

Seguimiento 1 OCI

Componente	Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones
	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:	1.1. Política de administración del Riesgo			
	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	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/DescargasCMV/Matriz_de_Riesgo_Anticorrupcion_CMV_2016.pdf	100%	Se encuentra publicado en la pagina web
	1.2. Construcción mapa de Riesgos			
	Actualizar el mapa de riesgos (incluidos los de corrupción) con base en los lineamientos del MECI y de la nueva guía para la gestión de riesgos de corrupción de la DAFP			
	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 reunion con cada jefe de procesos para analizar el contexto interno y externo de que se deriva las acciones de cada proceso. Teniendo en cuenta los aspectos legales, politicos, sociales y de la organizacion. Luego se analiza el objetivo del proceso, y se logra la identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos.	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. Despues se determinaron las las causas que originan la potencialidad y ocurrencia del riesgo.	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 descripcion 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 realizo al analisis del riesgo teniendo en cuenta la tabla 4. Medición del Riesgo de Corrupción - Probabilidad, de la Guia para la Gestion del Riesgo de Corrupción, determinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede generar en el proceso. Con la Tabla 8. Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción, 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 los controles teniendo en cuenta si se trata de Controles Preventivos y/o Controles Correctivos.	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.	6. A traves de la determinación de la zona de riesgos, se establecio las acciones de mitigación como asumir, reducir, evitar	100%	
	7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	100%	
	1.3. Consulta y Divulgación			
	Realizar actividades de difusión de los mapas de riesgo de la CMV a sus funcionarios	L a Consulta y Divulgación se surtio en todas las etapas de construcción 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 realizo la divulgacion el dia 31 de marzo en la pagina web	100%	
	1.4. Monitoreo y Revisión			
	Realizar seguimiento al mapa de riesgos, incluidos los de corrupción (autocontrol)	Se realizo la publicacion y socializacion	0%	Se realizara el seguimiento a las acciones ejecutadas que se encuentran en el mapa de riesgos de corrupcion de la contraloria municipal
	Divulgación en la página Web de la Contraloría Municipal www.contraloriavalledupar.gov.co de los procesos contractuales y de los contratos suscritos.	Se realizo la verificacion de la elaboracion de los mapas de riesgos a traves del acompañamiento a la elaboracion 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 trimestral del plan de accion de la oficina Asesora, detalla 26 contratos reportados al SECOP	100%	
	Publicación del Plan anticorrupción en la pagina web de la CMV	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/DescargasCMV/Plan_Anticorrupcion_y_Atencion_Ciudadana_CMV_2016.pdf	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	http://localhost/Contraloria%20Valledupar/index.php/solicitudes-y-denuncias	100%	En la pagina esta el link, pero no hay acceso para el ingreso a la informacion por parte de los usuarios	
2.1. Identificación de trámites:				
Se realizara el inventario de trámites propuestos por la Función Pública.	No existen ningun tramite registrado en la pagina SUIT	0%	No existen ningun 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 ningun tramite registrado en la pagina SUIT	0%	No existen ningun tramite registrado en la pagina SUIT	
2.2. Priorización de trámites:				
Realización del inventario de trámites y servicios.	Se procedera a identificar los tramites que se realizan en la CMV ademas de la PQRS	0%		



CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
ENERO - ABRIL 2016
30 DE ABRIL DE 2016
TODOS

