

Entidad:	CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR			
Vigencia:	ENERO - ABRIL DE 2017			
Fecha de publicación	30 DE ABRIL DE 2017			
Componente:	TODOS			
<b>Seguimiento 1 OCI</b>				
Fecha seguimiento:			30/04/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:	<b>1.1. Política de administración del Riesgo</b>			
	Actualizar la política de Administración del Riesgo de la CMV, incluyendo el riesgo de corrupción	La contraloría Municipal de Valledupar está comprometida con la implementación de acciones, para minimizar los riesgos de corrupción inherentes a la prestación del servicio y adoptar medidas para evitar la materialización de los mismos.	100%	Se determina la política de administración de los Riesgos de corrupción
	Socializar la política de Administración de riesgo de la CMV a sus funcionarios	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/planes-entidad/plan-anticorrupcion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/planes-entidad/plan-anticorrupcion</a>	100%	Se encuentra publicado en la pagina web
	<b>1.2. Construcción mapa de Riesgos</b>			
	Actualizar el mapa de riesgos (incluidos los de corrupción) con base en los lineamientos del MECl y de la nueva guía para la gestión de riesgos de corrupción de la DAFP	Se realizo la actualización del mapa de riesgos de todos los procesos de la contraloría municipal estratégicos, misionales, apoyo.	100%	
	1. Identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos o dependencias de la Contraloría Municipal de Valledupar --	1. Se realizo reunión con cada jefe de procesos para verificar los avances de las acciones de cada proceso.	100%	
	2. Determinación de las causas asociadas a cada uno de los riesgos de corrupción identificados, buscando de manera general reconocer un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas en las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos de la Contraloría Municipal de Valledupar .	2. Se determinaron si las causas que originan la potencialidad y ocurrencia del riesgo, siguen siendo priorizadas	100%	
	3. Descripción de cada uno de los riesgos de corrupción identificados con antelación, los cuales están descritos de manera clara.	3. se hizo la descripción de los riesgos quedando definidos en la matriz	100%	
	4. Análisis de riesgo: determinación de la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción. Esta fase busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.	4. se realizó la evaluación y ajustes al análisis del riesgo determinando si la probabilidad de ocurrencia y el impacto en el proceso de determino la zona de riesgo del riesgo.	100%	
	5. Valoración de los riesgos de corrupción identificados, estableciendo los controles teniendo en cuenta si se trata de Controles Preventivos y/o Controles Correctivos.	5. Se establecieron si los controles fueron efectivos para disminuir los riesgos de corrupción	100%	
6. Determinación del tipo de medida de mitigación a implementar: Políticas de administración de los riesgos de corrupción., la cual consiste en un conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización respecto al riesgo.	5. Se establecieron si los controles fueron efectivos para disminuir los riesgos de corrupción	100%		
7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	7. se ajusto las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	100%		

Fecha seguimiento:		30/04/2017	Observaciones	
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas		% de avance
	<b>1.3. Consulta y Divulgación</b>			
	Realizar actividades de difusión de los mapas de riesgo de la CMV a sus funcionarios	La Consulta y Divulgación se surtió en todas las etapas de construcción y seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción en un marco de proceso participativo que involucró a todos los jefes de procesos y sus apoyos	100%	
	Divulgación A través de la página web.	Se realizó la divulgación el día 31 de marzo en la pagina web	100%	
	<b>1.4. Monitoreo y Revisión</b>			
	Realizar seguimiento al mapa de riesgos, incluidos los de corrupción (autocontrol)	Se realizó el seguimiento a las acciones ejecutadas que se encuentran en el mapa de riesgos de corrupción de la contraloría municipal	100%	
	Divulgación en la página Web de la Contraloría Municipal <a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co">www.contraloriavalledupar.gov.co</a> de los procesos contractuales y de los contratos suscritos.	Se realizó la verificación de la elaboración de los mapas de riesgos a través del acompañamiento a la elaboración de los mapas de riesgos por parte de la oficina de Control Fiscal, y el profesional de apoyo a Control Interno.	100%	
	Publicación en el Portal Único de Contratación - SECOP de los procesos contractuales conforme a las previsiones de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	Según informe del primer trimestre del plan de acción de la oficina Asesora, detalla 32 contratos reportados al SECOP	100%	<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#">https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#</a>
	Publicación del Plan anticorrupción en la pagina web de la CMV	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/planes-entidad/plan-anticorrupcion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/planes-entidad/plan-anticorrupcion</a>	100%	
Existe en la página Web de la Contraloría, el link de quejas y denuncias para que sea utilizada por la ciudadanía para que presente peticiones quejas y denuncias	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/solicitudes-y-denuncias">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/solicitudes-y-denuncias</a>	100%		
2. Racionalización de Trámites	<b>2.1. Identificación de trámites:</b>			
	Se realizara el inventario de trámites propuestos por la Función Pública.	No existen ningún tramite registrado en la pagina SUIT	0%	No existen ningún tramite registrado en la pagina SUIT
	Realizar el procedimiento para registrar en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), los trámites prioritarios para el ciudadano.	No existen link en la pagina web donde se establezcan los tramites y servicios que presta la CMV	0%	No existen link en la pagina web donde se establezcan los tramites y servicios que presta la CMV
	Actualización de información en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT	No existen ningún tramite registrado en la pagina SUIT	0%	No existen ningún tramite registrado en la pagina SUIT
	<b>2.2. Priorización de trámites:</b>			
	Realización del inventario de trámites y servicios.	Se procederá a identificar los tramites que se realizan en la CMV además de la PQRS	0%	
	Actualizar el sitio web actual con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/solicitudes-y-denuncias">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/solicitudes-y-denuncias</a>	60%	
	<b>2.3. Racionalización de trámites:</b>			
Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos y la cadena de valor y mapa de Procesos de la entidad.	Se realizó la socialización actualización del mapa de procesos, los procedimientos de Control fiscal, responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y administrativo sancionatorio, gestión administrativa, jurídica y contratación con los jefes de procesos y auditores.	100%		

Fecha seguimiento:			30/04/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
	Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación.	La oficina asesora realizo reuniones con el comité de coordinación de control interno para capacitar el proceso de contratación en la realización y publicación de los estudios previos, documentos contractuales , y etapa pos contractual en cuanto a la supervisión de la contratación	50%	Se encuentra actualizado según decreto 1510 del 2013 y 1082 del 2015, Resolución 119 de septiembre 22 de 2014
	Capacitación para todo el personal sobre el cumplimiento de sus funciones, y socialización del Código de Ética y Buen Gobierno de la entidad.	Se realizó la inducción al personal de planta, profesionales y asistenciales, jefes de procesos y contratistas, en jornada donde se socializó el direccionamiento estratégico, la organización, el mapa de procesos, la imagen institucional y los lineamientos del plan estratégico	100%	
3. Rendición de cuentas	<b>3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>			
	Realización de encuestas de percepción de los ciudadanos y sujetos de control.	En proceso de realización	0%	
	Emitir boletines de prensa que informen de manera permanente a la ciudadanía sobre temas de interés en materia de control fiscal.	Se publica los boletines de prensa en medios como El Plíón, Radio guatapuri, La razón vallenata, TV Valledupar, RPT Noticias ala fecha se han publicado 17 boletines de prensa segun la oficina de coordinación de participación ciudadan. hpt://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/participacion/boletin-de-prensa?limit=5&start=5	100%	se publica información con respecto a actividades del Objeto del Contralor, procesos de responsabilidad Fiscal, Ejecución de las Auditorias, resultados de auditorias y firmas de convenios, las reuniones y capacitaciones efectuadas por el Contralor
	Optimizar las carteleras pedagógicas, la pauta pedagógica, el sitio web y las redes.	La contraloría publica a través de redes sociales como TWITER, https://twitter.com/ContraloriaVpar?ref_src=twsrc%5Etfw, la cartelera se encuentra publicada información sobre los boletines de prensa, fechas especiales, actos administrativos, Notificaciones, actuaciones del contralor, y auditores, oficina de participación ciudadana, eventos, seminarios etc.	100%	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/participacion/boletin-de-prensa?limit=5&amp;start=30">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/participacion/boletin-de-prensa?limit=5&amp;start=30</a>
	<b>3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>			
	Realizar la rendición de cuentas en audiencia pública.	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/informes/informe-cuentas">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/informes/informe-cuentas</a>	100%	Se encuentra publicado el informe de rendición de cuentas del año 2016
	Realizar encuentros y foros ciudadanos.	Capacitación de candidatos a Contralores Escolares y sus grupos de apoyo CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO y Jornada de sensibilización y capacitación para los Contralores Escolares y Grupos de Apoyo electos.	100%	
	Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social.	dentro del plan de divulgación y promoción de la participación ciudadana se encuentra programada para la vigencia la Capacitación sobre CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO, Ética Pública y Contratación Estatal, Presupuesto público, Planeación, Presupuesto participativo	0%	
	Mantener información relevante sobre las políticas y actividades adelantadas por la CMV en la página web institucional	Se publica información con respecto a actividades del Objeto del Contralor, procesos de responsabilidad Fiscal, Ejecución de las Auditorias, resultados de auditorias y firmas de convenios, las reuniones y capacitaciones efectuadas por el Contralor	100%	
	<b>3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>			
Entrega semestral del informe de avance en la gestión al Consejo municipal, a la Auditoría General de la República, a la Contraloría General de la República, Rendir informe de las finanzas del Municipio, informe de los Recursos naturales y del medio Ambiente del Municipio.	A la fecha no se ha entregado ningun informe a los entes de control político y social	0%	Crear el Chat virtual e interactivos con los ciudadanos	
<b>3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>				

