

Entidad: Alcaldía Municipal de Chía - Oficina de Control Interno

Vigencia: Mayo a Agosto de 2016

Fecha Publicación: Septiembre 9 de 2016

**Componente: Gestión del Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

<b>Seguimiento 2</b>					
<b>Fecha de Seguimiento</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades Programadas</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>Avance %</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada de Seguimiento</b>
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Identificar las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.	Identificación de los riesgos de corrupción.	100%	Departamento Administrativo de Planeación / Dependencias de la Administración Municipal	15/03/2016
	Elaborar el Mapa de riesgos de corrupción sobre procesos, identificando causas y consecuencias.	Construcción de los riesgos de corrupción.	100%	Departamento Administrativo de Planeación / Dependencias de la Administración Municipal	15/03/2016
	Determinar la probabilidad y el impacto, la naturaleza de los controles.	Determinar la probabilidad y el impacto, la naturaleza de los controles	100%	Departamento Administrativo de Planeación / Dependencias de la Administración Municipal	15/03/2016
	Elaborar la Matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad y publicarlo en la página Web de la entidad.	Publicar la Matriz de corrupción en la página Web de la entidad.	100%	Departamento Administrativo de Planeación / Dependencias de la Administración Municipal	31/03/2016
<b>Consulta y Divulgación</b>	Divulgación de la Matriz anticorrupción involucrado actores internos y externos de la entidad.	Divulgar la matriz anticorrupción.	100%	Departamento Administrativo de Planeación / Dependencias de la Administración Municipal	30/03/2016
<b>Seguimiento</b>	Análisis de las causas, de los riesgos de corrupción, la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de riesgos de Corrupción.	Se cumplió con el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	66,66%	Control Interno	10/05/2016 09/09/2016 10/01/2017

## Componente: Racionalización de Trámites

Seguimiento 2					
Fecha de Seguimiento					
Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Avance %	Responsable	Fecha Programada de Seguimiento
<b>Identificar la totalidad de trámites, su naturaleza, normatividad y cuáles de ellos se encuentran registrados al SUIT</b>	Actualizar el inventario de trámites que adelanta la Administración Municipal.	Inventario de trámites que adelanta la Administración Municipal actualizado.	100%	Todas las dependencias con el acompañamiento de la Oficina de las TIC	30/04/2016
<b>Realizar un análisis de los factores internos y externos que afectan directamente el trámite y/o servicio, para establecer un plan de intervención.</b>	Realizar acciones para la Priorización de trámites.	Se priorizaron trámites de acuerdo al inventario	100%	Todas las dependencias con el acompañamiento de la Oficina de las TIC	30/06/2016
<b>Documentar la estrategia de racionalización, donde se especifica el tipo de racionalización, las acciones de mejora a implementar y el valor agregado que genera dicha mejora.</b>	Diseñar e implementar estrategia de racionalización de trámites.	Estrategia de racionalización definida	100%	Todas las dependencias con el acompañamiento de la Oficina de las TIC	31/07/2016
<b>Optimización de trámites</b>	Optimización de 5 trámites para el 2016.	Se esta en etapa de desarrollo de la ventanilla unica virtual de trámites y servicios de la alcaldía de chía.	10%	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC	31/12/2016
	Actualización en el SUIT de dos (2) trámites.	La actualización de SUIT respecto de lo propuesto inicialmente en avances para el 2016 de 2 tramites, se ha cumplido (ICA- PREDIAL)	100%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano	31/12/2016

Seguimiento 2					
Fecha de Seguimiento					
Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Avance %	Responsable	Fecha Programada de Seguimiento
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Gestionar a través de las diferentes herramientas de comunicación como: correos electrónicos, llamadas telefónicas, oficios, emisora radial, volantes y pendones la promoción del evento.	Actualización de las bases de datos de grupos poblacionales como: Juntas de Acción Comunal, Veedurias, Fundaciones, Asociaciones, Jóvenes y demás organizaciones de la sociedad civil, con el fin de realizar una convocatoria efectiva.	10%	Oficina de Participación Ciudadana Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC	30/09/2016
	Ofrecer a la comunidad herramientas tecnológicas para facilitarles el acceso de la información de la gestión pública Municipal.	A través de los diferentes canales de comunicación electrónicos como son la página web, las redes sociales y canales como Youtube y la emisora virtual mantenemos informada a la comunidad con relación a las diferentes actividades que realiza la administración.	90%	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	30/09/2016
		Socialización y divulgación de las herramientas tecnológicas a través de los diferentes escenarios propiciados para la participación ciudadana.	30%	Oficina de Participación Ciudadana	30/09/2016
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Activar el chat de la Alcaldía y la emisora radial.	En cuanto al chat con la comunidad, la plataforma ya está establecida y se están definiendo roles y responsables para no generar posibles silencios administrativos al no contestar derechos de petición o inquietudes que hagan a través de este medio. En cuanto a la emisora virtual, denominada CIUDAD DE LA LUNA, está al aire desde el mes de junio del presente año.	70%	Oficina de Comunicaciones y Prensa	31/10/2016
		En los diferentes escenarios de Participación Ciudadana se han socializado las herramientas tecnológicas y los medios de comunicación a través de los cuales la comunidad pueda hacer control social y obtener rendiciones de cuentas permanentes de la Administración Municipal, a su vez la oficina ha utilizado estas herramientas para divulgar su gestión.	0%	Oficina de Participación Ciudadana	31/10/2016
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Identificar los grupos poblacionales que participan en el proceso de rendición de cuentas.	Actualización de las bases de datos de grupos poblacionales como: Juntas de Acción Comunal, Veedurias, Fundaciones, Asociaciones, Jóvenes y demás organizaciones de la sociedad civil, con el fin de realizar una convocatoria efectiva.  Identificación de actores en el territorio (Zona Occidental, Zona entre ríos y Zona Oriental).	60%	Oficina de Participación Ciudadana	30/11/2016
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaboración y publicación de memorias (Principales conclusiones y compromisos) de los eventos de rendición de cuentas. (Elaboración del informe de Rendición de Cuentas).	En esta actividad no se ha tenido avance, debido a que el proceso de rendición de cuentas para la presente vigencia no se ha desarrollado.	0%	Oficina de Participación Ciudadana	30/11/2016

