

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

	1. PROCESO	2. RIESGOS	3. ACCIONES	4. CRONOGRAMA (Fecha acciones)	5. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A ABRIL 30/13	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A AGOSTO 31/13	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A DICIEMBRE 31/13
M A P A D E R I E S G O S C O R R U P C I O N	COMUNICACIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIONAL	Ocultar, brindar información incompleta a los usuarios	Tener una persona con conocimiento, responsable del proceso	Revisión y verificación a Dic. 31 de 2012	Subgerente Administrativo	Se evidenció que existe una persona designada por parte de la empresa para la coordinación del proceso de gestión documental. Adicionalmente se cuenta con un software especializado para el control de la gestión documental y está en funcionamiento, pero falta que todas las áreas utilicen esta herramienta y realizar una inducción a los funcionarios para su buena utilización.	Se evidencia la existencia de una persona responsable del proceso, continua pendiente la inducción del manejo del software de gestión documental a los líderes de cada área. Fecha de ejecución: Septiembre 30-13.	Continua pendiente la inducción del manejo del software de gestión documental a los líderes de cada área.
		Una Administración inadecuada de los sistemas de comunicación como: página Web, carteleras, etc.	Implementar y Ejecutar el plan de comunicación.	Revisión y verificación a Dic. 31 de 2012	Subgerente Administrativo	Existe la metodología a través de los procedimientos ADP-026-00 (Procedimiento de Comunicación Pública) ADP-025-01 (Procedimiento de Carteleras Institucionales), y en la presente vigencia no se ha diseñado ningún plan de comunicación, ni tampoco existe una persona responsable sobre las actividades de comunicación, para que apoye esta tarea al área de gestión documental y comunicación pública.	En el mes de Junio de 2013 se contrató una profesional en comunicaciones que apoye el área de gestión documental y comunicación pública. Actualmente se está ejecutando el plan de comunicaciones en las actividades como: publicación del boletín NOTIBLANCO, actualización de cartelera y página web, adicionalmente se está desarrollando dinámicas grupales de comunicación asertiva.	En el mes de Junio de 2013 se contrató una profesional en comunicaciones que apoye el área de gestión documental y comunicación pública hasta Diciembre 31-13.
G E S T I O N	GESTION JURIDICA	Violación del Regimen de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico	Se evidenció que se ha generado una capacitación al personal de la ILV en lo referente como debe ser la estructura de un estudio previo o de conveniencia, y también se han enviado (6) circulares jurídicas para la orientación de todos los servidores de la entidad en prevención del daño antijurídico. Quedando pendiente la elaboración de la actualización del Manual de Contratación y de Interventoría de la ILV	La secretaria General y Jurídica mediante la Resolución No.0737 de octubre 10 de 2012 "Por el cual se adopta el manual de Interventoría y/o supervisión de la ILV". Determinó las obligaciones de los supervisores e interventores adecuados a la Ley 1474 del 2011, igualmente se publicó el jurídico no borrar el manual de interventoría y el modelo de informe de supervisión el cual debe hacer seguimiento administrativo, técnico, contable y financiero. Esta en proceso de modificación el manual de contratación el cual se adecuara a octubre 31 del 2013.	Continua pendiente el proceso de modificación del manual de contratación a la fecha.
		Deficiente estructuración de los estudios previos	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Inadecuada gestión de la Interventoría y supervisión en la contratación	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Cotizaciones desfasadas para favorecer intereses particulares.	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Incumplimiento de selección de contratistas de acuerdo a las normas	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Falta de métodos o reglas para la identificación de contratistas con varios contratos	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Detrimiento patrimonial.	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Contratación no transparente	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Principios de la contratación (favorecimiento)	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Incumplimiento del manual de contratación (por fuera de términos)	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
		Fraccionamiento técnico de los contratos	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico			
Uso irregular de contratos prestación de servicios	Actualización del manual de contratación y de interventoría	30 de Junio 2013	Secretario General y Jurídico					
	GESTION GERENCIAL Y PLANEACION	Incumplimiento de los planes por áreas	Mejorar permanentemente el proceso de planeación	Revisión anual del cumplimiento de objetivos	Gerente General	Se realizó seguimiento a los objetivos del plan estratégico al 2020 en el comité de gerencia del 23 de Abril de 2013	Se realizó seguimiento a Junio 30 de 2013 de los objetivos del plan estratégico institucional al 2020, en el comité de gerencia de Julio 20 de 2013, Acta de reunión Nro 100/03.02.019	Se espera que los objetivos, metas y planes de acción planteados a diciembre 31-13, se verifiquen su cumplimiento en el comité de gerencia en el mes de enero de 2014.

