



Entidad : CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA
 Vigencia: 2016
 Fecha publicación: 31 de marzo de 2016

SEGUIMIENTO No. 1 OFICINA DE CONTROL INTERNO						SEGUIMIENTO No. 2		SEGUIMIENTO No.3	
Fecha de seguimiento		30/04/2016				30/08/2016		29/12/2016	
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Socializar la metodología para administrar los riesgos y las acciones implementadas para mitigar los mismos.	Socialización a los integrantes del Comité de Sistema de Control Interno, la metodología aplicada para el manejo de los riesgos de la entidad.	100%	Oficina de Control Interno	Socialización realizada, evidencia Acta de Comité No. 001 de 8 de marzo de 2016.	100%	Socialización efectuada (8 de marzo de 2016), actividad cumplida en la fecha establecida. Evidencia (Acta de Comité se sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad.	100%	Actividad cumplida y finalizada en la fecha establecida inicialmente.
	1.2 Efectuar revisión del contenido de la política	Acto Administrativo suscrito	100%	Oficina de Control Interno	El acto administrativo mediante la cual se aprobó la Política de Manejo de Riesgo es El Acta de Comité de Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad No. 001 de 8 de marzo de 2016.	100%	Acto Administrativo suscrito (Acta de Comité de Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad No.001), actividad cumplida en la fecha establecida.	100%	Actividad cumplida y finalizada en la fecha establecida inicialmente.
	1.3 Verificar implementación y efectividad de las políticas.	Informe de Seguimiento y Evaluación al Comité (fecha programada junio 30 de 2016)	0%	Oficina de Control Interno	Resultados de esta actividad se presentarán en el segundo Comité de Control Interno (junio de 2016)	0%	Esta actividad no se ha realizado, debido a que se hizo un comité extraordinario el 27 de mayo, se reprogramó la presentación del informe de seguimiento de la política de riesgo.	100%	En el Informe de Seguimiento a Manejo al Plan de Manejo de Riesgo por Proceso se recomendó la Actualización de todos los Mapas de riesgo de la entidad (por proceso y de corrupción), de acuerdo a los lineamientos con la Actualización de la Norma de Calidad ISO 9001-2015
	1.4 Implementar mecanismos de comunicación de políticas de administración del riesgo a los servidores de la entidad.	Registros de divulgación Acta de inducción y reincidencia.	0%	Dirección de Gestión Humana	A más tardar el 31 de mayo de 2016, actividad por ejecutar, en el procedimiento de inducción y reincidencia se realizará la socialización.	100%	Registro verificado Acta de inducción y reincidencia de junio 3 de 2016. El proceso de reincidencia de la entidad se realizó el día 3 de junio de 2016, y a través de las inducciones que se les realizan a los funcionarios cuando ingresan a la entidad, de los cuales se deja evidencia.	100%	Esta actividad fue cumplida el corte anterior. Se cumplió con la acción de comunicar la política de administración del riesgo.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Efectuar revisiones al entorno	Mapa de riesgos actualizados	33%	Oficina Asesora de Planeación, e Informática, jefes de dependencia	Se suscribió el nuevo Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016, hasta el 31 de octubre de 2016, se continuaran sus revisiones y actualizaciones, Actividad en ejecución.	66%	De acuerdo a la verificación realizada el Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016 está actualizado, la oficina de Planeación, Sistemas e Informática continua con las revisiones y actualizaciones.	100%	En el mes de noviembre se solicitó mediante correo institucional al grupo de funcionarios, la revisión del entorno y la correspondiente actualización de los riesgos de corrupción.
	2.2 Revisar los riesgos identificados a través de reuniones con los equipos de trabajo	Mapa de riesgos actualizados	33%	Oficina Asesora de Planeación, e Informática, jefes de dependencia	Actividad realizada, pero se continuaran las revisiones periodicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo maximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	66%	Se continúa con las revisiones periódicas.	100%	Se recibieron los aportes de las áreas sobre los riesgos de cada proceso.