Fecha seguimiento:			30/04/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
	· Evaluación individual de las acciones de Rendición de Cuentas.	Se encuentra programado para el primer trimestre de 2016	0%	
	Divulgar a través del periódico municipal los informes y resultados de la gestión fiscalizadora	A través del periódico se realizó la visualización del informe de gestión de la vigencia 2016 y los logros alcanzados	100%	
	· Emitir boletines de prensa que informen de manera permanente a la ciudadanía sobre temas de interés en materia de control fiscal	Se publica los boletines de prensa en medios como El Pilón, Radio guatapuri, La razón vallenata, TV Valledupar, RPT Noticias a la fecha se han publicado 17 boletines de prensa según la oficina de coordinación de participación ciudadana.	100%	
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	<b>4.1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>			
	· Mantener informada a la ciudadanía a través de la página web de la Entidad sobre los procedimientos, trámites y servicios que presta la Contraloría.	Existe la oficina de participación ciudadana encargada de revisar, priorizar y analizar todos las peticiones y denuncias realizadas por la comunidad, ya sea respuesta directa o través de la auditoría, e da a respuestas en los términos establecidos a estas.	100%	
	· Actualizar los procedimientos de atención y trámite de peticiones quejas y denuncias de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó la actualización de la resolución del procedimiento para trámite de peticiones, quejas y reclamos 0079 del 2006 teniendo en cuenta Ley 1755 del 30 de junio de 2015, así como el artículo 70 de la Ley 1757 del 6 de julio de 2015	100%	
	· Actualizar, aprobar y Difundir el Portafolio de los servicios que presta la Contraloría municipal.	Se encuentra en proceso de diseño y actualización	50%	
	· Diseñar la Encuesta de satisfacción al ciudadano y la estrategia para implementarla.	Se aplican la Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente (sujetos de control), para conocer la opinión sobre la gestión de la Contraloría y del proceso auditor	50%	
	<b>4.2. Fortalecimiento de los canales de atención</b>			
	· Mantener informada a la ciudadanía a través de la página web de la Entidad sobre los procedimientos, trámites y servicios que presta la Contraloría.	A través de la página web se comunica a los usuarios sobre las actuaciones, procesos fiscales y ejecución del Plan general de auditorías	60%	
	· Estructurar el plan de trabajo para medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Se tiene programado para el proceso de terminación del proceso auditor	0%	
	· Incentivar el uso del Buzón de sugerencias	En cada oficina de los sujetos de control se instaló un buzón de peticiones, quejas y reclamos donde los ciudadanos, funcionarios y demás de la comunidad puedan instaurar su petición, queja o reclamo sin necesidad de llegar hasta las instalaciones de la Contraloría	0%	
	· Facilitar la recepción y envío de documentos, propuestas o solicitudes y sus respectivas respuestas por medio de correo certificado y por correo electrónico.	Se reciben y envían comunicaciones vía correo electrónico, y demás informaciones necesarias.	100%	
	· Interoperabilidad, cadenas de trámites y ventanillas únicas virtuales	se recibe a través de la secretaría de despacho toda la información y solicitudes provenientes de la ciudadanía y de los sujetos de control	100%	
	<b>4.3. Fortalecimiento del talento humano</b>			
	· Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los Servidores públicos a través del fortalecimiento de sus competencias y habilidades mediante programas de capacitación y sensibilización.	Se encuentra en proceso de convenio con otras contralorías para el fortalecimiento de los recursos humanos	0%	
	· Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva legal.	Se encuentra en proceso el fortalecimiento de las veedurías ciudadanas y las organizaciones civiles de los barrios a través del programa El contralor soy yo	0%	
<b>4.4. Normativo y procedimental</b>				

Fecha seguimiento:			30/04/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
	Atender oportunamente las PQRS de los ciudadanos y entidades interesadas	se recepciona y radica en el libro radicador por la secretaria de despacho, se pasa a Contralor para que tenga conocimiento y se traslade a la oficina que corresponda. Mediante oficio, se hace seguimiento. A través de despacho, monitoreo y observación. La oficina de participación ciudadana relaciona para realizar seguimiento a la respuesta dada.	100%	la coordinación de control interno hizo el seguimiento a las PQR de la vigencia 2016, publicado en la pagina web
	<b>4.5. Relacionamiento con el ciudadano</b>			
	Realizar por lo menos un análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción al ciudadano y sujetos de control	En proceso de realización	0%	
	<b>4.6. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS</b>			
	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:			
	Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.	En la pagina web se encuentra el link de información	100%	
	Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.	Se encuentra publicados en las carteleras	100%	
	Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.	Se encuentra publicados en las carteleras	100%	
	Horarios y puntos de atención.	Se encuentra publicados en las carteleras	100%	
	Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo	En la pagina web se encuentra el link de información	100%	
	<b>4.6. Seguimiento y trazabilidad de las peticiones</b>			
	Llevar un registro del tramite dado a los peticiones, quejas y reclamos (recepción, tramite, y respuesta)	se recepciona y radica en el libro radicador por la secretaria de despacho, se pasa a Contralor para que tenga conocimiento y se traslade a la oficina que corresponda. Mediante oficio, se hace seguimiento. A través de despacho, monitoreo y observación. La oficina de participación ciudadana relaciona para realizar seguimiento a la respuesta dada.	100%	la oficina de participación ciudadana lleva un registro consolidado de las PQR recibidas y su respectivo tramite.
	<b>5.1. Lineamientos de Transparencia Activa</b>			
	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/nosotros">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/nosotros</a>		
	Descripción de la estructura orgánica	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/estructura-organica">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/estructura-organica</a>	100%	
	Plan de compras	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/compra-adquisiciones">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/compra-adquisiciones</a>	100%	
	Presupuesto general, Ejecución presupuestal	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/presupuesto">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/presupuesto</a>	100%	
	Directorio de funcionarios	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/planta-personal">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/planta-personal</a>	100%	
	Normatividad interna y externa	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/resoluciones">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/resoluciones</a>	100%	
	Listado de contratos de prestación de servicios	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion</a>	100%	
	Plazo de cumplimiento de los contratos	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion</a>	100%	
	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/planes-entidad/plan-anticorrupcion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/planes-entidad/plan-anticorrupcion</a>	100%	
	<b>Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento</b>			
	Servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención	No se encuentra publicados	0%	
	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Cada link de responsabilidad fiscal, control fiscal, participación ciudadano y oficina asesora	100%	
	Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/rsoluciones">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/rsoluciones</a>	100%	

Fecha seguimiento:			30/04/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/informes/informes-gestion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/informes/informes-gestion</a>	100%	
	Informes de control interno	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/control-interno">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/control-interno</a>	100%	
	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/procesos-coactivos/notif-cita-coactivos">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/procesos-coactivos/notif-cita-coactivos</a>	100%	
	procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/manual-contratacion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/manual-contratacion</a>	100%	
	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php?Itemid=599">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php?Itemid=599</a>	100%	Atención al usuario
	Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado	Contraloría expidió la Resolución No. 0102 de fecha 15 de diciembre de 2016, la cual fue publicada en la Gaceta del Concejo Municipal y en la página web de la entidad, en aras de garantizar el principio de publicidad.	100%	
	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información	No se encuentra publicados	100%	
	<b>Divulgación de datos abiertos</b>			
	<b>Publicación de información sobre contratación pública</b>			
	Contrataciones en curso	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion</a>	100%	Secop
	Vínculo al sistema electrónico para la contratación pública	<a href="http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion">http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion</a>	100%	
	<b>Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.</b>			
			100%	
	<b>5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>			
	Obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley	Se encuentra en proceso	0%	
		Se encuentra en proceso	0%	
	<b>5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>			
	Registro o inventario de activos de Información	Se encuentra en proceso	0%	
	Esquema de publicación de información	Se encuentra en proceso	0%	
	Índice de Información Clasificada y Reservada	Se encuentra en proceso	0%	
	<b>5.4. Criterio diferencial de accesibilidad</b>			
	Actualizar el portal institucional incluyendo la interfaz para los niños	Se encuentra en proceso	0%	
	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Se encuentra en proceso	0%	
Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Se encuentra en proceso	0%		
Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Se encuentra en proceso	0%		
Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Se encuentra en proceso	0%		
<b>5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>				
generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:	Se encuentra en proceso	0%		
1. El número de solicitudes recibidas.	Se encuentra en proceso	0%		

Fecha seguimiento:			30/04/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
	2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	Se encuentra en proceso	0%	
	3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.	Se encuentra en proceso	0%	
	4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Se encuentra en proceso	0%	
5. INICIATIVAS ADICIONALES	Difundir a los funcionarios de la CMV, la importancia de los principios y valores de la CMV (Código de Ética)	En el proceso de inducción se hizo la socialización del Mapa de procesos del CMV haciendo un análisis de cada procesos y su objetivos y del Código de ética, los principios y valores éticos	100%	