



**JUNTOS
POR SILVANIA**
CONTROL INTERNO

Código:
CAM-CI-001

MECI

Seguimiento 2 OCI

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			30/08/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
1. Mapa de Riesgo por Corrupción.	Actualizar Mapa de Riesgos de cada Dependencia	A las Dependencias se les solicitó el Mapa de Riesgos por Corrupción, fueron entregados en su totalidad el respectivo Mapa	100%	Adelantar seguimiento continuo.
	Actualizar todos los documentos relacionados con el Plan Anticorrupción Interno y Externo	Los temas solicitados fueron integrados en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 con las respectivas actividades a realizar.	100%	Verificar el Cumplimiento de estas Actividades.
	Identificar los riesgos para la vigencia 2016	Las oficinas adelantaron el respectivo mapa de riesgos identificando los mismos.	100%	
	Seguimiento a la ejecución de las actividades preventivas y la efectividad de los controles establecidos por la Entidad.	Se adelanta el respectivo seguimiento a las actividades planteadas.	66%	
	Realizar el monitoreo, control y evaluación	Se viene adelantando el respectivo seguimiento.	66%	
2. Racionalización de Trámites	Participar en la estrategia según lo establecido por la Ley de Atención al Ciudadano	Socialización del Plan Anticorrupción en consejo de Alta Dirección, envío de información a los correos institucionales para su socialización con el personal y su publicación en la página web de la Entidad.	100%	
	Identificar, elaborar y registrar los servicios que presta la Administración y que actualmente no están registrados.	Se adelanta el trámite de la actualización de los servicios por parte del Coordinador de Gobierno en Línea.	66%	
	Revisar con la Secretaría de Gobierno y coordinador de las TIC, del registro de los trámites y servicios dentro del sistema SUIIT	Esta actividad se adelanta para dar cumplimiento al registro de estos servicios.	66%	
	Adelantar el ejercicio de la operatividad con las demás entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal encargados de la estrategia Anti trámites.	Esta actividad se adelanta continuamente para el cumplimiento de la Estrategia con la demás entidades.	66%	
	Mantener la Actualización del SUIIT con los trámites de la Administración	El coordinador de Gobierno en Línea verifica el cumplimiento de la Actualización de estos trámites.	66%	
	Realizar el monitoreo, control y evaluación.	La entidad adelanta seguimiento a la actualización de los trámites.	100%	



**JUNTOS
POR SILVANIA**
CONTROL INTERNO

Código:
CAM-SG-001

Versión: 1

3. Rendición de Cuentas

Identificar las necesidades de toda la comunidad, y la información de la población objetivo de la Entidad.	Se observó que la información fue recopilada y relacionada por cada oficina para el seguimiento.	100%	
Documentar los diferentes procesos para la rendición de cuentas, con el fin de promover el dialogo con la comunidad y el seguimiento a los compromisos pactados entre la Entidad y la Comunidad. Implementar acciones de participación y colaboración con la comunidad del Municipio.	A través de las redes sociales se dio a conocer el informe de los cien días de gestión y también se verifico los espacios que se tiene para la convocatoria a la comunidad en el proceso de rendición de cuentas.	66%	Se adelantó la primera rendición de cuentas en el mes de Agosto 2016.
Implementar acciones de participación y colaboración con la comunidad del Municipio.	Divulgados en el portal web www.Sylvania-cundinamarca.com, El Alcalde y la Comunidad, espacio radial	70%	
Coordinar con las diferentes Entidades las audiencias anuales de rendición de cuentas de cada sector.	La Entidad coordina y adelanta el proceso	70%	
Realizar monitoreo, control y evaluación.	Se adelantó seguimiento	100%	
Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Se evidencia en el portal web www.sylvania-cundinamarca.com Link Gobierno transparente-transparencia y acceso a la información publica.	100%	
Socializar los resultados de la encuesta MECI 2015 y publicar en la página web de la Entidad.	Se encuentra publicado en la Página Web de la Entidad.	100%	
Difundir boletines del consolidado del informe de gestión del alcalde, para la rendición de cuentas a la ciudadanía (dos veces al año)	Se publicó en la página web de la Entidad el Informe de los 100 primeros días de gestión.	70%	Se adelantó la primera rendición de cuentas en el mes de Agosto 2016.
Divulgar los eventos y agenda del Alcalde y su Gabinete.	Divulgados en la página web de la Entidad www.sylvania-cundinamarca.com. En espacio radial el Alcalde y la Comunidad.	100%	
Invitar a los líderes que se hagan partícipes desde el momento de la convocatoria hasta la finalización del proceso de rendición de cuentas.	Se les convoca por medio de invitación personal y por medio de las redes sociales que tiene la Entidad.	66%	
Realizar encuestas a la comunidad, para ver si fue efectiva la gestión de la administración	Las encuestas se realizan en el mismo evento de rendición de cuentas, y en la página de la Entidad se recibe cualquier inquietud al respecto.	70%	
Evaluación avances de las metas del Plan de Desarrollo.	Se tiene el Plan de Desarrollo y publicado en la página web de la Entidad.	35%	