	2.3 Efectuar reuniones con los miembros del equipo de trabajo para identificar nuevos riesgos y factores de riesgo de corrupción para el proceso o la entidad	Mapa de riesgos actualizados	33%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática, jefes de dependencia	Actividad realizada, pero se continuaran las revisiones periodicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo maximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	66%	Se continúa con las revisiones periódicas.	100%	Con el Plan Anticorrupción, se consolidará el Mapa de Riesgos de Corrupción para el año 2017.
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Realizar consulta tanto a los actores internos como externos de la entidad sobre la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Publicación en la página web	33%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática.	Actividad realizada, pero se continuaran las revisiones periodicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo maximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	66%	Se continúa con las revisiones periódicas.	100%	Mediante correo institucional al grupo de funcionarios, se socializó el Mapa de Riesgos de Corrupción y una vez se proyecte el Plan Anticorrupción, se socializará con los actores internos y externos.
	3.2 Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Se actualizó y publicó el Mapa de Riesgo de corrupción en la página web de la entidad.	33%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática.	Actividad realizada, pero se continuaran las revisiones periodicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo maximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	66%	Se continúa con las revisiones periódicas.	100%	Se divulgará de acuerdo con el plazo establecido por la ley, para vigencia 2017

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
Subcomponente/proceso 4 Monitorio y revisión	4.1 Efectuar revisión de los controles que mitiguen el riesgo	Informe de Seguimiento y Evaluación, se realizó el primer seguimiento a mapa de riesgo de corrupción.	33%	Oficina de Control Interno	A 30 de abril de 2016 se realizó el primer seguimiento a mapa de riesgo de corrupción. Actividad para realizar a 30 de junio y a 26 de Octubre de 2016	66%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgos de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.	100%	En el mes de noviembre se llevó a cabo el seguimiento a los mapas de riesgos de todos los procesos, a 17 de noviembre se presentó informe de Maneno del Riesgo Institucional.
	4.2 Asesorar en la valoración del riesgo	Informe de Seguimiento y Evaluación, se realizó el primer seguimiento a mapa de riesgo de corrupción.	33%	Oficina de Control Interno	A 30 de abril de 2016 se realizó el primer seguimiento a mapa de riesgo de corrupción. Actividad para realizar a 30 de junio y a 26 de Octubre de 2016	66%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgos de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.	100%	En el mes de noviembre se llevó a cabo el seguimiento general a los mapas de riesgos de todos los procesos, a 17 de noviembre se presentó informe de Maneno del Riesgo Institucional.
	4.3 Capacitar a los jefes de control interno de las entidades sujetos de control	En el archivo de la subdirección Escuela de Capacitación, reposan los registros de las capacitaciones dictadas del 4 al 8 de abril y del 25 al 27 de abril a los jefes de control interno	100%	Subdirección de Escuela de Capacitación	Se dio cumplimiento al cronograma de capacitaciones fijadas para capacitar a los jefes de Control Interno. Se observó los registros de asistencia, en promedio asistieron 80 Jefes de Control Interno.	100%	Se evidenciaron los registros de asistencia, en promedio asistieron 80 Jefes de Control Interno.	100%	Esta actividad fue cumplida en el primer cuatrimestre de la presente vigencia. Se evidenciaron los registros de asistencia, en promedio asistieron 80 Jefes de Control Interno.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Verificar revisión periódica de los riesgos identificados	Informe de Seguimiento y Evaluación, se realizó el primer seguimiento a mapa de riesgo de corrupción.	33%	Oficina de Control Interno	A 30 de abril de 2016 se realizó el primer seguimiento a mapa de riesgo de corrupción. Actividad para realizar a 30 de junio y a 26 de Octubre de 2016	66%	El 22 de agosto se efectuó la revisión de las acciones preventivas para mitiga el riesgos de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.	100%	En el mes de noviembre se llevó a cabo el seguimiento a los mapas de riesgos de todos los procesos, a 17 de noviembre se presentó informe de Maneno del Riesgo Institucional.

	5.2 Analizar las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informes de Auditoría Interna	0%	Oficina de Control Interno	Actividad para realizar a 30 de junio y a 26 de Octubre de 2016	66%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgos de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.	100%	En el mes de noviembre se llevó a cabo el seguimiento a los mapas de riesgos de todos los procesos, a 17 de noviembre se presentó informe de Maneno del Riesgo Institucional.
	5.3 Realizar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de manejo del riesgo	Informe de Seguimiento y Evaluación, se realizó el primer seguimiento a mapa de riesgo de corrupción.	33%	Oficina de Control Interno	A la fecha de este seguimiento ya realizó el primer seguimiento, se establecieron fechas para presentar resultados al comité a 30 de junio y a 26 de Octubre de 2016	66%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgos de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.	100%	En el mes de noviembre se llevó a cabo el seguimiento a los mapas de riesgos de todos los procesos, a 17 de noviembre se presentó informe de Maneno del Riesgo Institucional.

Componente 2: Racionalización de Trámites

La Contraloría de Cundinamarca tiene contacto con la ciudadanía cuando ésta radica en la entidad derechos de petición, quejas, denuncias y trámites en ejercicio del control social, atención que ejerce la entidad con el fin de apoyar la función de control fiscal en cumplimiento del mandato constitucional y legal.

