



Entidad : CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

Vigencia: 2017

Fecha publicación: 31 de enero de 2017

SEGUIMIENTO No. 1 OFICINA DE CONTROL INTERNO							SEGUIMIENTO No. 2 OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Fecha de seguimiento							02/05/2017		Fecha de seguimiento 08/09/ 2017		
Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones	Actividades Cumplidas	% 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 Efectuar revisión del contenido de la política	Acto administrativo de actualización de la política	Comité de Coordinación de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad	Primer Comité de Control Interno 2017	Se revisó el contenido de la política de manejo del riesgo por parte del comité, se aprobó mediante Acta No. 01 de Comité de Sistema de Control Interno, el 5 de abril de 2017.	100%	Actividad cumplida. Acta No. 01 de Comité de Sistema de Control Interno, el 5 de abril de 2017.	En el primer periodo se cumplió la actividad.	100%	En el primer periodo se cumplió la actividad.	
	1.2 Verificar implementación y efectividad de las políticas.	Informe de Seguimiento y Evaluación al Comité	Oficina de Control Interno	Segundo Comité de Control Interno 2017		0%	En comité de Control Interno se presentó el Primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción.	50%	Acta de Comité No.3 de 24 de agosto de 2017.		
	1.3 Implementar mecanismos de comunicación de las políticas de administración del riesgo a los servidores de la entidad	Registros de divulgación (Procedimiento de Reinducción)	Dirección de Gestión Humana	A más tardar mayo de 2017	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos		

	1.4 Publicar Política de Administración del Riesgo	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática.	A más tardar el 31 de enero de 2017	Política incluida dentro del Plan Anticorrupción, publicada en la web de la entidad	100%	Política incluida en el Plan Anticorrupción, Publicación realizada.	Política incluida dentro del Plan Anticorrupción, publicada en la web de la entidad	100%	Política incluida en el Plan Anticorrupción, Publicación realizada.
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Brindar apoyo en la metodología de administración del riesgo para su identificación a través de su rol de asesoría y acompañamiento	Una socialización	Oficina de Control Interno	Primera semana de marzo de 2017	Se realizó socialización vía correo electrónico (18 de abril de 2017)	100%	Socialización realizada (18 de abril de 2017)	Se realizó socialización vía correo electrónico (18 de abril de 2017)	100%	Socialización realizada (18 de abril de 2017)
Subcomponente/ proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Realizar consulta tanto a los actores internos como externos de la entidad sobre el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Publicación en la página web consulta	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática.	A más tardar el 16 de enero de 2017	Mediante correo electrónico se realizó consulta del riesgo de corrupción de cada proceso. Se divulgó el 31 de enero en la web de la entidad	100%	Consulta y socialización realizada.	Mediante correo electrónico se realizó consulta del riesgo de corrupción de cada proceso. Se divulgó el 31 de enero en la web de la entidad	100%	Consulta y socialización realizada.
	3.2 Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática.	A más tardar el 31 de enero de 2017	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado el 31 de enero de 2017	100%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la web de la entidad.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado el 31 de enero de 2017	100%	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la web de la entidad.
Subcomponente/ proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1 Detectar cambios en el contexto interno y externo	Aplicar Encuesta Revisiones al Entorno	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática.	A más tardar octubre de 2017	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos

Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1 Verificar revisión periódica de los riesgos identificados	Dos Informes de Seguimiento y Evaluación	Oficina de Control y Interno	A más tardar junio y Octubre de 2017	Durante este primer seguimiento se realizó verificación del cumplimiento a las acciones asociadas al control las cuales están siendo ejecutadas por los dueños de cada proceso.	50%	Informe publicado el 10 de mayo de 2017.	Durante este primer seguimiento se realizó verificación del cumplimiento a las acciones asociadas al control las cuales están siendo ejecutadas por los dueños de cada proceso.	50%	Informe publicado el 10 de mayo de 2017.
	5.2 Analizar las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	12 Informes de Auditoría Interna con seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Control y Interno	De acuerdo con cronograma Auditorías Internas de Calidad	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos	Dentro del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción se verificó el cumplimiento de las acciones asociadas al control	33%	Informe publicado el 10 de mayo de 2017.
	5.3 Realizar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de manejo del riesgo	Dos Informes de Seguimiento y Evaluación	Oficina de Control y Interno	A más tardar junio y Octubre de 2017	Durante este primer seguimiento se realizó verificación del cumplimiento a las acciones asociadas al control las cuales están siendo ejecutadas por los dueños de cada proceso.	50%	Informe publicado el 10 de mayo de 2017.	Durante este primer seguimiento se realizó verificación del cumplimiento a las acciones asociadas al control las cuales están siendo ejecutadas por los dueños de cada proceso.	50%	Informe publicado el 10 de mayo de 2017.

