresión de control social, que establece el deber de informar, para la entidad y el derecho de ser informada, para la comunidad; respecto de los resultados de la gestión institucional, además, reconocer y exaltar la labor de quienes desde el Estado y desde la Comunidad, se distinguen por sus diferentes tareas en la sociedad, de manera especial por contribuir con sus acciones decididas a la lucha contra la corrupción y a la búsqueda de la transparencia en la función pública y en el manejo de los recursos públicos.	Proyecto 3. Rendición de cuentas social.		Meta 3.3. Emitir boletines de prensa que informen de manera permanente a la ciudadanía sobre temas de interés en materia de control fiscal. Meta 3.4. Realizar encuentros comunales "por el control fiscal".	02/01/2015	31/12/2015	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		En el año se emitieron 24 boletines de prensa
					01/05/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana		Se realizó encuentro comunal en febrero 15 del presente año en el corregimiento de San Sebastián Palmitas. Los 2 restantes se cancelaron con el Vo. Bo del Contralor a través del memorando con el radicado 8898 y se reemplazaron por 2 conversatorios en colegios y universidades públicas y privadas.
			Ind. 2. Disponer de medios para comunicar a la ciudadanía	Meta 3.5. Optimizar las carteleras pedagógicas, la pauta pedagógica, el sitio web y las redes.	02/01/2015	31/12/2015	Oficina asesora de Prensa y comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	Se realizaron diseños especiales para las publicaciones en sitio web, redes sociales y vallas
			Ind. 3. Resaltar entidades y personas por sus aportes a la transparencia.	Meta 3.6. Otorgar la distinción "Excelencia en la Gestión Transparente de los Recursos Públicos", según solicitud del Contralor General de Medellín.	01/02/2015	31/12/2015	Despacho del Contralor	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Se realizaron los pergaminos y medallas para dos entregas en el año
3.2. RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL	su propósito es suministrar información confiable, veraz y oportuna de la gestión institucional y sus resultados, a las entidades de control y partes interesadas.	Proyecto 4. Rendición de cuentas institucional.		Meta 3.7 Solicitar la actualización del calendario de obligaciones legales y administrativas –COLA- y consultarlo permanentemente para la rendición	02/01/2015	31/12/2015	Todas las dependencias.	Oficina Asesora Jurídica	Durante el segundo semestre del año se ha estado actualizando el normograma constantemente debido al cambio normativo que se ha presentado, además en el mes de agosto del presente año se modificó el C.O.L.A y se realizó en compañía de planeación una actualización y organización de este, que se dispondrá antes de finalizar el año.
			Ind. 1. Mantener actualizado el calendario de obligaciones legales y administrativas –COLA- y consultarlo permanentemente para la rendición. Ind. 2. Incorporar las obligaciones legales y administrativas en el plan de acción de cada dependencia de la Contraloría para garantizar su monitoreo y cumplimiento oportuno de la rendición de forma v.fuorlo	Meta 3.8. Rendir la cuenta a la Auditoría General de la República. Meta 3.9. Rendir la cuenta a la Contraloría General de Antioquia.	02/01/2015	31/12/2015	Todas las dependencias.	Oficina Asesora de Planeación.	Se rindió: 1.F20.1 contratos sujetos a vigilancia de nov_dic 2014 y ene_feb 2015 y mar_abr de 2015. 2.Fiducias ene_dic de 2014 y ene_junio de 2015 3.Rendición Anual Consolidada grupo 1 y 2. 4. Rendición semestral formatos F13, F15, F16, f17, F18 y archivo anexo del F21. 5. Plan de Mejoramiento: de la Evaluación a la vigencia 2014. la Oficina Jurídica a más tardar el 18 de diciembre se enviara un informe a la financiera de la entidad donde se expresen los nombres, números de cedulas, cuantías y estado de los procesos judiciales que tiene la entidad. Se rindió: 1.Rendición Anual Consolidada grupo 1 y 2.