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente / procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Caracterizar e identificar los medios de divulgación de la Contraloría de Cundinamarca	Se aplicó y tabuló encuesta a comunidad educativa de la provincia de sabana occidente. Se amplió muestra con encuestas a funcionarios del departamento y rectores del departamento. En proceso de tabulación estas nuevas encuestas	100%	Grupo Asesor de Comunicaciones	Se Observó el cumplimiento de la aplicación de la encuesta, en la fecha programada, 11 de febrero de 2016. Acrtividad que seguira realizando.	100%	La caracterización e identificación de los medios de divulgación de la Contraloría de Cundinamarca se plasman en el Plan de Comunicaciones 2016-2019, el cual se encuentra publicado en la página web	100%	La caracterización e identificación de los medios de divulgación de la Contraloría de Cundinamarca se plasman en el Plan de Comunicaciones 2016-2019, el cual se encuentra publicado en la página web
	1.2 Producir videos institucionales que den a conocer que es la institución y la gestión que desarrolla. Actividad modificada debido a que presupuestalmente es costoso la realización de los videos. Se sustituyen con la aplicación de otras piezas gráficas.	Actividad para realizar en las fechas inicialmente programadas.	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones	La actividad producir videos fue modificada por motivos presupuestales. La nueva actividad propuesta es la aplicación de otras piezas gráficas. Se mantienen las fechas establecidas, 30 de junio y el 30 de diciembre de 2016.	65%	Se desarrollan piezas gráficas comunicativas que se divulgan a través de redes sociales, página web, volantes.	100%	Se desarrollan piezas gráficas comunicativas que se divulgan a través de redes sociales, página web, volantes. De acuerdo a cambios presupuestales se apropiaron recursos para videos, los cuales se realizaron en novimbre-diciembre de 2016.

	1.3 Difundir masivamente la información y boletines de prensa en medios convencionales (radio, prensa, televisión y digital) y no convencionales (actividades de divulgación de marketing)	A 30 de abril se han emitido 18 boletines.	33%	Grupo Asesor Comunicaciones	de A 30 de abril se han emitido 18 boletines.	66%	A 25 de agosto se han emitido 36 boletines de prensa.	100%	A 19 de diciembre se divulgaron 50 boletines de prensa
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Realizar como mínimo dos Chat de Rendición de Cuentas	Actividad próxima a desarrollar	0%	Grupo Asesor Comunicaciones, Subdirección Participación Comunitaria	de Actividad próxima a desarrollar de 30 de junio y 30 de diciembre de 2016	50%	Se realizó chat de rendición a la par con la transmisión de la audiencia pública de rendición de cuentas en Facatativá y Fusagasugá.	100%	Se realizó chat de rendición a la par con la transmisión de la audiencia pública de Girardot
	2.2 Promover la comunicación con la ciudadanía a través del correo electrónico del Contralor al "Escribale al Contralor".	En cada uno de los eventos públicos en los que ha participado el Contralor, se le ha informado a los participantes, las herramientas de comunicación mediante las cuales pueden intercambiar información de interés para la comunidad y la Contraloría. Seis campañas	33%	Grupo Asesor Comunicaciones, Subdirección Participación Comunitaria	de Se verificó la información allegada al correo del señor contralor (se han recibido 6 mensajes, de la misma forma, durante las visitas a las provincias, con acompañamiento a lola conformación del plan de gestión del Departamental, el contralor recibió 28 mensajes de la comunidad)	66%	Todos los eventos públicos del Señor Contralor de Cundinamarca con la comunidad, se dan a conocer a través de Web, la intranet, por el correo de la Entidad y las direcciones de las redes sociales la Contraloría de Cundinamarca.	100%	Todos los eventos públicos del Señor Contralor de Cundinamarca con la comunidad, se dan a conocer a través de Web, la intranet, por el correo de la Entidad y las direcciones de las redes sociales la Contraloría de Cundinamarca.

Subcomponente/procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
	2.3 Realizar como mínimo un Foro	Un foro realizado	0%	Grupo Asesor Comunicaciones, Subdirección Participación Comunitaria	de Actividades próximas a realizar en la fecha establecida 31 de julio de 2016	0%	Actividad replanteada para el mes de noviembre.	100%	Actividad que fue modificada para dar cumplimiento, en cuanto a tener informado a la comunidad y que participaran en la misma como fue en la realización de cuatro audiencias públicas en las cuales se trataron temas como, obras inconclusas; minería y medio ambiente (agua potable y acueductos veredales); depuración y actualización base de datos SISBEN y víctimas y post conflicto. Además se hizo rendición de cuentas en las mismas audiencias.
	2.4 Realizar audiencias públicas para difundir información a la ciudadanía	Cuatro audiencias públicas por año	0%	Oficina Comunicaciones, Subdirección Participación Comunitaria	de Actividades próximas a realizar en la fecha establecida 30 de diciembre de 2016	50%	Se llevaron a cabo 2 audiencias públicas así: Facatativá - 15 de julio de 2016 Fusagasugá - 19 de agosto de 2016	100%	Se llevaron a cabo 2 audiencias públicas así: Girardot - 16 de septiembre de 2016 Zipaquirá - 19 de agosto de 2016