Componente 2: Racionalización de Trámites

Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar	Dependencia Responsable	Fecha Programada	Fecha Programada	Observaciones
---	-------------------------------	---	------------------	--	----------------------------	---------------------	------------------	---------------

Atención de peticiones, quejas, denuncias y solicitudes de acceso a la información (PQDS)	Tecnológica	Adelantar acciones para avanzar en la implementación aplicativo SIA -ATC cedido por convenio con la AGR para optimizar la radicación y seguimiento al trámite de PQDS	El aplicativo que administra las PQDS en la entidad no cumple con los estándares exigidos por la norma	Cumplir con los mandatos legales respecto a la transparencia y acceso a la información pública y uso y apropiación de las TIC	Subdirección de Participación Ciudadana	De acuerdo con cronograma conjunto con la AGR	Se tiene programada reunión para el 28 de abril de 2017, con el funcionario de la AGR, para la implementación del SIA ATC. Acción en ejecución	se han adelantado acciones para avanzar en la implementación de la plataforma CIA -ATC, tales como capacitaciones y reuniones para los funcionarios de la Subdirección de Participación Comunitaria, acompañamiento de uno de los ingenieros de la AGR. Se están haciendo ajustes al aplicativo de acuerdo a las necesidades de la entidad.	50%	Se han adelantado las acciones de capacitación y ajustes al aplicativo.
---	-------------	---	--	---	---	---	---	---	-----	---

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente/ procesos	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Producir videos institucionales que den a conocer que es la institución y la gestión que desarrolla	Dos videos en el año	Grupo Asesor de Comunicaciones	A más tardar el 30 de junio y el 30 de diciembre de 2017	Producción y edición de videos para rendición de la cuenta (7 de marzo de 2017)	50%	En you tube se encuentra el video Actividad cumplida para el primer semestre.	Producción y edición de videos para rendición de la cuenta (7 de marzo de 2017)	50%	En you tube se encuentra el video Actividad cumplida para el primer semestre.

	1.2 Difundir masivamente la información y boletines de prensa en medios convencionales (radio, prensa, televisión y digital) y no convencionales (reses sociales)	Cuatro mensuales	Grupo Asesor de Comunicaciones	A partir del 15 de enero de 2017	Redacción, difusión de boletines de prensa enviados vía correo electrónico a los periodistas que cubren la fuente de cundinamarca	33%	Redacción, difusión de boletines de prensa enviados vía correo electrónico a los periodistas que cubren la fuente de cundinamarca	Redacción, difusión de boletines de prensa enviados vía correo electrónico a los periodistas que cubren la fuente de cundinamarca	66%	Redacción, difusión de boletines de prensa enviados vía correo electrónico a los periodistas que cubren la fuente de cundinamarca
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Realizar un Chat de Rendición de Cuentas	Realizar un Chat de Rendición de Cuentas	Grupo Asesor de Comunicaciones, Subdirección de Participación Comunitaria	A más tardar el 30 de junio.	La rendición de cuentas se llevó a cabo el 7 de marzo dentro de la actividad se realizó el chat con la comunidad. El 30 de marzo se replicó la rendición de cuenta en 12 municipios durante la posesión de Contralores Escolares.	100%	Acta de rendición de cuentas de 7 de abril de 2017 publicada. Se evidenció el Informe de evaluación de la encuesta aplicada durante la rendición de cuentas.	La rendición de cuentas se llevó a cabo el 7 de marzo dentro de la actividad se realizó el chat con la comunidad. El 30 de marzo se replicó la rendición de cuenta en 12 municipios durante la posesión de Contralores Escolares.	100%	Acta de rendición de cuentas de 7 de abril de 2017 publicada. Se evidenció el Informe de evaluación de la encuesta aplicada durante la rendición de cuentas.
	2.2 Tramitar asuntos recepcionados a través del correo electrónico del Señor Contralor	Registros de comunicaciones	Despacho del Contralor	Permanente	Se da el traslado respectivo de a cuerdo a las solicitudes que llegan al correo del Señor Contralor.	33%	Se verificó mediante la revisión en el sistema el traslado de los requerimientos que realiza la comunidad a través del correo del Señor Contralor.	Se da el traslado respectivo de a cuerdo a las solicitudes que llegan al correo del Señor Contralor.	66%	Se verificó mediante la revisión en el sistema el traslado de los requerimientos que realiza la comunidad a través del correo del Señor Contralor.