Código: F-PL-I-025
Versión:01

CUADRO MANDO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015



COMPONENTE	OBJETIVO	PROYECTO	INDUCTOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	SEGUIMIENTO MES DE DICIEMBRE
			Ind. 3. Utilizar los mecanismos y medios idóneos definidos por las entidades de control y partes interesadas para la rendición de la cuenta.	Meta 3.10. Rendir la cuenta para la Contraloría General de la República.	02/01/2015	31/12/2015	Todas las dependencias.	Oficina Asesora de Planeación.	Se rindió: 1. Deuda Pública de los Sujetos vigilados de dic de 2014, ene, feb, mar, abr , may y jun de 2015. 2. Certificados de Registro de deuda Pública sujetos vigilados de dic de 2014, ene, feb, mar, abr , may y jun de 2015. 3. Informe Ambiental de la CGM, vig 2014. 4. SINACOF Plan General de Auditoria -PGA vig 2015. 5. Auditoria al Balance-AUDIBAL, vig 2014. 6. Requerimientos de la revisión de la evaluación a la vig 2014, se está atendiendo dicha solicitud.
				Meta 3.11. Rendir informe de las finanzas del Municipio de Medellín.	15/05/2015	30/07/2015	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones	Subcontraloría CAAF	Se realizó publicación de libro, presentación para el Concejo y las diversas universidades donde se hicieron conversatorios. Se publicó en sitio web
				Meta 3.12. Rendir informe de los recursos naturales y del medio Ambiente del Municipio de Medellín.	Fecha asignada por el concejo		CAAF Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones	Contraloría Auxiliar Ambiental.	Se realizó publicación de libro, presentación para el Concejo y las diversas universidades donde se hicieron conversatorios. Se publicó en sitio web
				Meta 3.13. Presentar el informe de gestión de la entidad al Concejo de Medellín y a la ciudadanía.	Fecha asignada por el concejo		Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones	Oficia Asesora de Planeación	El 6 de marzo se hizo la presentación del informe de gestión 2012 - 2014 ante el Concejo de Medellín.

Código: F-PL-I-025 Versión:01	CUADRO MANDO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015						 Contraloría General de Medellín Control fiscal moderno y eficiente, para Medellín y su gente		
COMPONENTE	OBJETIVO	PROYECTO	INDUCTOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	SEGUIMIENTO MES DE DICIEMBRE
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Contribuir a la generación de confianza y al mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de la calidad, accesibilidad y atención de los trámites y servicios prestados por la Contraloría General de Medellín a la comunidad, a través de los diferentes mecanismos y medios de participación ciudadana de que dispone la entidad.	Proyecto 5. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.	Ind. 1. Fortalecer y publicitar los canales y medios de atención a la comunidad. Ind. 2. Programar mecanismos de participación ciudadana para informar a la comunidad Ind. 3. Disponer de medios para comunicar a la ciudadanía Ind.4. Atender oportunamente, con calidad las solicitudes de la comunidad y las partes interesadas. Ind. 5. Garantizar la accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios de la entidad. Ind. 6. Involucrar al ciudadano en el modelo de servicio.	Meta 4.1. Difundir el portafolio de servicios y trámites al ciudadano.	02/02/2015	31/12/2015	Oficina asesora de Prensa y comunicaciones		Se realizaron piezas gráficas que se publicaron en redes sociales, sitio web, pauta pedagógica y programa de tv.
				Meta 4.2. Medir la satisfacción del ciudadano con relación a los trámites, programas y servicios que presta la entidad.	02/01/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana		Se aplican encuestas en todos los eventos y solicitudes recibidas en la Entidad, para medir la satisfacción del ciudadano en cuanto al trámite de solicitudes y programas de promoción, ya que frente a los demás servicios que presta la Contraloría lo debe realizar la O.A. de Prensa y Comunicaciones.
				Meta 4.3. Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.	02/01/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana		En los informes de evaluación de satisfacción al cliente, se identifican las necesidades, expectativas e intereses de los ciudadanos que le permiten a la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana tomar acciones de mejora.
				Meta 4.4. Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: (Página web, cartelera física, impresos, cartelera virtual).	01/01/2015	31/12/2015	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		Se mantuvieron actualizados todos los canales de comunicación con la ciudadanía
				Meta 4.5. CANCELADA	-	-	-	-	-
		Proyecto 6. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.	Ind. 7. Fomentar una cultura de servicio al ciudadano en los funcionarios de la CGM. Ind. 8. Cualificar los equipos de trabajo dispuestos para el servicio al ciudadano	Meta 4.6. Desarrollar las competencias y habilidades a los servidores públicos en materia de servicio al ciudadano, mediante programas de capacitación y sensibilización.	04/06/2015	29/06/2015	Contraloría Auxiliar Talento Humano.		100 % cumplimiento. Celebración Día del Servidor Público, el 26 de junio 2015, Conferencia Servicio al Cliente y Atención al Ciudadano. Conferencia Actualización sobre las inhabilidades e incompatibilidades que regulan la moral administrativa, 269 asistentes. Y Seminario Taller sobre Negociación Colectiva de Empleados Públicos y su Incidencia en el Manejo Armónico de las Relaciones Laborales en la Administración Pública, realizado el 14/03/2015 - Contrato N° 66, para 30 funcionarios.
				Meta 4.7. Establecer canales de atención en línea que permitan la participación ciudadana.	04/06/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.		Portal web, correo electrónico Participa@cgm.gov.co, Línea de Participación Ciudadana 018000512111, FAX No. 403-31-60, ext.6002, redes sociales: Facebook, YuoTube, Twitter e Instagram

