

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Ajustar documento manual de funciones SARG con definición de competencias	Durante el primer trimestre del año se realizó trabajo conjunto con la Oficina de Planeación y la empresa consultora contratada y a mediados del mes de marzo se oficializó mediante resolución el manual de funciones de la Entidad con los ajustes definidos para la SAGR	
	Ejecutar mesa de direccionamiento estratégico MDE trimestral o extraordinaria	Durante el primer trimestre del año no se efectuaron mesas de direccionamiento estratégico - MDE, teniendo en cuenta que se autorizó por la Dirección General, la generación del PAI finalizando el año 2015	
	Realizar control de producto no conforme para el documento de análisis de tendencias, análisis estratégico, diagnóstico por eje temático y PAI	Se realizó evaluación de conformidad de producto para cada uno de los productos mencionados, realizando los ajustes a los que hubiese lugar, excepto para el PAI, puesto que éste se generará al finalizar el 2015.	
	Diseño y consolidación de Comité integrado en principio por la Dirección y la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias como instancia para la aprobación de las necesidades de inspección propuestas por la SAGR	Durante el primer trimestre se desarrolló el borrador de la resolución de creación y funciones del comité de riesgos y se remitió a la SAGR para revisión.	
	Diseñar e implementar talleres de entrenamiento para dar claridad en los objetivos de las herramientas e instrumentos empleados en el procedimiento de gestión de riesgos (fase de prueba)	Se realizó talleres de entrenamiento a los equipos que iniciaban inspecciones nuevas durante el trimestre y a los que finalizaban el ciclo. Y adicionalmente se realizaron charlas de temas específicos a la totalidad de la SAGR.  Como registro quedaron ayudas de memoria ó videos y listas de asistencia de los talleres de: -Ciclo de inspección ordinaria -Ciclo de inspección extraordinaria -Elaboración informe borrador -Riesgos de fraude en las organizaciones -Control de Parafiscales -Conferencia de Aduanas -Modelos Gestión tributaria	
	Solicitar gestión de capacitación de los software adquiridos por la Agencia ITRC para el análisis de la información	Se acordó con la SAGR realizar los talleres de entrenamiento en el manejo de software para el equipo de IdN, iniciando el mes de Mayo. Adicionalmente, finalizando el mes de marzo se realizó el entrenamiento en Project Professional bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnología.	
	Implementar de software especializado para el manejo de la información de la SAGR y sistematización del proceso de auditoría y gestión del riesgo	Se realizó la instalación del minero de datos en los equipos de IdN y se está adelantando la actividad de definición de necesidades para la sistematización del proceso de auditoría y gestión del riesgo, para lo cual se realizó reunión con el Ing. Guillermo y con la Dirección general, además de las diferentes mesas de trabajo efectuadas con el equipo de trabajo.	