	2.5 Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas	Una audiencia pública realizada	0%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	de Actividades próximas a realizar en la fecha establecida 30 de diciembre de 2016	50%	Esta actividad se estructura para realizarse en cuatro sesiones, las cuales se desarrollan a la par con las audiencias públicas de control social Se llevaron a cabo 2 audiencias públicas así: Facatativá - 15 de julio de 2016 Fusagasugá - 19 de agosto de 2016	100%	Esta actividad se estructura para realizarse en cuatro sesiones, las cuales se desarrollan a la par con las audiencias públicas de control social Se llevaron a cabo 2 audiencias públicas así: Girardot - 16 de septiembre de 2016 Zipaquirá - 21 de octubre de 2016
Subcomponente 3	3.1 Promover que los estudiantes de los grados 10 y 11 de las Instituciones Educativas del Departamento sean veedores de los recursos públicos	Registros de promoción, Se socializó la Ordenanza de Elección de Contralor Estudiantil, Se hizo acompañamiento a las dudas surgidas. La posesión se hace el día 4 de mayo de 2016, a partir de las 9:00 a.m.	100%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Capacitación	de Se cumplió con la actividad de socialización de la Ordenanza de Elección de Contralor Esudiantil. Se cumplió con la fecha establecida 30 marzo de 2016. El 4 de mayo se posesionaron los Contralores Escolares.	100%	Se cumplió con la actividad de socialización de la Ordenanza de Elección de Contralor Esudiantil. Se cumplió con la fecha establecida 30 marzo de 2016. El 4 de mayo se posesionaron los Contralores Escolares.	100%	Desde el primer cuatrimestre se cumplió con la actividad de socialización de la Ordenanza de Elección de Contralor Esudiantil. Se cumplió con la fecha establecida 30 marzo de 2016. El 4 de mayo se posesionaron los Contralores Escolares.
Subcomponente 4	4.1 Llevar a cabo Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Registro de autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas.	0%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	de Está por Cronograma de rendición de cuentas	0%	Se realizaron tres audiencias de rendición de cuentas parciales Una vez se cumpla rendición de cuentas Facatativa - Fusagasuga Girardot. Para la presente vigencia como registro se dejaron las actas suscritas sobre rendición de cuentas (actas Nos. 1, 2 y 3).	100%	Chat de rendición de cuentas a los ciudadanos Actas suscritas sobre rendición de cuentas (actas Nos. 1, 2 y 3).
	4.2 Elaborar informe de resultados, logros y dificultades, publicar y divulgar	Informe de resultados publicado y divulgados	0%	Subdirección de Participación Comunitaria	de Cronograma de rendición de cuentas	0%	Para la presente vigencia como registro se dejaron las actas suscritas sobre rendición de cuentas (actas Nos. 1, 2 y 3).	100%	Para la presente vigencia como registro se dejaron las actas suscritas sobre rendición de cuentas (actas Nos. 1, 2 y 3).
	4.3 Diseñar planes de mejoramiento de acuerdo a resultados.		0%	Subdirección de Participación Comunitaria	de Cronograma de rendición de cuentas	0%	En reunión de comité operativo de rendición de cuentas se tomó la decisión de	100%	La acción de mejora es que la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2017 se cumpla con el procedimiento total

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente / procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Revisar política de comunicaciones	Política de comunicaciones actualizada, publicada y divulgada	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones	Actividad pendiente por elaborar. 30 de abril de 2016	100%	Se revisó la política de comunicación de la Contraloría de Cundinamarca, está actualizada en el Plan de Comunicaciones 2016-2019, documento que se encuentra publicado en la página web	100%	Se revisó la política de comunicación de la Contraloría de Cundinamarca, está actualizada en el Plan de Comunicaciones 2016-2019, documento que se encuentra publicado en la página web

