

Seguimiento1 OCI					
Fecha seguimiento:				30/04/2017	Observaciones
Componente	SUBCOMPONENTE	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	Política de Administración del Riesgo	1.1 Ajustar política de administración del riesgo	1	100	Se ajustó la Política de Administración del Riesgo
		1.2 Elaborar Plan Anticorrupción	0	0	
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Capacitación "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2"	0	0	
		2.1 Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción	0	0	
	Consulta y Divulgación	3.1 Publicar en la página web de la CMN el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017	1	100	Cumplida y publicada.
		3.2 Socializar al interior de la entidad el Plan Anticorrup Vigencia 2017	1	100	Cumplida la socialización del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2017 de la Contraloría Municipal de Neiva.
	Monitoreo y Revisión	4.1 Evaluación riesgos de corrupción	2	25	Se ha realizado la evaluación en cada uno de los procesos, dejando constancia en las actas del Comité de Evaluación y Planeación.
Seguimiento	5.1 Seguimiento Riesgos de Corrupción	1	50	Se realizó el seguimiento por parte de la oficina de Control Interno	
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Administrativa	1.1 Entrega Certificados de Ingresos y Retenciones a través de correo electrónico	1	100	Se envió vía correo electrónico el certificado de ingresos y retenciones de cada funcionario. Adicional a través de la página web se puede generar el certificado laboral.
RENDICION DE CUENTAS	Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1 Garantizar que la información generada por la CMN llegue al interior y exterior de la entidad, es decir, a los funcionarios, a nuestros sujetos vigilados y a la ciudadanía en general.	3	27	Se realiza la publicación de acuerdo con el Plan de Comunicación.
		1.2 Elaboración cronograma rendición de cuentas	0	0	
		1.3 Preparación Informe Gestión vigencia 2017	4	33	Se viene consolidando la información de la gestión de acuerdo con el Plan de Acción 2017.
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Publicación informes de auditorías realizadas en la vigencia	2	18	Se han publicado dos informes en la página Web de la entidad.
		2.2 Realizar el 1er Encuentro Ambiental para la protección de las cuencas Hídricas de Neiva.	0	0	Se tiene programado realizar el 2 de junio de 2017.
		2.3 Realizar capacitación a los Contralores Comunitarios, estudiantiles y/o gestores de control.	0	0	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuenta	3.1 Realizar ferias de control fiscal comunitario zona rural y urbana.	1	50	Se realizó la primera feria el 4 de marzo de 2017, en el Barrio el Limonar.
3.2 Realizar exaltación a organizaciones o persona destacada en el ejercicio del control social.		0	0		
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Consolidación encuestas de satisfacción de las actividades	1	50	Se realizaron las encuestas de satisfacción a las actividades, buscando la mejora continua.	
SERVICIO AL CIUDADANO	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Difundir el portafolio de servicios a través de diferentes medios de comunicación disponibles en la entidad	1	50	Se realizan diferentes eventos con los Contralores Estudiantiles y Veedores ciudadanos donde se socializa el portafolio de servicios de la Contraloría Municipal de Neiva y se presentan las actividades que se realizan visibilizando la gestión de la administración en cumplimiento del Plan Estratégico.
		1.2 Efectuar mediciones semestrales sobre la satisfacción del ciudadano mediante la aplicación de encuestas	1	50	Se realizó y publicó el informe de la medición de la satisfacción de ciudadano en la página web.
	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Efectuar mediciones semestrales de las PQD	1	50	Se realizó la medición semestral de las PQD y se publicó en la página web.
		2.2 Desarrollar jornadas de capacitación en temas que fortalezcan las competencias ciudadanas para el control	0	0	
	Talento Humano	3.1 Capacitar al personal de la entidad en Mejoramiento en la Atención al Cliente	0	0	
		3.2 Realizar Conversatorio de Ética de lo público para difundir la ética en la actuaciones de los servidores públicos.	0	0	
	Normativo y Procedimental	4.1 Construir e implementar una política de protección de datos personales.	0	0	
Relacionamiento con el Ciudadano	5.1 Formular e instaurar acciones constitucionales dirigidas a la protección de los derechos de tercer generación.	0	0		
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Actualización la información en la página web relacionada con la Ley de Transparencia y los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea GEL	4	33	Mensualmente o permanentemente se realiza la actualización de la página Web sobre los temas de la entidad que son de interés de los ciudadanos y de sus funcionarios.
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Gestionar la implementación del sistema de Gestión Documental Orfeo.	1	33	se remitió oficio a las ingenieras de la entidad para que emitieran concepto técnico sobre la viabilidad de la implementación del sistema de Gestión Documental Orfeo.
	Elaboración de Instrumentos de Gestión en la Información	3.1 Elaboración del inventario de Activos de la información, Esquema de Publicación de información e índice de información Clasificada y Reservada.	3	27	Se viene trabajando en la elaboración del inventario de activos de la información.
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Utilización permanente de las redes sociales y canales electrónicos que faciliten el acceso a la información e interacción con el ciudadano.	3	27	Se publica cada evento que realiza la contraloría Municipal para fortalecer el control social.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Generación y consolidación de informe de PQD	1	50	Se realizaron los informes y se publicaron en la página web.

De 0 a 59%	Rojo
de 60 a 79%	Amarillo
de 80 a 100%	Verde