	2.3 Realizar audiencias públicas para difundir información a la ciudadanía	Cuatro audiencias públicas por año	Oficina de Comunicaciones, Subdirección de Participación Comunitaria	De acuerdo con cronograma de audiencias públicas	Programada primera audiencia para el 11 de mayo (Cáqueza)	0%	Se tiene programada la primera audiencia para el 11 de mayo de 2017	Se realizaron 4 audiencias: Caqueza, San Juan de Rio Seco, Villeta y Guatavita.	100%	Se realizaron 4 audiencias: Caqueza, San Juan de Rio Seco, Villeta y Guatavita.
	2.4 Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas	Una audiencia pública realizada	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo de Asesor de Comunicaciones	7 de marzo de 2017	Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas 2016	100%	Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas 2016	Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas 2016	100%	Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas 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 de Registros fotográficos Lista de Asistencia	Subdirección de Participación Comunitaria, Subdirección Escuela de Capacitación	Mayo 11 de 2017 Están pendientes de programación 3 audiencias.	Se tiene programada la primera audiencia para el 11 de mayo (Cáqueza) A la audiencia programada se invitaron a los Contralores Escolares de la provincia	0%	En tiempo de realización	Se otorgó medalla al mérito Pedro Pascacio Martinez, por el Congreso de la República, para el programa Contralores Escolares de Cundinamarca.	100%	Se realizaron 4 audiencias: Caqueza, San Juan de Rio Seco, Villeta y Guatavita.
Subcomponente 4	4.1 Llevar a cabo autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Registro de autoevaluación Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas	Subdirección de Participación Comunitaria	Cronograma de rendición de cuentas	Se elaboró y publicó el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas	100%	En la página web de la entidad se tiene publicado el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas	Se elaboró y publicó el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas	100%	En la página web de la entidad se tiene publicado el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas.

	4.2 Elaborar informe de resultados, logros y dificultades, publicar y divulgar	Informe de resultados publicado y divulgados	Subdirección de Participación Comunitaria	Cronograma de rendición de cuentas	Se elaboró y publicó el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas	100%	En la página web de la entidad se tiene publicado el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas	Se elaboró y publicó el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas	100%	En la página web de la entidad se tiene publicado el Informe de Evaluación de Audiencia de Rendición de Cuentas
	4.3 Diseñar planes de mejoramiento de acuerdo a resultados.		Subdirección de Participación Comunitaria	Cronograma de rendición de cuentas	En el informe de rendición de cuentas en el último capítulo se presentaron las conclusiones y recomendaciones pertinentes	100%	En el informe de rendición de cuentas en el último capítulo se presentaron las conclusiones y recomendaciones pertinentes.	En el informe de rendición de cuentas en el último capítulo se presentaron las conclusiones y recomendaciones pertinentes	100%	En el informe de rendición de cuentas en el último capítulo se presentaron las conclusiones y recomendaciones pertinentes.
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano										