**Entidad:** UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

**Año:** 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Solicitar capacitaciones para fortalecer la habilidad de obtener información y el manejo de grupos de trabajo	Atendiendo el comunicado de talento humano en el cuál se solicitaba las necesidades de capacitación de la SAGR, se reiteró mediante oficio del 28 de Enero de 2015, la solicitud efectuada en varias ocasiones de formación en diversos temas como el manejo y desarrollo de personal, manejo de la información, liderázgo, entre otros.	
	Documentación de la consistencia de los temas propuestos vs. las necesidades del Director/Presidente de la Entidad	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Entrevistas para el análisis de riesgos atendidas por el mismo nivel jerárquico de la Agencia y de las Entidades	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Ejecutar análisis de eficacia, eficiencia y efectividad para los procesos o asuntos a inspeccionar	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Ejecutar Mesa de Direccionamiento Operativo para verificar hilo conductor y desarrollo del proceso o asunto a inspeccionar	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Generar alertas a los responsables para el cumplimiento oportuno de los tiempos establecidos en los procedimientos (Documentos Análisis de Tendencias, Diagnóstico por Eje Temático, Análisis Estratégico)	Se emitieron memorandos desde la SAGR a los responsables de entregar los productos de Análisis de tendencias, Diagnóstico por eje temático y Análisis estratégico, indicando la fecha máxima de presentación de los documentos. Adicionalmente, en los casos en los que se presentaron demoras, se efectuó reiteración de las solicitudes por escrito.	
	Autorizar modificación de los tiempos establecidos previa solicitud justificada a la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo	Se solicitó ampliación por escrito a la SAGR para la entrega de los documentos de análisis de tendencias y diagnóstico por eje temático y se lleva la trazabilidad de dichas solicitudes en el archivo de análisis de riesgos	
	Asignar responsabilidad de aplicar los puntos de control y lineamientos de los procedimientos de la SAGR, en la actividad de actualización del Manual de Funciones	En la modificación del manual de funciones se asignó esta función común a todos los cargos.	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Ejecutar mesas de trabajo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento, verificable a través del tablero de control de avance de las inspecciones administrado por la SAGR	Durante el periodo se retrazó la ejecución de la mesa de innovación para la inspección Cobro de DIAN por incumplimiento de la Entidad. Así mismo ocurrió para la inspección RUT de DIAN, en la cual se presentó el retraso de la respuesta escrita, lo cual a su vez demoró la ejecución de la mesa de innovación. De igual manera la mesa de innovación de la inspección CREE ha sido cancelada avarias veces por la Entidad.	Subdirector de Auditoría y Gestión del Riesgo
	Diseñar e implementar talleres de entrenamiento para dar claridad en los objetivos de las herramientas e instrumentos empleados en los procedimientos de Auditoría y Gestión del Riesgo	Se realizó talleres de entrenamiento a los equipos que iniciaban inspecciones nuevas durante el trimestre y a los que finalizaban el ciclo. Y adicionalmente se realizaron charlas de temas específicos a la totalidad de la SAGR.  Como registro quedaron ayudas de memoria ó videos y listas de asistencia de los talleres de: -Ciclo de inspección ordinaria -Ciclo de inspección extraordinaria -Elaboración informe borrador -Riesgos de fraude en las organizaciones -Control de Parafiscales -Conferencia de Aduanas -Modelos Gestión tributaria	
	Adquirir instrumentos de consulta que permitan dar claridad a los gestores con rol de inspectores, frente a los ejes temáticos abordados en las inspecciones	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Establecer sesiones de re-alimentación de avances con todo el equipo de la SAGR	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Aplicar mesas de seguimiento y actividades de revisión según lo dispuesto en el ciclo de inspección	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Realizar un análisis sobre la posibilidad de establecer controles sobre el avance durante la ejecución del plan de trabajo.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Diseñar e implementar medición de la evidencia que permita soportar los hallazgos e indicios de las inspecciones	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Elaborar una estrategia conjunta con talento humano para desarrollar actividades encaminadas a lograr mayor compromiso y motivación.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Monitorear el lineamiento de ejecución de pruebas por mínimo dos inspectores a través del plan de trabajo, de las actas de reunión sostenidas con las Entidades y del formato de actividades desarrolladas por los inspectores fuera de la Agencia ITRC (no pertenece al SGC, se encuentra en versión de prueba)	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Registros de plan de trabajo con visto bueno del equipo de inspección y del coordinador en señal de aprobación (previo a la salida a campo)	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Implementar herramienta de Bodega de datos para la información de la SAGR	Se está trabajando junto con el gestor con rol de líder transversal TIC y el equipo IdN en la implementación de la bodega de datos, a la fecha se realizó prueba piloto con las PQRS de UGPP	