**JUNTOS
POR SILVANIA**
CONTROL INTERNO

Código:
CAM-CI-001

MECI

4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Identificar las necesidades de la comunidad que se encuentran radicadas en las oficinas y a través de los diferentes canales de la Entidad.	Se adelanta seguimiento para el cumplimiento de estos requerimientos	66%	
	Aplicar encuestas de atención a la comunidad.	No se ha adelantado las encuestas.	0	
	Publicación y divulgación de las estrategias de servicio a la comunidad para la mejora en la atención.	Se puede verificar en la página de la web de la Entidad, en el Link gobierno transparente – transparencia y acceso a la información.	66%	
	Generar y enviar reportes a las oficinas o áreas sobre los requerimientos hechos por la comunidad a través de las líneas de comunicación que tiene la Entidad. Así como los requerimientos hechos en la página de la Entidad.	El ciudadano puede hacerle seguimiento a su solicitud a través de la página web de la Entidad	66%	
	Adelantar la gestión de todas las quejas, reclamos, peticiones y sugerencias presentadas por la ciudadanía, clientes, entidades y grupos de interés dentro de los términos de Ley.	Se adelanta seguimiento a la respuesta oportuna de estos temas.	66%	
	Adelantar monitoreo, control y evaluación	Se verifica el cumplimiento de estas actividades con las auxiliares administrativas de cada oficina.	100%	
	Fortalecer las oficinas con personal capacitado, para la atención al ciudadano.	Se adelanta la ejecución del Plan de Capacitaciones por la Entidad	66%	
	Definir y difundir el portafolio de servicio al ciudadano.(prensa)	A través de la página web se da a conocer todos los servicios que presta la Entidad.	100%	
	Fortalecer el control a la gestión tanto social como institucional.	Se realiza el programa el Alcalde y la Comunidad en el espacio radial.	100%	
Garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública.	Se le ha garantizado el acceso a la información a la ciudadanía a través de la página web de la Entidad y de la publicación de la información.	100%		
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Poner en funcionamiento la oficina o ventanilla única para la recepción de documentos, solicitudes y atención de requerimientos que impliquen la presencia del ciudadano. (Ley 1712 de 2014)	Actividad en proceso para el funcionamiento.	100%	
	Poner en funcionamiento línea telefónica de forma permanente para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y consultas por parte de la ciudadanía. (Decreto 1122 de 1999 - artículo 31)	Se verifico el funcionamiento de estas líneas telefónicas y el propósito es lograr su funcionamiento al 100%	60%	
	Publicar en la página web de la entidad formularios y formatos que se exigen para los trámites, de manera que puedan ser descargados por el ciudadano para su diligenciamiento.	Actividad en desarrollo	20%	



**JUNTOS
POR SILVANIA**
CONTROL INTERNO

Código:
CAM-SG-001

Versión: 1

	Teniendo en cuenta la ley 1437 de 2011 en sus artículos 7 y 8, la Administración Municipal pondrá a disposición de la ciudadanía en un lugar visible la información actualizada respecto a los Derechos de los ciudadanos y medios para garantizar, procedimientos trámites y servicios de la Entidad, requisitos para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones y ejercer sus derechos.	Se evidencia en la Página web de la Entidad.	100%	
	Capacitar permanentemente a los servidores públicos encargados de la orientación y atención al ciudadano. (Ley 1437 de 2011 - artículo 9, Ley 734 de 2002 - artículo 33)	Actividad en desarrollo	50%	
	Publicar los contratos en las diferentes plataformas visibles.	Se publica en los diferentes portales habilitados, como SECOP y SIA.	100%	
	Respuesta completa, veraz y oportuna a los ciudadanos	A través de la página web de la entidad y en coordinación con las auxiliares administrativas se verifica el cumplimiento de estas respuestas a la comunidad.	100%	
	Mantener actualizado el inventario de información.	Inventario actualizado en el portal Suit	100%	
	Publicación en la página web, información de interés (tramites, Actos administrativos) para la ciudadanía (sujeto obligado)	Se puede verificar en el portal web de la Alcaldía en el link Gobierno transparente - transparencia y acceso a la información-	100%	
	Cumplir con la norma AA de accesibilidad web para personas con discapacidad	Se está trabajando para la implementación de la calificación AAA en accesibilidad web según los parámetros de la estrategia Gobierno en Línea.	100%	
6. Iniciativas Adicionales	Adelantar reuniones con las Dependencias que conforman el comité.	Actividades en desarrollo	66%	
	En el código se encuentran temas sobre conflictos de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción.	Los temas se encuentran incluidos en el Código de Ética de la Entidad el cual se encuentra divulgado y publicado en la página de la entidad.	100%	
	Realizar reuniones de trabajo para gestionar un recurso mínimo del presupuesto Municipal para la implementación de la estrategia anticorrupción de la vigencia 2017 (elaboración de plegables, folletos publicaciones).	Se socializa en los consejos de Alta Dirección, y mesas de trabajo del Plan de Desarrollo.	50%	
	Crear correos institucionales a todos los Servidores Públicos.	Actividad en Desarrollo	0	Solicitar al Coordinador de Gobierno en Línea la creación de estos correos.

Jefe de Control Interno

Cupertino Moreno Cabrera