Subcomponente / procesos	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.2 Diseñar y ejecutar el Plan de Participación	Un plan de Participación ejecutado	Subdirección de Participación Comunitaria	A más tardar enero de 2017	El Plan de Acción de la subdirección de Participación Comunitaria fue suscrito	100%	Plan de Acción suscrito	El Plan de Acción de la subdirección de Participación Comunitaria fue suscrito	100%	Plan de Acción suscrito
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	Subdirección de Participación Comunitaria,	A más tardar abril de 2017	El documento portafolio de servicios de la Entidad se encuentra publicada en la web de la entidad	100%	El documento portafolio de servicios de la Entidad se encuentra publicada en la web de la entidad	El documento portafolio de servicios de la Entidad se encuentra publicada en la web de la entidad	100%	El documento portafolio de servicios de la Entidad se encuentra publicada en la web de la

	2.2 Hacer seguimiento a los canales de atención que permitan la participación ciudadana	Mantener en servicio los canales de comunicación	Subdirección de Participación Comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	Semestral	La Página Web, el correo quejas@contraloriadecundinamarca.gov.co, la línea 018000910086 Buzón Contáctenos	33%	Están en servicio los canales establecidos.	La Página Web, el correo quejas@contraloriadecundinamarca.gov.co, la línea 018000910086 Buzón Contáctenos	66%	La Página Web, el correo quejas@contraloriadecundinamarca.gov.co, la línea 018000910086 Buzón Contáctenos
	2.3 Actualizar y difundir protocolos de atención al ciudadano	Publicar en la web de la entidad el documento "Protocolo de atención al ciudadano".	Subdirección de Participación Comunitaria,	A más tardar abril de 2017	Documento de Protocolos de Atención al Ciudadano, publicado en la web de la entidad	100%	Documento de Protocolos de Atención al Ciudadano, actualizado y publicado en la web de la entidad.	Documento de Protocolos de Atención al Ciudadano, publicado en la web de la entidad	100%	Documento de Protocolos de Atención al Ciudadano, actualizado y publicado en la
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.	Registros de promoción	Grupo Asesor de Comunicaciones Dirección de Gestión Humana	Cronograma Programa de Bienestar	Carteleros, comunicaciones por correo. Se brindan espacios de servicios sociales dirigidos a todos los funcionarios de la entidad	33%	Por correo electrónico en las carteleros del piso 10 y de los ascensores se informa de las distintas actividades de promoción a realizar o realizadas en la entidad.	Carteleros, comunicaciones por correo. Se brindan espacios de servicios sociales dirigidos a todos los funcionarios de la entidad	66%	Por correo electrónico en las carteleros del piso 10 y de los ascensores se informa de las distintas actividades de promoción a realizar o realizadas en la entidad.
	3.2 Promover mecanismos de imagen corporativa.	Tres mecanismos implementados	Grupo Asesor de Comunicaciones y Dirección de Gestión Humana	Cronograma Plan de Comunicaciones	Entrega de Camisetas	33%	Entrega de Camisetas	Muro de manos limpias de todos los funcionarios de la entidad.	66%	En cada piso se plasmaron las huellas de los funcionarios de la entidad junto con la de los hijos de algunos de ellos.

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Presentar Informes de Gestión al Comité Técnico Operativo de Seguimiento	Dos Informes presentados al Comité	Subdirección de Participación Comunitaria	Enero y julio de 2017	Comité Operativo realizado el 25 de enero de 2017 e informe presentado y publica en la web	50%	Comité Operativo realizado el 25 de enero de 2017 e informe presentado y publica en la web	Comité Operativo realizado el 25 de enero de 2017 e informe presentado y publica en la web	50%	Comité Operativo realizado el 25 de enero de 2017 e informe presentado y publica en la web
	4.2 Presentar informes con análisis del estado de las peticiones, quejas, denuncias y solicitudes de acceso a la información 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	Oficina de Control Interno	Semestral	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos	Se realizó el primer seguimiento a 30 de junio de 2017 de la atención de las PQDS	50%	Informe publicado en la web de la entidad, se dio a conocer en comité de control interno acta No.3 24 de agosto de 2017.
	4.3 Diseñar y divulgar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Una campaña informativa	Subdirección Escuela de Capacitación	A más tardar de septiembre de 2017	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos	Acción dentro de términos	0%	Acción dentro de términos