	1.2 Diseñar y ejecutar el Plan de Comunicaciones	Un plan de comunicaciones ejecutado	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones	de Actividad pendiente por elaborar. 30 de abril de 2016	100%	Se diseñó el plan de Comunicaciones 2016-2019, documento aprobado en Comité Directivo, se encuentra publicado en la página web de la Entidad. En ejecución actividades	100%	Se diseñó el plan de Comunicaciones 2016-2019, documento aprobado en Comité Directivo, se encuentra publicado en la página web de la Entidad. En ejecución actividades
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualizar y difundir el portafolio de servicios de la Entidad al ciudadano	Registros de difusión	50%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	de Se actualizó el portafolio de servicios de la entidad, está pendiente la difusión. Fecha establecida 30 de abril de 2016	100%	esta difusión se realizó a través de la página web de la entidad.	100%	esta difusión se realizó a través de la página web de la entidad.
	2.2 Hacer seguimiento a los canales de atención que permitan la participación ciudadana	Registro de seguimiento	0%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	de Actividad en ejecución. Semestral	0%	Actividad en ejecución. Semestral	100%	En el Informe de PQDS. publicado en la Web de la entidad el 31 de octubre de 2016, se presentaron los resultados del seguimiento realizado a los canales de comunicación más utilizados por los ciudadanos son: el correo físico, seguido de correo electrónico y la presentación personal.
	2.3 Actualizar y difundir protocolos de atención al ciudadano	Registros de difusión	50%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	de Se actualizaron los Protocolos de atención al ciudadano, está pendiente su difusión. Actividad para revisar a más tardar el 30 de abril de 2016.	100%	esta difusión se realizó a través de la página web de la entidad.	100%	esta difusión se realizó a través de la página web de la entidad.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.	Registros de promoción	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones Dirección de Gestión Humana	de Actividad pendiente por elaborar. Cronograma Plan de Comunicaciones	10%	En la segunda semana de agosto se inició campaña de sensibilización "Me gusta la Gente", consistente, en una primera aproximación, la presentación por el sonido interno de una canción que invita a saludar y tener relaciones cordiales con toda la gente.	100%	Así mismo, se trabajó, con la actividad de integración e intervención para mejorar el clima organizacional y reconocer la labor de los funcionarios, con el fin de fortalecer la cultura del servicio al interior de la entidad.
	3.2 Promover mecanismos de imagen corporativa.	Tres mecanismos implementados	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones, Dirección de Gestión Humana	de Actividad pendiente por elaborar. Cronograma Plan de Comunicaciones	75%	Se han desarrollado actividades como: -Utilización de chaquetas con la imagen de la entidad -Imposición de pines con el símbolo de la administración actual -Celebración de los 81 años -Exposición itinerante La Historia en Imágenes	100%	Información en las carteleras sobre actividades internas de la Entidad, apoyo en la actividad de integración y reconocimiento a la labor desarrollada por los funcionarios
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Presentar Informes de Gestión al Comité Técnico Operativo de Seguimiento	Dos Informes presentados al Comité	0%	Subdirección de Participación Comunitaria	de Semestral Durante este semestre no realizó la reunión debido al cambio de jefe se efectuará	50%	Se programó y realizó el primer informe al Comité Técnico Operativo el día 29 de junio de 2016	100%	Se tiene previsto realizar la reunión en el mes de enero de 2017, sin embargo se han realizado tres reuniones extraordinarias del comité operativo en las fechas de 25 y 29 de noviembre y el 7 de diciembre. En diciembre se realizó una reunión extraordinaria de comité técnico operativo.

