



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

SEGUIMIENTO No. 1 OFICINA DE CONTROL INTERNO						SEGUIMIENTO No. 2	
Fecha de seguimiento		30/04/2016				30/08/2016	
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	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.
	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.
	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.
	1.4 Implementar mecanismos de comunicación de las políticas de administración del riesgo a los servidores de la entidad.	Registros de divulgación Acta de inducción y reinducción.	0%	Dirección de Gestión Humana	A más tardar el 31 de mayo de 2016, actividad por ejecutar, en el procedimiento de inducción y reinducción se realizará la socialización.	100%	Registro verificado Acta de inducción y reinducción de junio 3 de 2016. El proceso de reinducción 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.
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, Sistemas 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.	33%	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.

	2.2 Revisar los riesgos identificados a través de reuniones con los equipos de trabajo	Mapa de riesgos actualizados	33%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática, jefes de dependencia	Actividad realizada, pero se continuarán las revisiones periódicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo máximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	33%	Se continúa con las revisiones periódicas.
	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 continuarán las revisiones periódicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo máximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	33%	Se continúa con las revisiones periódicas.
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 continuarán las revisiones periódicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo máximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	33%	Se continúa con las revisiones periódicas.
	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 continuarán las revisiones periódicas, mediante reuniones con los equipos de trabajo de cada proceso. Plazo máximo 31 de octubre de 2016. Actividad en ejecución.	33%	Se continúa con las revisiones periódicas.

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	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	33%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgo de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.
	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	33%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgo de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.

	4.3 Capacitar a los jefes de control interno de las entidades sujetos de control	En el archivo de la subdirección 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 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.
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	33%	El 22 de agosto se efectuó la revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgo de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.
	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	50%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgo de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.
	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	33%	El 22 de agosto se efectuó la segunda revisión de las acciones preventivas para mitigar el riesgo de los doce (12) procesos de la Contraloría de Cundinamarca.

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
-------------------------	-------------------------	-----------------------	-------------	-------------	---------------	-------------	---------------

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. Actividad 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
	1.2 Producir videos institucionales que den a conocer que és 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.
	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 de Comunicaciones	A 30 de abril se han emitido 18 boletines.	33%	A 25 de agosto se han emitido 36 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 de Comunicaciones, Subdirección Participación Comunitaria	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.

	2.2 Promover la comunicación con la ciudadanía a través del correo electrónico del Contralor al "Escríbale 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 de Comunicaciones, Subdirección de Participación Comunitaria	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)	33%	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
	2.3 Realizar como mínimo un Foro	Un foro realizado	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones, Subdirección de Participación Comunitaria	Actividades próximas a realizar en la fecha establecida 31 de julio de 2016	0%	Actividad replanteada para el mes de noviembre.
	2.4 Realizar audiencias públicas para difundir información a la ciudadanía	Cuatro audiencias públicas por año	0%	Oficina de Comunicaciones, Subdirección de Participación Comunitaria	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
	2.5 Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas	Una audiencia pública realizada	0%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	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
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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, Subdirección de Escuela de Capacitación	Se cumplió con la actividad de socialización de la Ordenanza de Elección de Contralor Estudiantil. 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 Estudiantil. Se cumplió con la fecha establecida 30 marzo de 2016. El 4 de mayo se posesionaron los Contralores Escolares.

Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Llevar a cabo autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Registro de autoevaluación	0%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	Está por Cronograma de rendición de cuentas	0%	En término Una vez se cumpla rendición de cuentas
	4.2 Elaborar informe de resultados, logros y dificultades, publicar y divulgar	Informe de resultados publicado y divulgados	0%	Subdirección de Participación Comunitaria	Cronograma de rendición de cuentas	0%	En término Una vez se cumpla rendición de cuentas
	4.3 Diseñar planes de mejoramiento de acuerdo a resultados.		0%	Subdirección de Participación Comunitaria	Cronograma de rendición de cuentas	0%	En término Una vez se cumpla rendición de cuentas

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	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
	1.2 Diseñar y ejecutar el Plan de Comunicaciones	Un plan de comunicaciones ejecutado	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones	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
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	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.
	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	Actividad en ejecución. Semestral	0%	Actividad en ejecución. Semestral

	2.3 Actualizar y difundir protocolos de atención al ciudadano	Registros de difusión	50%	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	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.
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	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.
	3.2 Promover mecanismos de imagen corporativa.	Tres mecanismos implementados	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones, Dirección de Gestión Humana	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
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	Semestral	50%	Se programó y realizó el primer informe al Comité Técnico Operativo el día 29 de junio de 2016
	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)
	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 Asesor de Comunicaciones, Subdirección de Escuela de Capacitación	A más tardar el 30 de septiembre de 2016	50%	Se diseñó y se realizó 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 Adtiva y Financiera	Actividad por ejecutar fecha establecida: A más tardar el 31 de agosto de 2016	0%	Actividad en ejecución.
	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, está pendiente la aprobación por parte del Comité Directivo.
	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
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 de Participación Comunitaria	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.

	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 de 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
	5.3 Realizar una jornada de concientización de las barreras existentes para la atención a la población vulnerable	Una jornada realizada	0%	Subdirección de Participación Comunitaria	de A más tardar el 30 de diciembre de 2016	0%	En términos

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente / procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	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 por dependencia.	50%	Funcionarios designados por dependencia	Se inició seguimiento a la información a publicar por dependencia.	50%	Se efectuó seguimiento a junio de 2016
	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 Línea GEL	100%	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e 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.
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.

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.
	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.
	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.
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
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Generar un informe de solicitudes de acceso a información	Actividad por ejecutar. Un informe	0%	Grupo Asesor de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática, Subdirección de Participación Comunitaria	Actividad por ejecutar A más tardar el 30 de diciembre de 2016	0%	En término

Componente 6: Iniciativas adicionales

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	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	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.

		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	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.
		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 abril.	33%	Dirección de Gestión Humana	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.
	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	Se verificó la realización del miniconcurso, y la adopción de los principios y valores éticos de la entidad. Bimensuales	33%	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.
	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	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.

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	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	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.

	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	33%	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 ascensores y se verifica semanalmente el mismo, con el fin de revisar las 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.
Promoción y divulgación	1.7 Dar a conocer interna y externamente 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 da a conocer a través de los procesos de inducción y reintucción.		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 reintucción ni para la rendición de cuentas de la entidad. Cronograma de Rendición de Cuentas, Cronograma de inducción y reintucción	70%	Se realizó la jornada de Inducción y reintucción, (3 de junio de 2016). Se han realizado dos sesiones de audiencias de rendición de cuentas.

Subcomponente /procesos	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Responsable	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.	33%	A 30 de agosto se efectuó el segundo seguimiento de las actividades del plan anticorrupción y el mapa de riesgo de corrupción.