CODIGO: PM01DC01

VIGENCIA: 01/14/13

VERSION: 02

PAGINA 1 DE 1

Seguimiento 1 OCI

Componente	Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones
	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
2. Racionalización de Trámites	Actualizar el sitio web actual con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/solicitudes-y-denuncias	30%	En la pagina esta el link, pero no hay acceso para el ingreso a la informacion por parte de los usuarios
	Automatizar los trámites según los requerimientos identificados por las oficinas (si es necesario).		0%	
	2.3. Racionalización de trámites:			
	Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos y la cadena de valor y mapa de Procesos de la entidad.	En el proceso de inducción se hizo la socializacion del Mapa de procesos del CMV haciendo un analisis de cada proceso y su objetivos Se esta realizando la construccion de los procedimientos de Control fiscal y responsabilidad fiscal con los jefes de procesos y auditores	50%	
	Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación.	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/manual-contratacion	100%	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.	En el proceso de inducción se hizo la socialización de los valores y principios de la CMV haciendo un analisis de cada uno y su pertinencia	50%	
	Ajustar los procedimientos acordes con las necesidades del usuario	Se esta realizando la construccion de los procedimientos de Control fiscal y responsabilidad fiscal con los jefes de procesos y auditores	30%	
3. Rendición de cuentas	3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible			
	Realización de encuestas de percepción de los ciudadanos y sujetos de control.	Se aplican las Encuestas de satisfaccion del cliente en las actividades de capacitación, para conocer la opinion sobre el evento de formacion ejecutados por la oficina de Participacion ciudadana.		
	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 Radio guatapuri, Noticiero, El pais vallenato.com, La razon vallenata, TV Valledupar, RPT Noticias http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/participacion/boletin-de-prensa?limit=5&start=5	100%	se publica informacion con respecto a actividades del Objeto del Contralor, procesos de responsabilidad Fiscal, Ejecucion 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 traves de redes sociales como TWITTER, https://twitter.com/ContraloriaVpar?ref_src=twsrc%5Etfw , la cartelera se encuentra publicada informacion sobre los boletines de prensa, fechas especiales, actos administrativos, Notificaciones, actuaciones del contralor, y auditores, oficina de participacion ciudadana, eventos, seminarios etc	100%	
	3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones			
	Realizar la rendición de cuentas en audiencia pública.	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/informes/informe-cuentas	0%	Falta informe de rendicion de cuentas años 2013-2014-2015
	Realizar encuentros y foros ciudadanos.	No se han realizado encuentros y foros ciudadanos	0%	
	Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social.	Se tiene programado para el proximo trimestre las capacitaciones a la ciudadanía y sujetos de control	0%	
	Mantener información relevante sobre las políticas y actividades adelantadas por la CMV en la página web institucional	Se publica informacion con respecto a actividades del Objeto del Contralor, procesos de responsabilidad Fiscal, Ejecucion de las Auditorias, resultados de auditorias y firmas de convenios, las reuniones y capacitaciones efectuadas por el Contralor	100%	
	Utilizar medios virtuales para el intercambio de opiniones con los ciudadanos sobre la gestión de la CMV	https://twitter.com/ContraloriaVpar?ref_src=twsrc%5Etfw	100%	Crear el Chat virtual e interactivos con los ciudadanos
	3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas			
	Establecer a través de medios electrónicos, espacios que propicien el diálogo con la ciudadanía.	Existe el twitter del Contralor donde interactua con la ciudadanía y sujetos de control	100%	Crear el Chat virtual e interactivos con los ciudadanos
	Sensibilizar acerca de la Rendición de Cuentas a los funcionarios	No se ha realizado	0%	
	3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional			
	Elaboración y publicación de memorias (Principales conclusiones y compromisos) de los eventos de rendición de cuentas.	Se encuentra en proceso de establecimiento de la estrategia de rendición de cuentas para esta vigencia	0%	
Realizar informe de la ejecución y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Se encuentra en proceso de establecimiento de la estrategia de rendición de cuentas para esta vigencia	0%		
Definir y divulgar plan de mejoramiento como resultado de acuerdos, propuestas y evaluaciones que resulten del proceso de rendición de cuentas	Se encuentra en proceso de establecimiento de la estrategia de rendición de cuentas para esta vigencia	0%		
4.1. Estructura administrativa y Dirección estratégico				
Establecer mecanismos de comunicación interna que fortalezcan la atención y el servicio al ciudadano, en cumplimiento de la ley y los procedimientos Establecidos.	A traves de la atencion a Las Petición, Quejas y reclamos que realiza la ciudadanía, se da a respuestas en los terminos establecidos a estas.	0%		
Actualizar los procedimientos de atención y trámite de peticiones quejas y denuncias de acuerdo con la normatividad vigente.	Se encuentra en proceso	0%		
Actualizar, aprobar y Difundir el Portafolio de los servicios que presta la Contraloría municipal.	Se encuentra en proceso	0%		
Diseñar la Encuesta de satisfacción al ciudadano y la estrategia para implementarla.	Se encuentra en proceso	0%		
4.2. Fortalecimiento de los canales de atención				
Mantener informada a la ciudadanía a través de la página web de la Entidad sobre los procedimientos, trámites y servicios que presta la Contraloría.		30%		



CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
ENERO - ABRIL 2016
30 DE ABRIL DE 2016
TODOS

CODIGO: PM01DC01

VIGENCIA: 01/14/13

VERSION: 02

PAGINA 1 DE 1

Seguimiento 1 OCI

Componente	Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones
	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	· Estructurar el plan de trabajo para medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Dentro del proceso de actualización del sistema de gestión de la calidad, se aplicara la encuesta de satisfacción a los usuarios y sujetos de control	20%	
	· 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	100%	
	· Mantener la Estrategia de Gobierno en Línea.	El equipo de sistemas se encuentra en procesos de actualización de la página web y sus diferentes accesos para cumplir con los requerimientos de la estrategia de Gobierno en línea	30%	
	· 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.	50%	se implementara un software de gestión documental que permita la recepción, radicación, y trámite de la información
	· Interoperabilidad, cadenas de trámites y ventanillas únicas virtuales	se recibe a través de la secretaria de despacho toda la información y solicitudes provenientes de la ciudadanía y de los sujetos de control	50%	
	Consolidar la articulación interinstitucional.	El contralor ha realizado alianzas interinstitucionales con varias entidades y contralorías municipales y departamentales para lograr avances en materia de lucha anticorrupción y fortalecimiento institucional	50%	
	4.3. Fortalecimiento del talento humano			
	· 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 procesos de estructuración del programa de capacitación y formación con el objetivo de generar espacios de formación y ampliación de conocimientos para el desarrollo de las funciones y prestar un mejor servicio a los ciudadanos	30%	
	· 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 desarrollara un programa de capacitación dirigido a las veedurías ciudadanas con el fin de fortalecer su gestión y el control social	30%	
	· En el marco del objetivo institucional "Control Fiscal participativo", desarrollar programas de sensibilización y capacitación dirigido a: Las organizaciones Cívicas, Comités de Veedurías Ciudadanas, Instituciones Educativas, Servidores Públicos, Grupos de ciudadanos y Comunidad en General.	se desarrollara un programa de capacitación dirigido a las Organizaciones Cívicas, Comités de Veedurías Ciudadanas, Instituciones Educativas, Servidores Públicos, Grupos de ciudadanos y Comunidad en General. con el fin de fortalecer su gestión y el control social	30%	
	4.4. Normativo y procedimental			
	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.	30%	
	4.5. Relacionamiento con el ciudadano			
	Realizar por lo menos un análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción al ciudadano y sujetos de control	Se aplican las Encuestas de satisfacción del cliente en las actividades de capacitación, para conocer la opinión sobre el evento de formación ejecutados por la oficina de Participación ciudadana.	0%	
				0
4.6. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS				
Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:				
Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.	No se encuentra publicados	0%		
Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.	En la página web se encuentra el link de información	50%		
Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.	No se encuentra publicados	0%		
Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.	No se encuentra publicados	0%		
Horarios y puntos de atención.	No se encuentra publicados	0%		
Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo	En la página web se encuentra el link de información	50%		
4.6. Seguimiento y trazabilidad de las peticiones				
Llevar un registro del trámite dado a los peticiones, quejas y reclamos (recepción, trámite, 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.	80%		
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa				
Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura				
Descripción de la estructura organica	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/estructura-organica	100%		
Plan de compras	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/compra-adquisiciones	100%		
Presupuesto general, Ejecución presupuestal	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/presupuesto	100%		
Directorio de funcionarios	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/of-administrativa/planta-personal	100%		
Normatividad interna y externa	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/resoluciones	100%	Falta normatividad externa, actualizar el link con información 2016	
Listado de contratos de prestación de servicios	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion	100%	Relacion de contratos de servicios	
Plazo de cumplimiento de los contratos	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion	100%	Relacion de contratos de servicios	
Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/info-inst/planes-entidad/plan-anticorrupcion	100%		
Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento				
Servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención	No se encuentra publicados	0%		

Seguimiento 1 OCI

Componente	Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones
	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Cada link de responsabilidad fiscal, control fiscal, participacion ciudadana 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	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/rsoluciones	100%	
	Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/inst/informes/informes-gestion	100%	
	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/notif-ofic-asesora/procesos-coactivos/notif-cita-coactivos	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	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/manual-contratacion	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	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php?Itemid=599	100%	Atencion 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	Participacion ciudadana	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%	
	Divulgación de datos abiertos			
	Publicación de información sobre contratación pública			
	Contrataciones en curso	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion	100%	Secop
	Vínculo al sistema electrónico para la contratación pública	http://www.contraloriavalledupar.gov.co/index.php/oficina-asesora/contratacion	0%	No existe en la pagina
	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.			
	5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva			
	Obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley		0%	
			0%	
	5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información			
	Registro o inventario de activos de Información		0%	
	Esquema de publicación de información		0%	
Índice de Información Clasificada y Reservada		0%		
5.4. Criterio diferencial de accesibilidad				
Actualizar el portal institucional incluyendo la interfaz para los niños		0%		
Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles		0%		
Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.		0%		
Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.		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.		0%		
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública				
generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:		0%		
1. El número de solicitudes recibidas.		0%		
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.		0%		
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.		0%		
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		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%	