Código: F-PL-I-025 Versión:01	CUADRO MANDO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015						 Contraloría General de Medellín Control fiscal moderno y eficiente, para Medellín y su gente		
COMPONENTE	OBJETIVO	PROYECTO	INDUCTOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CORRESPONSABLE	SEGUIMIENTO MES DE DICIEMBRE
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Contribuir a la generación de confianza y al mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de la calidad, accesibilidad y atención de los trámites y servicios prestados por la Contraloría General de Medellín a la comunidad, a través de los diferentes mecanismos y medios de participación ciudadana de que dispone la entidad.	Proyecto Fortalecimiento de los canales de atención.	Ind. 1. Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea. Ind. 2. Fomentar el uso intensivo de canales no presenciales de atención. Ind. 3. Provisión de trámites y servicios por múltiples canales y uso de tecnologías de información y comunicaciones en los procedimientos administrativos. Ind. 4. Facilitar la recepción y envío de documentos, propuestas o solicitudes y sus respectivas respuestas por medio de correo certificado y por correo electrónico. Ind. 5. Interoperabilidad, cadenas de trámites y ventanillas únicas virtuales Ind. 6. Consolidar la articulación interinstitucional.	Meta 4.8. Implementar protocolos de atención al ciudadano.	04/06/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.		Por decisión administrativa para el cumplimiento de esta meta se tomó la decisión de capacitar a todo el personal de la Contraloría General de Medellín. Es así como el día 26 de junio del presente año en el Centro Quirama en la celebración del día del funcionario público se dictaron las conferencias relacionadas con: "Servicio al cliente y atención ciudadana" y Habilidades e incompatibilidades que regulan la moral administrativa. Se dictó seminario de 24 horas relacionado con atención al ciudadano y la comunicación asertiva en el último trimestre del año (noviembre 9, 17 y diciembre 2 en jornadas de 8 horas)
				Meta 4.9. Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.	04/06/2015	31/12/2015	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico, Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.		Se hace un trabajo articulado. Participación Ciudadana: Se tiene estandarizado que cualquier solicitud que haga un ciudadano a la Entidad debe ser canalizada en la C. A. de Participación Ciudadana para que sea tramitada con oportunidad, además, se cuenta con el correo electrónico (la secretaria sabe como se llama 712), correo certificado y además, la pág. Web.

LUZ EMILSEN YEPES RAMIREZ
 Técnico Operativo Oficina Control Interno
 Elaboró

GABRIEL JAIME PUERTA CARDENAS
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno
 Revisó