	4.4 Definir mecanismos de actualización normativa y de funcionarios que atienden al ciudadano.	Mecanismos definidos por Comunicación y correo cada que se actualice una norma Encuesta de satisfacción al cliente y análisis trimestral Buzón de sugerencias	Dirección de Gestión Humana	A más tardar agosto de 2017	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.
	4.5 Revisar la Resolución interna para trámite de PQDS (Peticiónes, Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información) de acuerdo a requerimientos normativos e institucionales	Resolución revisada	Subdirección de Participación Comunitaria	A más tardar junio de 2017	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada	100%	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada	100%	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada
	4.6 Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas y evaluar los correctivos.	Registro de observaciones	Subdirección de Participación Comunitaria	A enero y julio de 2017	No se presentaron por parte de la veeduría ciudadana requerimientos	50%	En la web de la entidad se encuentra un Link veedurías para todos.	Después de las Audiencias se ha aplicado una evaluación. En la opción de observaciones por parte de los veedores no han dejado observaciones	100%	Actividad realizada y ejecutada dentro de los tiempos.

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	Subdirección de Participación Comunitaria	A más tardar febrero de 2017	En la encuesta de caracterización de usuarios	100%	Información actualizada en la encuesta de caracterización de usuarios.	En la encuesta de caracterización de usuarios	100%	Información actualizada en la encuesta de caracterización de usuarios.
	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.	Subdirección de Participación Comunitaria	A más enero y julio de 2017	Informe encuesta de caracterización de usuarios.	50%	Informe encuesta de caracterización de usuarios.	Informe de registro de seguimiento a los canales de atención, realizado a 30 de junio de 2017	100%	Informe de registro de seguimiento a los canales de atención, realizado a 30 de junio de 2017, dentro del seguimiento realizado se recomendó a la subdirección presentar el informe en el comité de atención de PQDS.

	5.3 Realizar una jornada de concientización de las barreras existentes para la atención a la población vulnerable	Una jornada realizada	Subdirección de Participación Comunitaria	A más tardar diciembre de 2017	Dentro de la rendición de cuentas el Señor Contralor hizo llamado de atención a los alcaldes, en el informe rendición de cuentas en el capítulo 3 "Informes y Observaciones" "Poblaciones vulnerables"	100%	Dentro de la rendición de cuentas el Señor Contralor hizo llamado de atención a los alcaldes, en el informe rendición de cuentas en el capítulo 3 "Informes y Observaciones" "Poblaciones vulnerables"	Dentro de la rendición de cuentas el Señor Contralor hizo llamado de atención a los alcaldes, en el informe rendición de cuentas en el capítulo 3 "Informes y Observaciones" "Poblaciones vulnerables"	100%	Dentro de la rendición de cuentas el Señor Contralor hizo llamado de atención a los alcaldes, en el informe rendición de cuentas en el capítulo 3 "Informes y Observaciones" "Poblaciones vulnerables"
--	---	-----------------------	---	--------------------------------	--	------	--	--	------	--

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente/ procesos	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones	Actividades Cumplidas	% 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	100% información actualizada	Información actualizada	Funcionarios designados por dependencia Oficina de Planeación, Sistemas e Informática	De acuerdo con términos de ley Segundo semestre de 2017	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	Con base en el cumplimiento de Gobierno en Línea, la Oficina de Planeación hace seguimiento a la publicación que cada dependencia debe hacer.	50%	Acción en ejecución.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Incluir en la Resolución para el trámite de PQDS el procedimiento para la gestión de solicitudes de información que contengan el principio de gratuidad, los estándares de contenido y oportunidad.	Resolución actualizada	Resolución actualizada	Subdirección de Participación Comunitaria	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada En el artículo cuarto Reproducción de Documentos	100%	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada En el artículo cuarto Reproducción de Documentos	100%	Resolución No.028 de enero de 2017 revisada y ajustada