	4.2 Presentar informes con análisis del estado de las quejas, reclamos y denuncias por parte de los usuarios y que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad	Dos Informes presentados al Comité con acciones de mejora	0%	Oficina de Control Interno	Actividad programada para 30 de julio de 2016 y 30 de enero de 2017	50%	Se efectuó seguimiento a la atención de quejas, se presentó y el informe se encuentra publicado en la página web de la entidad. (agosto 3 de 2016)	100%	Se realizaron los dos seguimientos semestrales y de igual manera se publicaron los dos informes al seguimiento del segundo semestre de 2015 y al primer semestre de 2016.
	4.3 Diseñar y divulgar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Una campaña informativa	0%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo de Asesor de Comunicaciones, Subdirección Escuela de Capacitación	A más tardar el 30 de septiembre de 2016	50%	Se diseño y se realizo una primera divulgación por medio de la audiencia pública realizada en la ciudad de Fusagasugá	100%	Se diseño y se realizo una primera divulgación por medio de la audiencia pública realizada en la ciudad de Fusagasugá
	4.4 Definir mecanismos de actualización y cualificación de funcionarios que atienden al ciudadano.	Mecanismos definidos Se tiene encargada una persona para que constantemente este pendiente de la actualización normativa; se realizará una encuesta a más tardar el 30 de julio de 2016, con el fin de cualificar el servicio de los funcionarios que tienden al ciudadano.	0%	Gestión Humana, Dirección Activa y Financiera	Actividad por ejecutar fecha establecida: A más tardar el 31 de agosto de 2016	0%	Actividad en ejecución.	100%	Se tabulo la encuesta, se determinó, que se ha mejorado el servicio.
	4.5 Contar con la política de protección de datos personales	Se ha venido recopilando información y normatividad sobre la materia específica de protección de datos y de Habeas Data en general. Se programó una reunión para el día 21 de este mes de abril, con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, Buscando asesoría en el tema y frente a la política de daño antijurídico que debe ser implementada en la entidad	0%	Oficina Asesora Jurídica	Actividad que está en ejecución. Fecha establecida para su cumplimiento a mas tardar el 30 de junio de 2016.	50%	Se suscribió la política de Protección de datos personales, EN Comité Directivo se presento y aprobó.	100%	En acta de comité Directivo se aprobó la Política de Protección de datos personales.
	4.6 Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas y evaluar los correctivos.	Registro de observaciones	0%	Subdirección de Participación Comunitaria	A 30 de junio y 30 de diciembre de 2016	50%	Se han realizado tres capacitaciones a los veedores de las cuales no han realizado ninguna observación a los temas tratados	100%	Se implemento y aplico en las audiencias públicas de Girardot y Zipaquirá

Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Actualizar caracterización a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Caracterización actualizada	0%	Subdirección Participación Comunitaria	de Actividad en ejecución, la fecha establecida es a más tardar a 30 de octubre de 2016	0%	En términos. se encuentra en elaboración del instrumento de caracterización.	100%	Se aplica a los usuarios que solicitan nuestro servicio ya sea personalmente o por correo la encuesta de satisfacción al cliente
	5.2 Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Un Informe de mediciones de percepción identificando oportunidades y acciones de mejora.	0%	Subdirección Participación Comunitaria	de Actividad en ejecución, la fecha establecida es a más tardar a 30 de octubre de 2016	0%	En términos Se aplica a los usuarios que solicitan nuestro servicio ya sea personalmente o por correo la encuesta de satisfacción al cliente	100%	Actividad realizada en las dos últimas Audiencias realizadas los días 16 de septiembre y 21 de octubre de 2016 en las ciudades de Girardot y Zipaquira respectivamente, con el Procurador Regional de cada una de las provincias, con el tema Victimas y Post- conflicto
	5.3 Realizar una jornada de concientización de las barreras existentes para la atención a la población vulnerable	Una jornada realizada	0%	Subdirección Participación Comunitaria	de A más tardar el 30 de diciembre de 2016	0%	Conversatorio "Deja Huella con la transparencia por la inclusión de la población vulnerable"	100%	Actividad cumplida, la cual fue realizada en el auditorio de la Gobernación de Cundinamarca.

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Mantener actualizada la información básica y la establecida por la ley en la página web	Se inició seguimiento a la información a publicar dependencia por dependencia.	50%	Funcionarios designados por dependencia	Se inició seguimiento a la información a publicar dependencia por dependencia.	50%	Se efectuó seguimiento a junio de 2016	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre de la vigencia, a la fecha se continúa con la publicación de la información en la medida que se va generando, de igual manera se continúa con la evaluación trimestral.
	1.2 Mantener actualizados y divulgar los datos abiertos	Datos abiertos divulgados 100% información actualizada 15 de mayo de 2016 según el cronograma del Plan estrategia Gobierno en Linea GEL.	100%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas Informática	A 30 de abril de 2016 se encuentra publicada y actualizada la información de la entidad.	100%	Según el Esquema de publicación de la información se publica en la medida que se va generando, no obstante su evaluación se hace trimestral.	100%	Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre de la vigencia, a la fecha se continúa con la publicación de la información en la medida que se va generando, de igual manera se continúa con la evaluación trimestral.