	Ejecutar Mesas de trabajo periódicas con la Subdirección para monitorear la administración y seguridad de la información en la SAGR	Se realizó la primera mesa de trabajo para verificar los compromisos existentes el 6 de Febrero y la segunda se ejecutó el 30 de marzo, de ambas se realizó ayuda de memoria	
	Documentar y presentar formalmente a SAGR con la periodicidad determinada un informe de gestión de la información con monitoreo de permisos para el repositorio de información física y electrónica	A la fecha se han presentado tres informes de monitoreo y seguimiento de gestión de la información, durante el primer trimestre	
	Diseñar e implementar talleres de entrenamiento para dar claridad en los objetivos de las herramientas e instrumentos empleados en los procedimientos de Auditoría y Gestión del Riesgo con énfasis en los canales autorizados para las solicitudes de información y las responsabilidades asignadas	Las actividades desarrolladas son las mismas mencionadas en la actividad No.2	
	Establecimiento y monitoreo administrativo a las conexiones VPN realizadas con las Entidades	Actualmente existe solo conexión con DIAN, el gestor con rol de líder transversal TIC recibe la comunicación de OATI informando que se realizó cargue de documentos, para realizar la administración de dicha información	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Ajustes sobre la actividad de administración y monitoreo de los inventarios de información de las inspecciones y sobre los responsables de efectuarla	Se asignó al gestor de conocimiento la responsabilidad de consolidar el inventario de información de las inspecciones por entidad y se mantiene el responsable por equipo de inspección que debe alimentar el inventario propio	
	Planeación y ejecución de auditorías a las actividades administrativas de gestión documental realizadas para el aseguramiento de la información de las inspecciones	La oficina de Control Interno presentó el 4 de febrero un plan de auditoría con los objetivos específicos de 1. Verificar y evidenciar por parte de la Oficina Asesora de Control Interno que se esté cumpliendo con todas las actividades y puntos de control que se estén realizando en la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo. 2. Realizar las respectivas recomendaciones, en relación de la trazabilidad de la información, con el objetivo de minimizar los Riesgos que llegasen a presentar de acuerdo a las actividades establecidas en el procedimiento. La auditoría en el mes de abril se encuentra en ejecución.	
	Generar documento de aplicación de políticas de seguridad de la Agencia ITRC en la SAGR	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Validación de las solicitudes de información realizadas mediante oficio durante el trabajo de campo contra el soporte correspondiente (plan de trabajo o justificación válida)	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Generar registro de revisión de producto no conforme para los informes de las inspecciones en el que se asegure la existencia de las evidencias para cada uno de los hallazgos mencionados	Para los informes de las inspecciones que se encuentran cerrando el ciclo durante este trimestre y cuyos informes borrador fueron radicados en la SAGR antes del 31 de Marzo se realizaron las evaluaciones de conformidad correspondientes.	
	Definición de responsabilidades en manual de funciones sobre responsabilidades de los funcionarios de la SAGR relacionadas con la revisión y aprobación de los informes de las inspecciones	Se asignó la responsabilidad sobre los coordinadores (líder de gestión de riesgos), al gestor con rol de líder de política pública y finalmente de manera global a la Subdirectora de AGR	
	Elaboración de ayudas de memoria suscritas por la Subdirección en la cual se soporten las mesas de trabajo efectuadas con las entidades para trabajar sobre los informes de inspección	Para el periodo, se desarrolló mesa de aclaraciones para las inspecciones No. 17, 23 y mesa de innovación para la inspecciones No. 15, 16, 19 y de cada una de estas se generó ayuda de memoria	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Desarrollar una herramienta informática que permitan llevar la trazabilidad y coherencia de cada una de las inspecciones	Se realizó la instalación del minero de datos en los equipos de IdN y se está adelantando la actividad de definición de necesidades para la sistematización del proceso de auditoría y gestión del riesgo, para lo cual se realizó reunión con el Ing. Guillermo y con la Dirección general, además de las diferentes mesas de trabajo efectuadas con el equipo de trabajo.	
