

**SEGUIMIENTO No.1 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha de seguimiento 10 de mayo de 2018

**Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

Subcomponente/p procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
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 2018	Se revisó la Política Institucional de Administración del Riesgo, en Comité de Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad, Mayo 2 de 2018.	100%	Se revisó la Política Institucional de Administración del Riesgo, en Comité de Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad, Mayo 2 de 2018.
	1.2 Verificar implementación y efectividad de las políticas.	Informe de Seguimiento y Evaluación al Comité	Jefe Oficina de Control Interno	Segundo Comité de Control Interno 2018	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
	1.3 Implementar mecanismos de comunicación de la política de administración del riesgo a los servidores de la entidad.	Registros de divulgación	Director de Gestión Humana y Carrera Activa, Asesor de Comunicaciones	A más tardar febrero de 2018	Actividad reprogramada para el 28 de junio de 2018 (día del servidor publico)	0%	Actividad reprogramada para el 28 de junio de 2018 (día del servidor publico)
	1.4 Publicar Política de Administración del Riesgo	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Jefe Oficina de Asesora de Planeación, Sistemas e Informática	A más tardar el 31 de enero de 2018	Política publicada en la web de la entidad.  Cumplimiento 100%	100%	Política publicada en la web de la entidad.
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, incluyendo riesgos de corrupción.	Una socialización	Jefe Oficina de Control Interno	Primer Comité de Control Interno 2018	Se revisó la Política Institucional de Administración del Riesgo, en Comité de Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad, Mayo 2 de 2018, acta de comité No.2	100%	Se revisó la Política Institucional de Administración del Riesgo, en Comité de Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad, Mayo 2 de 2018, acta de comité No.2
	2.2 Llevar a cabo capacitación componente Administración del Riesgo de acuerdo con requerimientos Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, incluyendo riesgos de corrupción.	Una capacitación	Subdirector Escuela de Capacitación	Semana de la capacitación	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
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	Jefe Oficina de Asesora de Planeación, Sistemas e Informática. Asesor de Comunicaciones	A más tardar el 19 de enero de 2018	Política publicada en la web de la entidad.	100%	Política publicada en la web de la entidad.

	3.2 Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Jefe Oficina de Asesora de Planeación, Sistemas e Informática	A más tardar el 31 de enero de 2018	Política publicada en la web de la entidad.	100%	Política publicada en la web de la entidad.
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1 Verificar revisión periódica de los riesgos identificados	Dos Informes de Seguimiento y Evaluación	Jefe Oficina de Control Interno	A más tardar junio y Octubre de 2018	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
	4.2 Diseñar e implementar estrategia para apropiar los conceptos y pasos a seguir ante la materialización del riesgo de corrupción	Estrategia implementada	Director Técnico Disciplinario	A más tardar febrero de 2018	Campañas enviadas por el correo institucional	33%	Campañas enviadas por el correo institucional
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 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	Jefe Oficina de Control Interno	De acuerdo con cronograma Auditorías Internas de Calidad	Primer informe publicado el 10 de mayo de 2018	33%	Primer informe publicado el 10 de mayo de 2018
	5.2 Realizar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de manejo del riesgo	Dos Informes de Seguimiento y Evaluación	Jefe Oficina de Control Interno	A más tardar junio y Octubre de 2018	Primer informe publicado el 10 de mayo de 2018	33%	Primer informe publicado el 10 de mayo de 2018

### 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	Actividades cumplidas	% de avance	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 Auditoría General de la República - 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 de la transparencia y acceso a la información pública y uso y apropiación de las TIC	Subdirector de Participación Ciudadana	De acuerdo con cronograma conjunto con la AGR	Acción que continua pendiente, este año no ha habido reunión con el ingeniero de la AGR, por tiempo del Ingeniero de la AGR.	50%	Acción que continua pendiente, este año no ha habido reunión con el ingeniero de la AGR, por tiempo del Ingeniero de la AGR.

### Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
------------------------	-------------	-----------------	-------------	------------------	-----------------------	-------------	---------------

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Producir videos institucionales que den a conocer que és la institución y la gestión que desarrolla	Dos videos en el año	Asesor de Comunicaciones	A más tardar el 30 de junio y el 30 de diciembre de 2018	Actividad en tiempo de ejecución.	50%	Actividad en tiempo de ejecución.
	1.2 Difundir masivamente la información y boletines de prensa en medios convencionales (radio, prensa, televisión y digital) y no convencionales (actividades de divulgación)	Cuatro mensuales	Asesor de Comunicaciones	A partir del 15 de enero de 2018	masivamente la información y boletines de prensa en medios convencionales (radio, prensa, televisión y digital) y no convencionales (actividades de divulgación)	33%	masivamente la información y boletines de prensa en medios convencionales (radio, prensa, televisión y digital) y no convencionales (actividades de divulgación)
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Realizar Chat temáticos con los grupos de interés para informar, recibir observaciones y propuestas a la gestión.	Realizar como mínimo un Chat de Rendición de Cuentas	Subdirector de Participación Comunitaria	A más tardar el 30 de junio y el 30 de diciembre de 2018	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
	2.2 Tramitar asuntos recepcionados a través del correo electrónico del Contralor "Escríbale al Contralor".	Registros de comunicaciones	Asesor de Comunicaciones	Permanente	En la base de datos se deja registro de los asuntos tramitados.	33%	En la base de datos se deja registro de los asuntos tramitados.
	2.3 Realizar audiencias públicas para difundir información a la ciudadanía	Seis audiencias públicas por año	Subdirector de Participación Comunitaria	De acuerdo con cronograma de audiencias públicas	Se realizó la primera audiencia pública virtual (9 de mayo de 2018)	100%	Se realizó la primera audiencia pública virtual (9 de mayo de 2018)
	2.4 Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas	Una audiencia pública realizada	Subdirector de Participación Comunitaria.	A más tardar marzo de 2018	Se realizó la primera audiencia pública virtual (9 de mayo de 2018)	100%	Se realizó la primera audiencia pública virtual (9 de mayo de 2018)
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	Subdirector de Participación Comunitaria, Subdirector de Escuela de Capacitación	A más tardar marzo de 2018	Se posesionaron los nuevos contralores escolares actividad realizada en (13) municipios del departamento.	100%	Se posesionaron los nuevos contralores escolares actividad realizada en (13) municipios del departamento, se verificaron las planillas de asistencia a la actividad.

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	Subdirector de Participación Comunitaria	de	Cronograma de rendición cuentas	de	se realizo la audiencia en ejecucion la autoevaluacion.	50%	se realizo la audiencia en ejecucion la autoevaluacion.
	4.2 Elaborar informe de resultados, logros y dificultades, publicar y divulgar	Informe de resultados publicado y divulgados	Subdirector de Participación Comunitaria	de	Cronograma de rendición cuentas	de	se realizo la audiencia en ejecucion la autoevaluacion.	50%	se realizo la audiencia en ejecucion la autoevaluacion.
	4.3 Diseñar planes de mejoramiento de acuerdo a resultados.	Planes de mejoramiento formulados	Subdirector de Participación Comunitaria	de	Cronograma de rendición cuentas	de	se realizo la audiencia en ejecucion la autoevaluacion.	50%	se realizo la audiencia en ejecucion la autoevaluacion.
	4.4 Dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así mismo, promocionarlo y divulgarlo dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	Registros de promoción y divulgación	Subdirector de Participación comunitaria, Asesor de Comunicaciones, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática	de	Cronograma de Rendición Cuentas, Cronograma de inducción y reintroducción	de	Actividad cumplida, el 30 de enero de 2018 se publico en la web de la entidad.	100%	Actividad cumplida, el 30 de enero de 2018 se publico en la web de la entidad, la evidencia es el link <a href="http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/servicio-al-ciudadano/participacion-ciudadana/">http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/servicio-al-ciudadano/participacion-ciudadana/</a>

**Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Subcomponente/p rocesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Diseñar y ejecutar el Plan de Participación	Un plan de Participación ejecutado	Subdirector de Participación Comunitaria	de A más tardar enero de 2018	Informacion del primer seguimiento a 30 de marzo de 2018. SIA POAS MANAGER.	100%	Informacion del primer seguimiento a 30 de marzo de 2018. SIA POAS MANAGER.
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	Subdirector de Participación Comunitaria	de A más tardar abril de 2018	Portafolio publicado en la web de la entidad.	33%	Portafolio publicado en la web de la entidad. <a href="http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/servicio-al-ciudadano/informacion-al-ciudadano/tramites-y-">http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/servicio-al-ciudadano/informacion-al-ciudadano/tramites-y-</a>
	2.2 Hacer seguimiento a los canales de atención que permitan la participación ciudadana	Registro de seguimiento	Subdirector de Participación Comunitaria, Asesor de Comunicaciones	de Semestral	Canales de atención al ciudadano publicado se revisa permanentemente que se encuentren en servicio	100%	Canales de atencion al ciudadano. <a href="http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/2014-12-03-23-37-32/mecanismos-para-la-antencion-al-ciudadano">http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/2014-12-03-23-37-32/mecanismos-para-la-antencion-al-ciudadano</a>
	2.3 Actualizar y difundir protocolos de atención al ciudadano	Registros de difusión	Subdirector de Participación Comunitaria	de A más tardar abril de 2018	Protocolos publicados en la web de la entidad.	100%	Protocolos publicados en la web de la entidad. <a href="http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/servicio-al-ciudadano/informacion-al-ciudadano/protocolos-de-atencion-al-">http://www.contraloriadecundinamarca.gov.co/index.php/es/servicio-al-ciudadano/informacion-al-ciudadano/protocolos-de-atencion-al-</a>

Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.	Registros de promoción	Asesor de Comunicaciones Director de Gestión Humana y Carrera Activa	Cronograma de Programa de Bienestar	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
	3.2 Promover mecanismos de imagen corporativa.	Tres mecanismos implementados	Asesor de Comunicaciones,	Cronograma Plan de Comunicaciones	Camisetas entregadas a los Contralores escolares.	33%	Camisetas entregadas a los Contralores escolares.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Presentar Informes de Gestión al Comité Técnico Operativo de Seguimiento	Dos Informes presentados al Comité	Subdirector de Participación Comunitaria	Enero y julio de 2018		33%	Se evidenció el informe de Comité Técnico de Seguimiento y Control de POD Acta No. 01 de 2018.
	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	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral	Primer informe de Atención al Ciudadano, publicado en la web de la entidad.	50%	Primer informe de Atención al Ciudadano, publicado en la web de la entidad.
	4.3 Diseñar y divulgar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Una campaña informativa	Subdirector Escuela de Capacitación	A más tardar de septiembre de 2018	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
	4.4 Definir mecanismos de actualización normativa y cualificación de funcionarios que atienden al ciudadano.	Mecanismos definidos	Director de Gestión Humana y Carrera Activa	A más tardar aplicación agosto de 2018 (Gestión Humana y Correspondencia)	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
	4.5 Revisar la Resolución interna para trámite de PQDS (Peticiones, Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información) de acuerdo a requerimientos normativos e institucionales	Resolución revisada	Subdirector de Participación Comunitaria	A más tardar junio de 2018	Resolución No.0028 de 30 de enero de 2018, Resolución No.0331 de 2017. Por medio de las cuales se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, denuncias en la Contraloría de Cundinamarca y se derogan otras disposiciones.	100%	Resolución No.0028 de 30 de enero de 2018, Resolución No.0331 de 2017. Por medio de las cuales se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, denuncias en la Contraloría de Cundinamarca y se derogan otras disposiciones.
	4.6 Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas y evaluar los correctivos.	Registro de observaciones	Subdirector de Participación Comunitaria	A enero y julio de 2018	A la fecha no han dejado observaciones los veedores. Se evidenció el informe de Satisfacción capacitación en veedurías y observaciones (item específico sugerencias y comentarios de las veedurías)	50%	A la fecha no han dejado observaciones los veedores. Se evidenció el informe de Satisfacción capacitación en veedurías y observaciones (item específico sugerencias y comentarios de las veedurías)

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	Subdirector de Participación Comunitaria	de A más tardar febrero de 2018	Caracterización publicada en la web de la entidad.	100%	Caracterización publicada en la web de la entidad.
	5.2 Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad, accesibilidad y tiempos de respuesta de la oferta institucional y el servicio recibido	Un Informe de mediciones de percepción identificando oportunidades y acciones de mejora.	Subdirector de Participación Comunitaria	de A más tardar enero y julio de 2018	A la fecha no han dejado observaciones los veedores. Se evidenció el informe de Satisfacción capacitación en veedurias y observaciones (item específico sugerencias y comentarios de las veedurias). Informe de la gestión realizada en la vigencia 2017.	100%	A la fecha no han dejado observaciones los veedores. Se evidenció el informe de Satisfacción capacitación en veedurias y observaciones (item específico sugerencias y comentarios de las veedurias). Informe de la gestión realizada en la vigencia 2017.
	5.3 Realizar una jornada de concientización de las barreras existentes para la atención a la población vulnerable	Una jornada realizada	Subdirector de Participación Comunitaria	de A más tardar diciembre de 2018	Actividad en ejecución.	0%	Actividad en ejecución.

#### Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente/p rocesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	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	Funcionarios designados por dependencia	De acuerdo con términos de ley	Permanentemente cada responsable de proceso publica la información pertinente al área.	100%	Permanentemente cada responsable de proceso publica la información pertinente al área.
	1.2 Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos de la entidad en el SIGEP	100% hojas de vida publicadas y actualizadas	Director de Gestión Humana y Carrera Activa	de A más tardar febrero de 2018	80% de la hojas de vida publicadas.	80%	80% de la hojas de vida publicadas.
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	Subdirector de Participación Comunitaria	de A más tardar el 30 de junio de 2018	Resolución No.0331 de 2017. Por medio de las cuales se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, denuncias en la Contraloría de Cundinamarca y se derogan otras disposiciones.	100%	Resolución No.0331 de 2017. Por medio de las cuales se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, denuncias en la Contraloría de Cundinamarca y se derogan otras disposiciones.

Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Actualizar y publicar los instrumentos establecidos por la Ley	Instrumentos actualizados y publicados	Jefe Oficina de Asesora Planeación, Sistemas e Informática, Subdirector de Servicios Generales	A más tardar octubre de 2018	De acuerdo con términos de ley	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Monitoreo del cumplimiento de los criterios de accesibilidad.	Un registro	Jefe Oficina de Asesora Planeación, Sistemas e Informática	A más tardar octubre de 2018	De acuerdo con términos de ley	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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	Subdirector de Participación Comunitaria	A más tardar primer trimestre de 2018	Se evidenció el informe de Comité Técnico de Seguimiento y Control de PQD Acta No. 01 de 2018.	100%	Se evidenció el informe de Comité Técnico de Seguimiento y Control de PQD Acta No. 01 de 2018.

**Componente 6: Iniciativas adicionales**

Subcomponente/p rocesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	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	Director de Gestión Humana y Carrera Activa	Bimensuales	Procedimiento de reinducción a realizar el 28 de junio de 2018.	0%	Procedimiento de reinducción a realizar el 28 de junio de 2018.
	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	Jefe Oficina de Control Interno	Programa de Auditorías Internas de Calidad	Auditoria programada para 22, 23 y 24 de mayo de 2018.	0%	Auditoria programada para 22, 23 y 24 de mayo de 2018.
	1.3 Revisar de manera periódica, si el documento ético adoptado se ajusta a los principios y valores dispuestos por la entidad	Fortalecimiento del Clima Laboral, Cultura Organizacional, encaminado al trabajo en equipo, liderazgo sentido de pertenencia	Director de Gestión Humana y Carrera Activa	Julio - Agosto	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo 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	Director de Gestión Humana y Carrera Adtiva, Director Técnico Disciplinaria	Anual	Actividad en tiempo de ejecución.	0%	Actividad en tiempo de ejecución.
	1.5 Promover la estrategia "manos limpias" como acción emblemática que promueva la transparencia de los funcionarios de la entidad.	Estrategia implementada	Asesor de Comunicaciones	Cronograma Plan de Comunicaciones	estrategía implementada, (nueva actividad camisetas para los Contralores Escolares)	33%	estrategía implementada, (nueva actividad camisetas para los Contralores Escolares)
	1.6 Promover mecanismos de selección meritocrática de los funcionarios de libre nombramiento y remoción	Actividades implementadas	Director de Gestión Humana y Carrera Adtiva	A más tardar febrero de 2018	Actividad en tiempo de ejecución. 28 de junio de 2018 día del servidor público.	0%	Actividad en tiempo de ejecución. 28 de junio de 2018 día del servidor público.

Subcomponente/p rocesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	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	Jefe 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.	Primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano.	33%	Primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano.