

Seguimiento 2 OCI					
Componente	SUBCOMPONENTE	Actividades programadas	Actividades cumplidas	31/08/2016	Observaciones
				% de avance	
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	Política de Administración del Riesgo	1.1 Ajustar política de administración del riesgo	1	100	
		1.2 Elaborar Plan Anticorrupción	1	100	
	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	
		2.1 Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción	1	100	
	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	5	55	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.	6	60	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 2016	8	66	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	0	0	De conformidad con lo manifestado por la Directora Técnica de Fiscalización y sustentado con las actas de mesa de trabajo de los procesos auditores del Municipio de Neiva, Empresas Públicas de Neiva y Personería Municipal los informes previstos por publicar en página web en el mes de agosto de la presente anualidad no fueron llevados a cabo en razón a los términos que fueron ampliados por solicitud de los sujetos de control, así como el traslado para control de legalidad de los hallazgos detectados en el mismo, situación que generó la modificación del Plan General de Auditoría a efectos de la entrega de los informes definitivos de los procesos anteriormente indicados. Así mismo manifiesta que aunado a lo anterior los profesionales auditores de la Dirección de Fiscalización son parte integrante de la Asociación de Servidores Públicos de los Órganos de Control de Colombia ASDECCOL, razón por la cual los hace merecedores de permisos sindicales.
		2.2 Desarrollar jornadas de Control Fiscal Comunitario en los sectores del Municipio de Neiva.	1	50	Se realizaron jornadas de capacitación a la comunidad estudiantil de dos instituciones oficiales del Municipio de Neiva, en Control Social y Mecanismos de participación Ciudadana.
	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	0	0	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Consolidación encuestas de satisfacción de las actividades	0	0		
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 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	1	33	Se realizaron jornadas de capacitación a la comunidad estudiantil de dos instituciones oficiales del Municipio de Neiva, en Control Social y Mecanismos de participación Ciudadana.
	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	0	0	
		Relacionamiento con el Ciudadano	5.1 Desarrollar jornadas de capacitación en temas que fortalezcan las competencias ciudadanas para el control social	1	50
5.2 Identificar y documentar la Caracterización de Ciudadanos.	1		100	Se efectuó el estudio y determinó la caracterización del ciudadano que accede 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	8	66	Mensualmente 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	33	
	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.	5	55	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 tío, 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.	1	55	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