	Generar hoja de control de cambios para las modificaciones que surtan los informes posterior a ser radicados en la Subdirección	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Sensibilización en el cumplimiento de los procedimientos de Gestión Documental a los funcionarios y contratistas encargados del manejo y custodia del archivo y la gestión documental de la Agencia ITRC	Se adjunta lista de personal que asisitio a capcitación de Instrumentos Archivisticos en el AGN.	Secretaria General - Experto Líder Gestión Administrativa
	Participar en sensibilizaciones internas o externas sobre el manejo y custodia de los documentos y de la información	Se adjunta listado de funcionarios que participaron en la sensibilización interna de Lineamientos Basicos de Archivo, donde se explico de manera general invitando a todos los funcionarios de la Entidad para que conoozcan el manejo, normatividad y conceptos de Archivo, de manera que se cumplan las condiciones archivisticas establecidas.	
	Sensibilización en el cumplimiento de los procedimientos de Gestión Documental a los funcionarios y contratistas encargados del manejo y custodia del archivo y la gestión documental de la Agencia ITRC	se verificaron el cumplimiento de la capacitación del archivo y gestion documental	
	Participar en sensibilizaciones internas o externas sobre el manejo y custodia de los documentos y de la información	se llevo a cabo capacitación interna a los funcionarios de la entidad sobre el manejo y lineamiento de archivo	
	Revisión de la documentación que soporta todos los procesos de selección y verificación de su inclusión en el Plan de Adquisiciones, aprobado por la Agencia para la vigencia	<p>Se revisa el Plan de Adquisiciones junto con la Of Asesora de Planeación; la información contractual es remitida trimestralmente o cuando la misma sea requerida, y se hace énfasis en los rubros presupuestales afectados con la contratación.</p> <p>Se hace la revisión de la documentción previa a cad proceso de selección (Estudio previo, pliego de condiciones, etc), el primer punto en esta revisión es la verificación de su inclusión en el PAA.</p> <p>En los archivos adjuntos se evidencian las acciones tendientes a la ejecución de esta tarea.</p>	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
<b>Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Adelantamiento de cada una de las modalidades de selección, de forma coordinada con todas las dependencias, y canalizando toda la información por los medios dispuestos en la norma	<p>Se asesora y coordina constantemente a las diferentes dependencias de la entidad, en cuanto al trámite de cada una de las modalidades de selección contractual, dicho asesoramiento se manifiesta en reuniones, correos, revisiones conjuntas de documentos, etc.</p> <p>En los archivos adjuntos se demuestra la coordinación e información oportuna acerca de la forma y las fechas para hacer las respectivas evaluaciones a las propuestas presentadas en los procesos de selección.</p>	Secretaria General - Experto Líder Contratación
	Elaboración responsable de toda la documentación generada en el proceso de contratación, cumpliendo con todos los requisitos exigidos para cada una de las modalidades de selección	<p>Constantemente se desarrollan reuniones, se intercambia información y se absuelven las dudas tanto con los responsables de las dependencias solicitantes de procesos de selección, como con los proponentes o futuros contratistas, para aunar esfuerzos y conocimientos en pro de realizar estudios y análisis de la documentación soporte de cada proceso contractual.</p> <p>En los archivos adjuntos se evidencia la interacción con futuros contratistas, absolviendo las dudas planteadas a la minuta a suscribir.</p>	
	Establecer protocolos y directivas para el manejo de la información y su confidencialidad	<p>En aras de garantizar el debido manejo de la información la Subdirección de investigaciones Disciplinarias Apoyada en su herramienta tecnológica (SIGII) ha desarrollado las siguientes acciones a fin de evitar riesgos en cuanto a la confidencialidad y manejo de la misma.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Confidencialidad garantizada de la información emitiendo todas las decisiones mediante la herramienta tecnológica SIGII</li> <li>Control de actos y actuaciones por medio del aplicativo SIGII.</li> </ol>	
	Notificar de acuerdo con los términos establecidos en la Ley	<p>La Secretaría Técnica de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias lleva estrictos controles a fin de evitar cualquier vencimiento de términos en lo que a las notificaciones se refiere, complementado por el seguimiento que permite realizar la herramienta SIGII.</p> <p>Como se evidencia en el archivo adjunto.</p>	
	Requerimiento y/o inicio de acciones pertinentes, al funcionario que incumple los términos legales o no da respuesta y/o inicio de proceso disciplinario	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desde la Subdirección y por conducto de la Secretaría Técnica se realizan las compulsas de copias a la oficina de Control Interno Disciplinario, en los casos en los cuales se presentan prescripciones en los expedientes disciplinarios.</li> <li>Compromisos suscritos con los coordinadores de los GIT frente al incumplimiento de términos legales.</li> </ol>	