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Revisar el procedimiento para la gestión de solicitudes de información que contengan el principio de gratuidad, los estándares de contenido y oportunidad.	esta oficina ha venido recopilando información y normatividad sobre la materia específica del derecho de petición en general, y se está trabajando en la estructuración de un protocolo adjetivo para consolidar e institucionalizar un procedimiento estándar a ser aplicado frente a las solicitudes que tengan que ver con el derecho de petición de información	0%	Procedimiento implementado	Se esta recopilando la información pertinente. Oficina Asesora Jurídica 30 de junio de 2016 Fecha reprogramada 15 de diciembre de 2016, esto debido a la expedición del decreto 1166 del 19 de julio de 2016.	20%	Se revisó la información al interior de la entidad y la misma se encuentra ajustada a la ley 1577 de 2015 y con base en el decreto 1166 del 19 de julio de 2016, se hace necesario implementar lo relacionado con el tratamiento, presentación y radicación de peticiones verbales. Link servicio ciudadano (política de protección de datos personales y seguridad de la información	100%	Actividad cumplida y publicada en la web de la entidad.
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Elaborar el Registro o inventario de activos de Información.	Se inició seguimiento a la información a publicar por dependencia.	50%	Funcionarios designados por dependencia	Se inició seguimiento a la información a publicar por dependencia.	50%	El registro activos de información se encuentra publicado en la página web. Se efectúa seguimiento trimestral a la publicación de la información en la página web.	100%	El registro activos de información se encuentra publicado en la página web. Se efectúa seguimiento trimestral a la publicación de la información en la página web.
	3.2 Elaborar el Esquema de publicación de información	Un Esquema en elaboración	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones	Un Esquema en elaboración Fecha establecida 15 de mayo de 2016 Cronograma Plan Estrategia Gobierno en Línea -GEL	100%	Se encuentra publicado en la página web. Se modificó el responsable, fue elaborado por ésta Oficina.	100%	Se encuentra publicado en la página web. Se modificó el responsable, fue elaborado por ésta Oficina.
	3.3 Elaborar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de Información Clasificada y Reservada en elaboración.	0%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática	Actividad en ejecución. Fecha establecida 15 de mayo de 2016 Cronograma Plan Estrategia Gobierno en Línea -GEL	100%	Se encuentra publicado en la página web.	100%	Se encuentra publicado en la página web.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Monitoreo del cumplimiento de los criterios de accesibilidad.	Se tiene un borrador del registro a utilizar	50%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática	Se cuenta con un registro de seguimiento. Fecha establecida 15 de mayo de 2016 Cronograma Plan Estrategia Gobierno en Línea -GEL	100%	La accesibilidad fue verificada a través de la ejecución del contrato de prestación de servicios de actualización de la Arquitectura de la pagina web 012 de 2016	100%	La accesibilidad fue verificada a través de la ejecución del contrato de prestación de servicios de actualización de la Arquitectura de la pagina web 012 de 2016
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Generar un informe de solicitudes de acceso a la información	Actividad por ejecutar. Un informe	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática, Subdirección de Participación	Actividad por ejecutar A más tardar el 30 de diciembre de 2016	0%	Informe de solicitudes de acceso a la información publicado en la web de la entidad.	100%	Informe publicado en la web.

Componente 6: Iniciativas adicionales

Subcomponente / procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
--------------------------	-------------------------	-----------------------	-------------	-------------	---------------	-------------	---------------	-------------	---------------

1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	1.1 Proyectar carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.	Revisar y fortalecer valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc. Documento formulado, pendiente de aprobación.	33%	Dirección de Gestión Humana	de Documento formulado, pendiente de aprobación. A más tardar el 4 de marzo de 2016	100%	El documento se formuló y se aprobó mediante Resolución 0297 del 12 de mayo de 2016.	100%	El documento se formuló y se aprobó mediante Resolución 0297 del 12 de mayo de 2016.
		Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias. Se realizó mini concurso de principios valores en marzo de 2016.	33%	Dirección de Gestión Humana	de A más tardar el 4 de marzo de 2017	100%	Se realizó miniconcurso para lo pertinente se cuenta con actas del 16 de marzo de 2016.	100%	Se realizó miniconcurso para lo pertinente se cuenta con actas del 16 de marzo de 2016.
		Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad Documento formulado, pendiente de aprobación para el próximo mes de 2016.	33%	Dirección de Gestión Humana	de A más tardar el 4 de marzo de 2018	100%	El documento se formuló y se aprobó mediante Resolución 0297 del 12 de mayo de 2016.	100%	El documento se formuló y se aprobó mediante Resolución 0297 del 12 de mayo de 2016.
	1.2 Diseñar estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades implementados, registros de inducción y reinducción Bimensuales a partir de la expedición del código de ética.	33%	Dirección de Gestión Humana	de Se verificó la realización del miniconcurso, y la adopción de los principios y valores éticos de la entidad. Bimensuales	66%	Conforme al artículo 4 de la Resolución 0297 del 12 de mayo de 2016, se señalo los representantes de la Administración ante el Comité de ética de la entidad. Mediante Resoluciones 0344 del 17 de junio de 2016 y 0402 del 12 de agosto de 2016, se convoco a elección de los representantes de los empleados de la Contraloría de cundinamarca en el comité de ética de la entidad para el periodo 2016 a 2018, y en este proceso se esta en el citado proceso de elección.	100%	Se eligió el comité de ética de la entidad, y se realizó difusión de principios y valores de la entidad.
	1.3 Dentro del programa de auditoría evaluar que la entidad haya tomado acciones para que el documento de ética se mantenga vigente y que se socialicen los cambios o mejoras oportunamente.	Acciones tomadas Verificar actualización y adopción del código de ética, y el acto administrativo de mencionada adopción.	0%	Oficina de Control Interno	de 14, 15 y 16 de Junio de 2016, fecha de ejecución auditoría interna integrada para el proceso de Gestión Humana.	0%	Esta auditoría se reprogramó para los días 3, 4 y 5 de octubre de 2016.	100%	El documento fue actualizado, contó con la participación de algunos funcionarios de la entidad, se realizó un miniconcurso, se encuentra publicado en la web de la entidad.

Subcomponente / procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
	1.4 Revisar de manera periódica, si el documento ético adoptado se ajusta a los principios y valores dispuestos por la entidad.	Medición del clima laboral y correctivos	0%	Dirección de Gestión Humana	de Última semana de noviembre	50%	Se realizó capacitación sobre clima laboral el pasado 5 de agosto de 2016 y se aplicó encuesta sobre el tema. Vease correo electrónico del 4 de agosto de 2016.	100%	se realizó medición del clima laboral, y se realizó intervención de acuerdo a resultados de la encuesta.

	1.5 Diseñar mecanismos para que todos aquellos que tengan algún vínculo con la entidad, tengan la posibilidad de expresar sus expectativas y sugerencias con respecto a la identificación de los principios éticos que la entidad haya definido.	Mecanismos implementados Mini concurso Buzón de sugerencias que reposa en la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Carrera Administrativa.	33%	Dirección de Gestión Humana, Dirección Técnica Disciplinaria	Se verificó la realización del miniconcurso, y la adopción de los principios y valores éticos de la entidad. Bimensuales	66%	Se realizó miniconcurso para lo pertinente se cuenta con actas del 16 de marzo de 2016, y se modernizó el buzón de sugerencias y se ubico en el primer piso a la entrada de los asensores y se verifica semanalmente el mismo, con el fin de revisar las sugerencias.	100%	Se realiza seguimiento mensual al buzón de sugerencias.
	1.6 Adoptar la estrategia "manos limpias" como acción emblemática que promueve la transparencia de los ordenadores del gasto	Estrategia implementada		Grupo Asesor de Comunicaciones	A más tardar el 29 de febrero de 2016	80%	Muro de Manos Limpias. Estrategia Implementada. Se hace recordación en los eventos de la entidad.	100%	Para complementar el Muro de Manos Limpias se conformó el muro de la transparencia en el área de Salud.
Promoción y divulgación	1.7 Dar a conocer internamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así mismo, promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.	Registros de promoción y divulgación Cronograma de Rendición de Cuentas, se dara a conocer a través de los procesos de inducción y reinducción.		Dirección de Gestión Humana, Subdirección de Participación comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	A la fecha no se han establecido las fechas para la inducción y reinducción ni para la rendición de cuentas de la entidad. Cronograma de Rendición de Cuentas, Cronograma de inducción y reinducción	70%	Se realizó la jornada de Inducción y re-inducción, (3 de junio de 2016). Se han realizado dos sesiones de audiencias de rendición de cuentas.	100%	Se realizó la jornada de Inducción y re-inducción, (3 de junio de 2016). Se han realizado dos sesiones de audiencias de rendición de cuentas. Ubligado en web de la entidad.

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	Observaciones	% de avance	Observaciones	% de avance	Observaciones
Seguimiento	Verificar la elaboración y publicación del Plan. Efectuar seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tres Informes de Seguimiento A 6 de mayo de 2016 se finalizó el primer seguimiento y por consiguiente la publicación en la página web de la entidad.	33%	Oficina de Control Interno	Primer seguimiento: corte al 30 de abril publicación diez (10) primeros días hábiles de mayo. Segundo seguimiento: corte al 31 de agosto, publicación diez (10) primeros días hábiles de septiembre. Tercer seguimiento: corte al 31 de diciembre, publicación diez (10) primeros días hábiles de enero.	66%	A 30 de agosto se efectuó el segundo seguimiento de las actividades del plan anticorrupción y el mapa de riesgo de corrupción.	100%	En el Informe de Seguimiento a Manejo al Plan de Manejo de Riesgo por Proceso se recomendó la Actualización de todos los Mapas de riesgo de la entidad (por proceso y de corrupción), de acuerdo a los lineamientos con la Actualización de la Norma de Calidad ISO 9001-2015