

Seguimiento3 OCI					
Componente	SUBCOMPONENTE	Actividades programadas	Fecha seguimiento:		Observaciones
			Actividades cumplidas	31/12/2016 % 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	1	100	Se elaboró atendiendo las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Capacitación "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2"	1	100	Se realizó capacitación en las estrategias para la construcción del Plan.
		2.1 Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción	1	100	Se revisó y ajustó el Mapa de Riesgos de Corrupción.
	Consulta y Divulgación	3.1 Publicar en la página web de la CMN el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016	1	100	Cumplida y publicada.
		3.2 Socializar al interior de la entidad el Plan Anticorrup Vigencia 2016	1	100	Cumplida la socialización del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2016 de la Contraloría Municipal de Neiva.
	Monitoreo y Revisión	4.1 Evaluación riesgos de corrupción	9	100	Se ha realizado la evaluación en cada uno de los procesos.
Seguimiento	5.1 Seguimiento Riesgos de Corrupción	1	100	Seguimiento realizado en cada uno de los procesos.	
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Administrativa	1. Entrega Certificados de Ingresos y Retenciones a través de correo electrónico	1	100	Se envió vía correo electrónico el certificado a cada funcionario y exfuncionario que lo solicita.
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.	10	100	Se realiza la publicación de acuerdo con el Plan de Comunicación.
		1.2 Elaboración cronograma rendición de cuentas	1	100	Se realizó el cronograma de Rendición de Cuentas para el año 2017.
		1.3 Preparación Informe Gestión vigencia 2016	12	100	Se viene consolidando la información de la gestión de acuerdo con el Plan de Acción 2016.
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Publicación informes de auditorías realizadas en la vigencia	10	100	Se publicaron en la página Web de la entidad los informes de las Auditorías modalidad Regular, Especial
		2.2 Desarrollar jornadas de Control Fiscal Comunitario en los sectores del Municipio de Neiva.	2	100	Se realizaron jornadas de capacitación a la comunidad en la institución educativa el caguan y en la comuna 1 con líderes comunitarios.
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuenta	3.1 Propiciar con encuentros lúdicos, espacios que motiven la rendición de cuentas y posibiliten el acercamiento del ciudadano con la entidad	2	100	Se realizaron dos encuentros lúdicos en la institución educativa del Caguan y en la Plazoleta de la Alcaldía.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Consolidación encuestas de satisfacción de las actividades	2	100	Se realizaron las encuestas de satisfacción a las actividades realizadas, 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	2	100	Se realizó presentación del Plan Estratégico 2016-2019 "Control Fiscal con sentido público" evento realizado en el auditorio de Coomotor con la asistencia de los sujetos auditados y comunidad en general. Se publica periódicamente el portafolio de servicios en cumplimiento del Plan Estratégico a través de redes sociales, página web, periódicos locales, radio y televisión.
		1.2 Efectuar mediciones semestrales sobre la satisfacción del ciudadano mediante la aplicación de encuestas	1	100	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	100	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	3	100	Se realizaron jornadas de capacitación a la comunidad estudiantil en diferentes instituciones educativas oficiales del Municipio de Neiva, en Control Social y Mecanismos de Participación Ciudadana. Se realizaron jornadas con líderes comunitarios para la conformación de la veeduría ambiental. Se participó en el foro del Transporte promovido por el Comité Veedor del SETP.
	Talento Humano	3.1 Capacitar al personal de la entidad en Mejoramiento en la Atención al Cliente	1	100	En el mes de junio se realizó la capacitación de acuerdo con el Plan de Capacitación de la entidad.
	Normativo y Procedimental	4.1 Elaborar compendio normativo sobre el tema de Servicio al Ciudadano	1	100	Se realizó y presentó para revisión del Comité de Evaluación y Planeación.
	Relacionamiento con el Ciudadano	5.1 Desarrollar jornadas de capacitación en temas que fortalezcan las competencias ciudadanas para el control social	2	100	Se realizó jornada de capacitación con los corregidores y comunidad en general, en Control social y mecanismos de participación ciudadana. Así mismo se realizó jornadas de capacitación en Control social y Mecanismos de Participación Ciudadana en la conformación de la veeduría ambiental.
5.2 Identificar y documentar la Caracterización de Ciudadanos.		1	100	Se efectuó el estudio y determinó la caracterización del ciudadano que acude a los servicios de la Contraloría Municipal de Neiva.	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Actualización de la información en la página web relacionada con la Ley de Transparencia y los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea GEL	12	100	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 Revisión del acto administrativo que determinó el cobro para la expedición de certificados por el Ente de Control.	1	100	Se efectuó la revisión encontrando que el mismo obedece un acto administrativo de la entidad.
	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.	8	80	Se viene realizando el levantamiento del inventario de activos de información y consolidando el esquema de publicación, así como determinando la información clasificada y reserva de la entidad conforme al cronograma del Programa de gestión documental.
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Gestionar convenios interadministrativos con entidades como el Min tíc, la A G R, otras entidades públicas o privadas, Universidades para la consecución de equipos y aplicativos para facilitar el acceso a la información a los diferentes grupos poblacionales.	3	100	Se remitió oficio a la AGR para solicitar el apoyo en la consecución de equipos y aplicativos que contribuyan a la gestión de la entidad y ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Generación y consolidación de informe de PQD	2	100	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