**Entidad:** UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

**Año:** 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Control mediante la herramienta SIGII	La Subdirección apoyada en los reportes proporcionados por la herramienta SIGII ha venido realizando controles mes a mes para evitar posibles vencimientos que pongan en riesgo el proceso disciplinario, ayudando a los coordinadores de los diferentes GIT a realizar alertas a los instructores. Prueba de ello son los correos generados con las mencionadas alertas.	Subdirector de Investigaciones Disciplinarias
	Verificar la apertura de la investigación	Gracias a los informes generados por la herramienta SIGII, y el seguimiento realizado mes a mes por los coordinadores de los GIT para prevenir el vencimiento de las indagaciones preliminares, se ha podido verificar la oportuna apertura de las investigaciones disciplinarias, si hubiere lugar a ello.	
	Promover la denuncia ciudadana a través de los canales dispuesto para este fin	Las labores de promoción las adelanta el Grupo de Telecomunicaciones de la Agencia y el Call Center la firma Avanza.	
	Implementación de controles en los términos de la indagación e investigación	Las acciones desplegadas por la subdirección frente a este ítem, van desde los compromisos firmados con los coordinadores, hasta la generación de alertas por parte de las coordinaciones y del despacho del subdirector, informando las fechas máximas de evaluación, previniendo que se desborden los términos legales en cada una de estas etapas. 1. Entrevistas individuales con los abogados investigadores que integran el equipo de trabajo. 2. En la herramienta tecnológica SIGII, se hace seguimiento y control conforme las reglas propuestas en el sistema y se registran, tiempos, términos y solución de casos. 3. Se realizan comentarios de direccionamiento por medio de la herramienta.	
	Promover las acciones disciplinarias y penales a que haya lugar en los cuales opere el fenómeno de la prescripción, caducidad administrativa o la comisión de un delito	Informes de servidor público cuyo soporte queda en la Secretaría Técnica de la Subdirección, como quiera que el Auto que dispone la compulsión de copias dispone que se haga por intermedio de dicho organismo.	
	Monitoreo permanente y seguimiento mensual a las indagaciones/investigaciones a cargo de la Subdirección	1. Reparto de expedientes. 2. Revisión de todos los autos que están para la firma del señor Subdirector, con orientación probatoria y jurídica. 3. Verificación de expedientes. 4. Entrevista personal con los integrantes del equipo de trabajo, con el objeto de interrogarles por los avances de las investigaciones. 5. En la herramienta tecnológica SIGII, se hace seguimiento y control mediante comentarios, conforme las reglas propuestas en el sistema y se registran, tiempos, términos y solución de casos.	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Publicar cualquier información misional de la Agencia, teniendo el visto bueno o verificación previa de la Dirección General y en caso de requerirse de la Oficina del Área Jurídica	Durante el primer cuatrimestre del 2015, la oficina de Comunicaciones ha publicado los siguientes informes o artículos relacionados con la gestión misional de la Entidad:  1) en la pestaña gestión misional, se publicó el informe gestión misional de investigaciones año 2014 2) se han publicado notificaciones tanto en el home como en los comunicados de prensa, con las personas notificadas de las sanciones ya sea en primera o segunda instancia durante el 2015.	Experta en Comunicaciones
	Garantizar que cada servidor público de la Agencia suscriba la Política de Confidencialidad, Integridad, Conflicto de Intereses y Tránsito Documental	Se realizó a los 5 provisionales y 8 contratistas vinculados durante el periodo 01 de enero de 2015 al 30 de abril de 2015.	Secretaria General - Experta Líder Gestión de Talento Humano
	Capacitar y/o sensibilizar al servidor público de la Agencia sobre el manejo y uso de la información institucional	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Sensibilizar a los Servidores Públicos de la Agencia en materia de ética y Buen Gobierno	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Remitir informe de queja sobre uso indebido de la información a Control Disciplinario Interno de la Agencia ITRC	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Sensibilizar a los servidores públicos sobre la normatividad aplicable al proceso de Gestión Estratégica	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Asegurar que los procesos y procedimientos que participan en la publicación/divulgación de información sobre el proceso de Gestión Estratégica sean óptimos	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Verificar que el 100% de las operaciones en SIIF tengan un registro precedente de acuerdo con la directriz impartida	Verificar que el 100% de las operaciones en SIIF tengan un registro precedente de acuerdo con la directriz impartida	