Subcomponente 3	3.1 Actualizar y publicar los instrumentos establecidos por la Ley	Instrumentos actualizados y publicados	Instrumentos actualizados y publicados	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas Informática, Subdirección de Servicios Generales	A más tardar octubre de 2017	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	A más tardar octubre de 2017	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.
Subcomponente 4	4.1 Monitoreo del cumplimiento de los criterios de accesibilidad.	Un registro	Registro de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación, Sistemas Informática	A más tardar octubre de 2017	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	A más tardar octubre de 2017	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.
Subcomponente 5	5.1 Revisar el contenido de los informes de PQDS de acuerdo con los requerimientos legales e institucionales incluyendo el informe de solicitudes de acceso a información	Informes presentados de acuerdo con requerimientos	Informes presentados de acuerdo con requerimientos	Subdirección de Participación Comunitaria	A más tardar primer trimestre de 2017 y de acuerdo a requerimientos Ley derechos de petición 1755 de 2015 y la resolución 028 de 2017	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	Informe de PQDS a 30 de junio de 2017	33%	Informe de PQDS a 30 de junio de 2017, y publicado en la web de la entidad.
Componente 6: Iniciativas adicionales										
Subcomponente/ procesos	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones

1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	1.1 Diseñar estrategias de socialización permanente de carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades implementados, registros de inducción y reinducción	Dirección de Gestión Humana y Comité de Ética	Cuatrimestral-mente	Se está trabajando con el comité de ética la aplicación de la encuesta de valores y principios institucionales como de instrumento de medición Se realizará semana de valores En la reinducción se darán a conocer los resultados de la medición	33%	Se está trabajando con el comité de ética la aplicación de la encuesta de valores y principios institucionales como de instrumento de medición Se realizará semana de valores En la reinducción se darán a conocer los resultados de la medición	Se está trabajando con el comité de ética la aplicación de la encuesta de valores y principios institucionales como de instrumento de medición Se realizará semana de valores En la reinducción se darán a conocer los resultados de la medición	33%	Se está trabajando con el comité de ética la aplicación de la encuesta de valores y principios institucionales como de instrumento de medición Se realizará semana de valores En la reinducción se darán a conocer los resultados de la medición
	1.2 Evaluar dentro del programa de auditoría 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	Oficina de Control Interno	Programa de Auditorías Internas de Calidad	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.

	1.3 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	Dirección de Gestión Humana	Última semana de noviembre	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.
	1.4 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	Dirección de Gestión Humana, Dirección Técnica Disciplinaria	Anual	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.	Actividad dentro de términos de ejecución.	0%	Actividad dentro de términos de ejecución.
	1.5 Promover la estrategia "manos limpias" como acción emblemática que promueva la transparencia de los funcionarios de la entidad.	Estrategia implementada	Grupo Asesor de Comunicaciones Gestión Humana	Cronograma Plan de Comunicaciones	Actividades del comité de ética, encuesta para determinar y valores corporativos, video testimonial (valores y principios)	33%	Actividades del comité de ética, encuesta para determinar y valores corporativos, video testimonial (valores y principios)	Mural en cada piso	66%	Se cumplió con la actividad Mural en cada piso

Promoción y divulgación	1.6 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	Dirección de Gestión Humana, Subdirección de Participación comunitaria, Grupo Asesor de Comunicaciones	Cronograma de Rendición de Cuentas, Cronograma de inducción y reintroducción	Informe de PQDS presentado al comité	50%	Informe de PQDS presentado al comité y publicado en la web de la entidad. Dentro del proceso de reintroducción se realizará la	Informe de PQDS presentado al comité	50%	Informe de PQDS presentado al comité y publicado en la web de la entidad. Dentro del proceso de reintroducción se realizará la
Subcomponente/p	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones	Actividades Cumplidas	% 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	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.	Se realizó el primer seguimiento a 30 de abril al plan anticorrupción y al mapa de riesgo de corrupción	33%	Se realizó el primer seguimiento a 30 de abril al plan anticorrupción y al mapa de riesgo de corrupción	Se realizó el segundo seguimiento a 10 de septiembre de 2017, al plan anticorrupción y al mapa de riesgo de corrupción	66%	Se realizó el segundo seguimiento a 10 de septiembre de 2017, al plan anticorrupción y al mapa de riesgo de corrupción