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

1. PROCESO	2. RIESGOS	3. ACCIONES	4. CRONOGRAMA (Fecha acciones)	5. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A ABRIL 30/13	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A AGOSTO 31/13	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A DICIEMBRE 31/13
GESTION JURIDICA	<p>Detrimiento patrimonial por malas defensas o emisión de actos administrativos contraviniendo la legalidad atendiendo el interés particular.</p> <p>No repetir contra los responsables de detrimentos</p>	<p>1. No prestar contratos originales.</p> <p>2. Verificación constante y directa de lo procesos judiciales</p>	<p>Revisión y verificación a Dic. 31 de 2012</p>	<p>Secretario General y Jurídico</p>	<p>La entidad cuenta con la revisión diaria de los estados judiciales en los cuales se verifican las actuaciones procesales de los diferentes demandas de la entidad. Para la contratación de los profesionales que defienden a la ILV, se realizan los estudios previos en los cuales se define la idoneidad y experticia para la defensa de la entidad en los diferentes procesos. La gerencia mediante circular determinó que todos los documentos deben llevar el visto bueno de la Secretaria General y Jurídica . La ILV se viene reuniendo dos veces al mes en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial para la toma de las decisiones jurídicas.</p>	<p>Se continúan con las mismas acciones que se evidenciaron en el seguimiento al mes de Abril de 2013. Se ha elaborado las actas de comité de conciliación y defensa judicial hasta la fecha.</p>	<p>Se continúan con las mismas acciones que se evidenciaron en el seguimiento al mes de Agosto de 2013. Se ha elaborado 12 actas de comité de conciliación y defensa judicial hasta la fecha.</p>
	<p>Incumplimientos legales en la contestación de la demanda</p>	<p>1. No prestar contratos originales.</p> <p>2. Verificación constreante y directa de lo procesos judiciales</p>	<p>Revisión y verificación a Dic. 31 de 2012</p>	<p>Secretario General y Jurídico</p>	<p>La Secretaria General y Jurídica, ha verificado la contestación de las demandas que se han presentado durante la vigencia frente al asunto. Igualmente a partir del año 2013 de las demandas encontra y a favor se ha organizado en una carpeta la cual se le realizara su correspondiente TRD. Plazo: Junio 30/13</p>	<p>Se continúan con las mismas acciones que se evidenciaron en el seguimiento al mes de Abril 30 de 2013. se están revisado diariamente los estados judiciales para estar pendiente de los terminos de los procesos.</p>	<p>En la verificación al mes de Diciembre se continúan con las mismas acciones que se evidenciaron en el seguimiento al mes de Agosto 30-13. Se están revisado diariamente los estados judiciales para estar pendiente de los terminos de los procesos.</p>
Estrategia Antitramites				Lideres de Proceso y Comité de Gerencia	<p>De acuerdo al seguimiento y verificación de como se esta desarrollando la implementación de los componentes con el area de planeacion, se evidencio que se realizo un plan que se debe subir a la pagina web de la empresa con fecha a abril 30/13 , donde se presenta un cronograma de actividades y tareas que tienen como fin tener este componente implementado a mas tardar el 31 de Diciembre de 2.013</p>	<p>Se hizo revisión a los procesos, se desarrollo un analisis normativo con cada una de las áreas. En el area financiera se simplifico y estandarizo los procedimientos con una metodologia de transversabilidad que involucro todas las areas de la organizacion. Se continua en procesos de simplificacion y estandarizacion con los demas procesos.</p>	<p>Se verifico y se encontro que el proceso de financiero ya esta simplificado estandarizado su proceso, se debe continuar con los demas procesos de la ILV para la simplificacion y estandarizacion.</p>
Estrategia Rendicion de Cuentas				Porfesional Especializado - Planeacion Jefe de Sistemas	<p>De acuerdo al seguimiento y verificación de como se esta desarrollando la implementación de los componentes con el area de planeacion, se evidencio que se realizo un plan que se debe subir a la pagina web de la empresa con fecha a abril 30/13 , donde se presenta un cronograma de actividades y tareas que tienen como fin tener este componente implementado a mas tardar el 31 de Diciembre de 2.013</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidencia la rendicion de cuentas con corte a junio 30 de 2013 y esta colgado en la pagina web de la ILV.</p>	<p>En el seguimiento realizado a Diciembre 31-13, se verifico que esta en proceso de cierre contable para la elaboracion del informe final de rendicion de cuentas y posteriormente subirlo a la pagina web antes de febrero 28-14</p>

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

	1. PROCESO	2. RIESGOS	3. ACCIONES	4. CRONOGRAMA (Fecha acciones)	5.. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A ABRIL 30/13	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A AGOSTO 31/13	SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A DICIEMBRE 31/13
Mecanismo para mejorar la atencion al ciudadano					Secretaria General y Juridica - Subgerencia de Comercial y de Mercadeo - Subgerencia Administrativa - Jefe de Sistemas	De acuerdo al seguimiento y verificacion de como se esta desarrollando la implementacion de los componentes con el area de planeacion, se evidencio que se realizo un plan que se debe subir a la pagina web de la empresa con fecha a abril 30/13 , donde se presenta un cronograma de actividades y tareas que tienen como fin tener este componente implementado a mas tardar el 31 de Diciembre de 2.013	En la pagina WEB esta definido el portafolio de productos de la ILV , En cuanto a los servicios prestados a terceros se encuentra diseñada la encuesta que se le debe hacer al usuario al final del servicio, y /o tramite de la calidad de la atención por parte del servidor público.(Recepcion-pagina web)	De acuerdo al seguimiento realizado no se ha revisado el procedimiento de quejas y reclamos, se evidencia que se encuentra en ejecucion la contratacion de una firma externa para la realizacion de la encuestas de satisfaccion del cliente tanto de los productos, como el tramite de los mismos. Tampoco existe la encuestas de la calidad de la atencion por parte del servidor publico, el cual deberia de evaluarse en el area de recepcion y deberia estar en la pagina web. Igualmente no se conoce procediemitno alguno sobre diseños de espacios fisicos y necesidades estructurales
	Consolidacion del documento	Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Nombre: CARLOS ALARCON Firma:						
	Seguimiento de la Estrategia	Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO Nombre: MARIA VICTORIA CRUZ RIVERA Firma:						