**Entidad:** UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales **Año:** 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Establecer documento de justificación de afectación presupuestal que indique su validación y existencia en el plan de compras así como el aval del ordenador del gasto	<p>Establecer documento de justificación de afectación presupuestal que indique su validación y existencia en el plan de compras así como el aval del ordenador del gasto de enero a marzo.</p> <p>Los soportes de evidencia del avance pueden ser consultados a través de la ruta Z:\Area Lider Financiera\Publica\MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN FINANCIERA</p>	Secretaria General - Experta Líder Gestión Financiera
	Verificar que las cuentas tramitadas para pago se encuentren programadas	Verificar que las cuentas tramitadas para pago se encuentren programadas de enero a marzo	
	Establecer cuadro de control de los documentos que deban ser tramitados por la OAJ, indicando la fecha de ingreso y estableciendo el plazo máximo para dar respuesta	<p>Se diseño cuadro en excel de control de correspondencia en la Oficina Asesora Jurídica, el cual contiene la siguiente información: cuadro que establece el tema del documento, cuadro que establece quien solicita el trámite, cuadro que establece el funcionario que realiza el reparto, cuadro que establece fecha del recibo del documento, cuadro que establece la fecha en que se vence el documento, cuadro que establece el nombre del funcionario a quien se le asigna la tarea del documento, cuadro que establece la fecha de salida de documento y por último y cuadro que establece el numero de radicado de la respuesta.</p> <p>Con esto se pretende llevar un control permanente por parte del Jefe la Oficina Asesora Jurídica y de los funcionarios de la oficina, con el fin de evitar el vencimiento de terminos evitando posibles perjuicios para la agencia.</p> <p>Se anexa como evidencia el cuadro en excel de control de correspondencia actualizado hasta el día 15 de mayo de 2015.</p>	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Revision por parte del jefe sobre las decisiones y documentos tramitados por los gestores de la OAJ	<p>Todos las decisiones y documentos al 100% producidos por los abogados de la Oficina Asesora Jurídica durante el año 2015 a la fecha, han sido revisados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, y a la fecha no se ha producido ningún vencimiento de términos de las actuaciones allegas a la dependencia.</p> <p>Se tiene como evidencia todas las carpetas de la OAJ que se encuentran en el archivo de la misma.</p>	
	Atender los lineamientos del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Agencia ITRC	El jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien tiene delegada la representación judicial de la Agencia ha atendido de manera inquivoca todos los lineamientos del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, esto se puede comprobar a través de las certificaciones expedidas por el secretario técnico del comite de conciliación en donde certifica las decisiones adoptadas por el mismo frente al cuadro de control de las solicitudes del conciliaciones extrajudiciales cuadro que tiene toda la información de las mismas.	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Realizar las respectivas sesiones del comité de conciliación y representación judicial	Se han realizado al 100% las respectivas sesiones del comité de conciliación y representación judicial estas pueden ser corroboradas en la carpeta del comité de conciliación y el cuadro de control de conciliaciones extrajudiciales.	
	Realizar seguimiento y evaluación a la efectividad e implementación de los controles establecidos	Auditoría interna al proceso de Adutiroría y Gestión del Riesgo, de la SAGR, en ejecución. Informe Ejecutivo de Evaluación al Sistema de Control Interno vigencia 2014. Informe Pormenorizado SCI Noviembre 2014 - Marzo 2015. Informe de Austeridad en el gasto Enero Marzo 2015. Informe de Control Interno Contable vigencia 2014.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
	Recabar las evidencias de fuentes seguras, utilizando, en lo posible, técnicas de auditoría forense	En el desarrollo de la Auditoría, seguimientos y evaluaciones, se aplican técnicas de auditoría generalmente aceptadas.	
	Proporcionar, en la certificación, datos de contacto en la Agencia ITRC para la verificación de la información	Se realizan las certificaciones bajo plantilla con los datos de contacto e la Agencia	
	Generar las certificaciones verificando las bases de datos	Se adjunta archivo de la elaboración de las bases de datos con las que se realizó las certificaciones en lo que lleva corrido el año 2015	
	Revisar los soportes de la hoja de vida	Se adjunta archivo de la elaboración de las bases de datos con las que se realizó las certificaciones en lo que lleva corrido el año 2015 verificada con la historia laboral	
	Remitir Queja a Control Disciplinario Interno	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Secretaria General - Experta Líder Gestión de Talento Humano
	Consulta de históricos para salarios y cargos	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Remitir Queja a Control Disciplinario Interno	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Verificar la liquidación de la nómina ajuatado a los procedimientos internos y legales	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Definir Políticas generales de administración de Sistemas de Información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Tecnologías de Información
	Definir el modelo de intercambio de información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Definir políticas para la implementación de pistas de auditoría.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
	Evaluar controles existentes en los aplicativos.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Definir Políticas de autenticación de usuarios ante los Sistemas de Información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Tecnologías de Información
	Elaborar y divulgar los Manuales de usuario y de operación de los Sistemas de Información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Establecer controles de calidad y evaluar los Sistemas de Información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Implementación de módulos de validación de datos en los Sistemas de Información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Generación de archivos de log en el proceso de cargue de información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Implementar totales de control en la generación de reportes.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
Desarrollar campañas de concientización sobre el uso adecuado de la información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.		