Componente: Atención al Ciudadano

Seguimiento 2					
Fecha de Seguimiento					
Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Avance %	Responsable	Fecha Programada de Seguimiento
Fortalecimiento de los canales de atención	Implementación de plataforma Googles Apps for work	Se adquirió la plataforma de google Apps for Work, por medio de una orden de compra por Colombia compra eficiente, con la orden No. 7592 del 31 de marzo de 2016, que tiene por objeto "implementación de la plataforma de comunicaciones Google APPS for works para 550 licencias de uso anual, capacitación, soporte técnico y servicio single sign para el dominio institucional chia.gov.co" la cual se encuentra instalada y en funcionamiento a la fecha y tiene una vigencia de un año	100%	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC	30/04/2016
	Implementación de primera fase de un aplicativo para dispositivos móviles y web (APP institucional).	Se desarrollo el aplicativo móvil bajo el contrato 2016-CT-106 que tiene por objeto "Diseño, desarrollo e implementación de un aplicativo para dispositivos móviles con sistemas operativos ios y android que permitiera a los ciudadanos del Municipio de Chía registrar incidentes que deben ser revisados por la administración municipal de Chía". El aplicativo se encuentra en proceso de publicación de las tiendas Google Play Store y App store.	95%	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC	31/05/2016
	Realizar Seguimiento a peticiones, quejas, sugerencias y reclamos	Se ha realizado seguimiento a las PQRS, que ingresan a través de corrycom, contactenos, virtual, presencial y telefonica con un avance significativo	90%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano	31/12/2016
Talento Humano	Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.			Dirección de la Función Pública Oficina Centro de Atención al Ciudadano	31/12/2016
Normativo y procedimental	Actualización al software Corrycom en el módulo PQRD	Actualización del módulo PQR, donde el usuario puede reportar PQRs en línea desde el portal interactivo del municipio	100%	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC	31/12/2016
	Realizar acciones para que la ciudadanía acceda a la información actualizada, (procedimientos, trámites y servicios de la entidad, horarios, puntos de atención, Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Se dispuso de un espacio en el sitio web oficial www.chia-cundinamarca.gov.co dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, trabajando de la mano con la Oficina de Prensa y Comunicaciones encargada de la publicación de información actual de noticias, actos administrativos, informes entre otros.	75%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano	31/12/2016
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar acciones de medición de satisfacción al ciudadano.	Para este punto se está moldeando una encuesta, con el fin de realizar la ficha técnica para la medición de satisfacción al ciudadano que nos garantizara la información acertada y correcta para la toma de decisiones frente a la atención al ciudadano en la Alcaldía de Chía.	15%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano	31/12/2016

Seguimiento 2					
Fecha de Seguimiento					
Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Avance %	Responsable	Fecha Programada de Seguimiento
Lineamientos de Transparencia Activa	Divulgación y publicación de datos abiertos	En este ítem en la página web se cuenta con un link de Datos Abiertos en formato CSV. Sin embargo, estamos a la espera de tener la normatividad para poder definir el valor del dato y la sensibilidad del mismo.	15%	Oficina TIC y Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.	31/12/2016
	Realizar el debido aprovechamiento de todos los canales de comunicación para poner a disposición de la comunidad la información de la administración	En este momento se cuenta con un plan de medios, adicional a los otros canales con los que cuenta la alcaldía para comunicar y difundir las actividades de la administración con el fin de llegar al máximo de la población.	70%	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	31/12/2016
	Dar cumplimiento a la ley de transparencia y Acceso a la información Pública. Ley 1712 de 2014	En cuanto a publicaciones la Alcaldía cuenta con la página WEB en la cual hay un link exclusivo de ley 1712, a través del cual se publica todo lo que tiene que ver con ley de transparencia como la normatividad, el directorio de funcionarios, informes de gestión, entre otros que solicita la ley. Sin embargo, estas publicaciones están sujetas a la información y al cumplimiento de fechas dentro de los términos de ley que nos debe entregar cada dependencia. Nosotros somos canal de divulgación.	85%	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	31/12/2016
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualización de los tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades.	Adopción y actualización del registro o inventario de activos de información	25%	Dirección de Servicios Administrativos y Dependencia competente de la Administración Municipal	31/12/2016
		Adopción y actualización del esquema de publicación de información	25%		31/12/2016
		Adopción y actualización de índice de información clasificada y reservada	25%		31/12/2016
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Disponer de información por diferentes canales de comunicación y garantizar amplia divulgación y acceso a la información por parte de la comunidad.	La oficina cuenta con diferentes canales tanto físicos como virtuales a través de los cuales se dan a conocer todas las actividades de la administración municipal. Entre los canales con los que cuenta la Alcaldía están: página web, redes sociales, medios de comunicación tanto radiales, como televisivos y escritos para que la comunidad cuente con diferentes mecanismos de acceso a la información.	90%	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	31/12/2016
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generación de un informe de solicitudes de acceso a información	El avance en esta actividad es importante partiendo de la base que iniciamos a partir del mes de abril con la información escrita, telefónica, verbal, y virtual 610,950 solicitudes.	50%	Oficina Centro de Atención al Ciudadano y Dependencia competente de la Administración Municipal	31/12/2016