**Entidad:** UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales
**Año:** 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Definir políticas para registro de logs de procesamiento de información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Pólizas de seguro contra todo riesgo.	Se adjunta la nota de cubrimiento de las pólizas de seguros, dentro de las cuales se encuentra la póliza Todo Riesgo Daño material.	Secretaria General - Experto Líder Gestión Administrativa
	Definición e Implementación de Sistemas de Información (Gestión Expediente Digital, Gestión de Auditoria, Riesgos e Investigaciones Disciplinarias, Software de Correlación de Información, etc).	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Monitoreo constante de los componentes de la infraestructura tecnológica.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Tecnologías de Información
	Evaluación permanente de requerimientos de software y hardware.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Diseñar e implementar un Plan de modernización y mejoramiento de la infraestructura tecnológica - Componente del plan estratégico de sistemas de información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Adquirir Pólizas de seguro contra todo riesgo.	Se adjunta la nota de cubrimiento de las pólizas de seguros, dentro de las cuales se encuentra la póliza Todo Riesgo Daño material.	Secretaria General - Experto Líder Gestión Administrativa
	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Definir y divulgar Políticas de administración, seguridad y respaldo de información de la plataforma tecnológica.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Definir Esquemas y políticas de autenticación de usuarios ante los sistemas de información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Implementar Software de protección contra virus y programas maliciosos.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Tecnologías de Información
	Establecer mecanismos de vigilancia (Circuito Cerrado de Televisión) y de control de acceso.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Diseñar y evaluar el Plan de Contingencia de Servicios de Información de la Entidad y de servicios informáticos contratados y/o concesionados por terceros.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Definir el modelo de intercambio de información.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Definir políticas para la implementación de pistas de auditoría.	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
<b>Estrategia Antitrámites</b>	Afinar la automatización del proceso de Gestión Estratégica de conformidad con los requerimientos funcionales y técnicos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Agencia ITRC	La Oficina Asesora de Planeación durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2015 ha avanzado significativamente en la automatización del Direccionamiento Estratégico Institucional con la firma Pensemos S.A.  Se ha realizado la formulación de los planes de la vigencia 2015, la modelación del flujo de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos y se han realizado capacitaciones sobre Balanced Scorecard, Gestión Estratégica y el SGDEI a la Alta Dirección y a los facilitadores de planeación de cada área de la entidad, para promover el uso y apropiación de la herramienta.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Solicitar al DAFP la inscripción en el SUIT del trámite denominado Recepción, direccionamiento, trámite y respuesta de quejas, reclamos y derechos de petición a cargo de la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	
	Afinar la automatización del Proceso Misional de Gestión Disciplinaria de acuerdo con los requerimientos y opciones de mejora definidos por la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Subdirector de Investigaciones Disciplinarias



Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG**

**Entidad:** UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales **Año:** 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Automatizar al menos el 50% de los procedimientos de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Subdirectora de Auditoría y Gestión del Riesgo
<b>Estrategia de Rendición de Cuentas</b>	Aplicar una encuesta virtual de satisfacción de los ciudadanos	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Entregar Informes de Gestión y/o de Seguimiento en Rendición de Cuentas a varias organizaciones sociales, a través de medios impresos, magnéticos y/o presenciales	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Ejecutar las tareas que integran la Estrategia de Promoción de Datos Abiertos 2014-2015	Durante el primer cuatrimestre del 2015, la Oficina de Comunicaciones difundió la estrategia de promoción de datos abiertos a la ciudadanía mediante los siguientes canales de Comunicación: 1) mediante las redes sociales se compartió la información tanto en twitter como en Facebook. 2) en el sitio web, se mantiene colgado un enlace y/o botón en la sección de atención al ciudadano donde se encuentran publicados los datos abiertos con su respectiva explicación 3) se publicó banner con la información en el home del sitio web.	Experta en Comunicaciones
	Usar Internet para divulgar el Informe de Gestión y/o de Rendición de Cuentas de la Agencia ITRC en el primer semestre de 2015	Para la divulgación del Informe de rendición de cuentas de la Entidad durante el primer cuatrimestre del 2015, se han usado los siguientes medios de comunicación digitales: 1) en el sitio web de la entidad se mantiene colgado el video de rendición de cuentas disponible para toda la ciudadanía 2) durante todo el año se mantiene habilitado tanto en el home como en la sección atención al ciudadano, un botón de fácil acceso en el que se puede ingresar y participar con comentarios o sugerencias a la Entidad con respecto a la misión o labor de la misma. 3) se mantiene habilitado un icono con el informe del primer trimestre de labore, logros y metas de la Entidad, con un banner que anuncia y dirige al espacio donde se encuentra colgado el archivo. 4) todos los informes se difunden mediante las cuentas de redes sociales twitter, facebook y youtube de la Entidad.	
	Usar Internet para divulgar el Informe de Gestión y/o de Rendición de Cuentas de la Agencia ITRC en el segundo semestre de 2015	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales

Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
	Abrir para consulta el Plan de Acción Anual 2015 de la Agencias ITRC, para recibir propuestas, observaciones o sugerencias de la comunidad	La Oficina Asesora de Planeación coordinó la formulación del Plan de Acción Anual 2015 que se pondrá a consideración de la comunidad en general para recibir sus recomendaciones, observaciones y sugerencias.  También se presentó el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Anual, entre otros, a los servidores públicos de la Agencia ITRC en la inducción y reinducción realizada en el mes de abril, y se les insto a analizar y presentar recomendaciones y sugerencias sobre el Direccinamiento Estratégico Institucional.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Realizar consulta a los ciudadanos para conocer los temas de su interés para la rendición de cuentas	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Solicitar evaluación de la gestión institucional a por lo menos tres organizaciones sociales	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Realizar sensibilización a los servidores públicos de la Agencia ITRC sobre Rendición de Cuentas para incentivar positivamente el desarrollo de la misma en la Agencia ITRC	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Secretaria General - Experta Líder Gestión de Talento Humano
<b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	Contratar la ejecución de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad de la Agencia ITRC	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Realizar la auditoría de seguimiento a la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Participar en capacitaciones, sensibilizaciones y/o encuentros de Servicio al Ciudadano	La actividad se desarrollará a partir del segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, por esta razón no se registran avances en el primer cuatrimestre del año en curso.	Secretaria General - Experta Líder Gestión de Talento Humano
	Asegurar el permanente y adecuado funcionamiento de los canales de atención al ciudadano implementados en la Agencia ITRC	Se realizo la contratacion de los canales de comunicacion con colombia compra eficiente mediante los acuerdos marco de precio, aumentando la capacidad en un 100% adicional.  Entrará en operacion a partir del mes de julio de la vigencia 2015.	Jefe Oficina Asesora de Tecnologías de Información



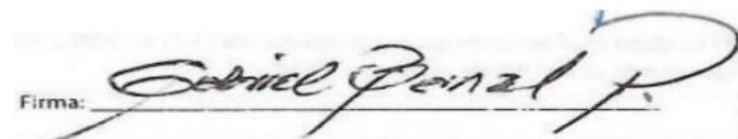
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG

Entidad: UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales Año: 2015

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Responsable
		Enero 01 a Abril 30	
Otras:			

<b>Consolidación del Documento</b>	<p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Nombre: Germán Insuasty Mora</p> <p>Firma: </p>
------------------------------------	--

<b>Seguimiento de la Estrategia</b>	<p>La Oficina Asesora de Control Interno de la UAE Agencia ITRC, en ejercicio de la función de evaluación independiente que le corresponde, verificó la información contenida en el reporte de "Actividades Realizadas" período "Enero 01 a Abril 30", y las observaciones derivadas de la evaluación se comunican mediante informe escrito dirigido a la Alta Dirección, para los fines a que haya lugar. Los soportes y evidencias recopiladas durante el proceso se conservan en el archivo de la Oficina Asesora de Control Interno, y por el tiempo que sea requerido.</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno</p> <p>Nombre: Gabriel Santiago Bernal Pedraza</p> <p>Firma: </p>
-------------------------------------	---

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PE01- GES-PR012-FT01	Versión	14/11/2014
--------	----------------------	---------	------------



Calle 93B No. 16-47 - 5to. piso  
 PBX. 571.377.0400  
 Bogotá - Colombia  
[www.itrc.gov.co](http://www.itrc.gov.co)