



Formato Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Código: FO-MM-12

Versión: 2

Fecha de elaboración: 01-08-2013

Fecha de Revisión: 05-09-2016

Entidad: Contraloría Municipal de Armenia

Vigencia: 2016

Fecha de Publicación: Septiembre 12 de 2016

SEGUIMIENTO 1 OCI

Componente/ SubComponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Gestión del riesgo de corrupción Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	<i>Revisión de la Planeación Estratégica de la entidad</i>	La entidad cuenta con 4 objetivos institucionales adoptados en el plan estratégico determinado para el cuatrenio, cada uno de ellos se considera clave para el desarrollo de la misión insitucional por lo tanto pueden verse afectados por riesgos de corrupción.	100%	Los objetivos se encuentran adoptados por resolución No. 079 del 25 de abril de 2016 modificado mediante Resolución 092 de mayo 16 de 2016, y mediante resolución No. 165 del 22 de agosto de 2016
	<i>Definir objetivos, estrategias, acciones, seguimiento y evaluación de la administración de riesgos</i>	La política de administración de riesgos de la entidad se encuentra contenida dentro del procedimiento mapa de riesgos y controles PR-DE-08, por lo tanto, esta misma, aplica tanto para la administración de riesgos administrativos como de riesgos de corrupción. En dicho procedimiento se definen los objetivos, las estrategias, las acciones y el seguimiento.	50%	A pesar de que existe la política de administración de riesgos y que esta pueda también ser usada para los riesgos de corrupción, el procedimiento debe actualizarse para que sea extensiva a ambos, ya que sólo nombra los riesgos insitucionales de carácter administrativo.
	<i>Modificar el procedimiento de riesgos de acuerdo a las nuevas guías del DAFP</i>	No se ha realizado la actualización del procedimiento, debida a que este debe incluir los riesgos de corrupción y la forma como se va a usar el aplicativo Sia-Poas Manager.	0%	
	<i>Realizar solicitud de cambio en el SGC sobre el procedimiento de riesgos.</i>	Como no se ha realizado la actualización del procedimiento este continua en la versión 6.	0%	
	<i>Publicar la política de Administración de riesgos de corrupción</i>	La política de administración de riesgos se encuentra publicada en el sistema de gestión de calidad a través del drive contenida en el procedimiento PR-DE-08	100%	

Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	<i>Identificación y construcción de riesgos de corrupción</i>	Se realizó revisión de riesgos de corrupción de cada proceso de acuerdo con los ya definidos por la entidad y se realizó su actualización, para un total de 8 riesgos con sus respectivos controles.	100%	
	<i>Análisis y valoración de riesgos de corrupción</i>			
	<i>Consolidación y elaboración de mapa de riesgos de corrupción</i>			
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	<i>Construir la matriz de riesgos con los integrantes del proceso</i>	Se construyó la matriz de riesgos de corrupción dividida por cada proceso de acuerdo con sus objetivos consolidada en el documento denominado mapa de riesgos de corrupción.	100%	
	<i>Socializar la matriz de riesgos final con los integrantes del proceso</i>	El mapa de riesgos de corrupción fue publicado en la plataforma drive compartido en el sistema de gestión de calidad con el fin de que tuvieran acceso todos los funcionarios.	100%	
	<i>Socializar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción institucional</i>			
	<i>Publicar en la página web de la entidad el mapa de riesgos institucional para todos los grupos de interés.</i>	Se publicó el mapa de riesgos en el link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad.	100%	
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	<i>Monitorear y revisar el mapa de riesgos de corrupción del proceso, (gestión de acción y controles)</i>	Los procesos han realizado los controles necesarios de los mapas de riesgos y no han detectado cambios o desviaciones, el mapa de riesgos continua siendo el publicado inicialmente.	80%	Se califica un 80%, toda vez que, aunque hay cumplimiento en la ejecución de controles no se observan evidencias del monitoreo realizado en las fechas establecidas.
	<i>Realizar los ajustes necesarios, socializarlos y solicitar cambios a la oficina asesora de planeación</i>	No se han realizado cambios en los riesgos inicialmente identificados.	80%	Se califica un 80%, toda vez que, aunque no han habido cambios y se han cumplido los controles, no se observan evidencias del monitoreo realizado en las fechas establecidas.
	<i>Realizar y publicar cambios en la página web de la entidad</i>	No se han realizado cambios en los riesgos inicialmente identificados.		

Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	<i>Incluir en las auditorías internas el criterio de gestión de riesgo de corrupción (Análizando causas, riesgos y efectividad de controles del mapa de riesgos de cada proceso)</i>	A la fecha no se han realizado auditorías interna.	0%	
	<i>Realizar seguimiento en los cortes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al cumplimiento de acciones establecidas en el mapa de riesgos</i>	Se realiza el primer seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte al 31 de agosto de 2016, así mismo se revisan el cumplimiento de las acciones establecidas en el mapa de riesgos.	100%	
	<i>Publicar seguimiento de mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad</i>	Se anexa al seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2016 el cuadro de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción .	100%	
Racionalización de trámites - Identificación, Priorización y racionalización de trámites	<i>Implementar Aplicativo Sia-Atc</i>	Desde la programación del plan anticorrupción y atención al ciudadano se definió como principal servicio a mejorar la recepción y tramite de las peticiones de la ciudadanía, a través de la adopción del aplicativo Sia-ATC, sin embargo a la fecha este no ha sido empleado, ni se ha realizado contacto con la AGR para su uso.	0%	Es importante iniciar contacto con la AGR para la implementación del aplicativo principalmente por que el mismo esta dado bajo convenio interadministrativo, aunque por parte de las dos entidades se dio prioridad al Sia-Observa y no se cuenta con sitio ni de producción, ni de pruebas de este aplicativo, se tiene el derecho de acceder al él mediante solicitud formal, esto mejoraría el control del proceso y la capacidad de gestión del área de participación ciudadana.

<p>Rendición de cuentas Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p><i>Publicar información actualizada y relevante relacionada con los resultados y avances de la gestión institucional</i></p>	<p>Durante la vigencia 2016 se ha publicado información actualizada y relevante como: informes de auditoría de componente financiero de 10 entidades sujetas de control, informe fiscal y financiero 2016 evaluando vigencia 2015, informes de deuda pública mensual, informe pormenorizado de control interno, plan estratégico, planes de acción, planes insitucionales de capacitación, bienestar, estímulos e incentivos, resolución expedidas, plan anual de adquisiciones, resoluciones de la vigencia, informe de gestión 2015 e informe de gestión 2012-2015.</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Publicación de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés</i></p>	<p>Trimestralmente se publica el informe de participación ciudadana sobre el estado de los requerimientos de la ciudadanía, así como el seguimiento al plan anticorrupción</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Elaborar informes de resultados de la gestión, logros por procesos y el consolidado de la entidad.</i></p>	<p>Se realizó el informe de gestión 2015 y un informe de gestión consolidado 2012-2015.</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Realizar una presentación audiovisual que presente los resultados de la gestión más relevantes para la comunidad, grupos de interés y medios de comunicación.</i></p>	<p>Se realizó una presentación en formato de diapositivas para el informe de gestión 2015.</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Exponer los resultados de la gestión realizada durante el año utilizando medios de difusión de rendición de cuentas</i></p>	<p>Se realizó la publicación del informe de gestión 2015 en la página web de la entidad y se realizó socialización del mismo ante el Concejo Municipal en el mes de junio, sustentando los resultados de la gestión.</p>	<p>100%</p>	

<p>Subcomponente/ proceso 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p><i>Propiciar un espacio de encuentro con los JAC y JAL de las comunas de Armenia para capacitarlos en temas de control social, participación ciudadana y así mismo recibir sus requerimientos y dialogar sobre la gestión de la entidad</i></p>	<p>Se realizó un encuentro con veedurías ciudadanas en el mes de junio, desde la comisión regional de moralización dirigido por la contraloría municipal como secretaria técnica, en esta se dialogó con las veedurías sobre sus necesidades y temas de interes. Así mismo, en el mes de julio se realizó auditoría visible junto con la AGR también con veedores ciudadanos donde se dio a conocer el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.</p>	<p>100%</p>	
<p>Subcomponente /proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	<p><i>Capacitar a los servidores de la entidad la cultura de rendición de cuentas</i></p>	<p>No se ha realizado capacitación con enfoque en la rendición de cuentas.</p>	<p>0%</p>	
	<p><i>Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los grupos de interés en la gestión institucional</i></p>	<p>Las sugerencias y recomendaciones obtenidas de los grupos de interes a la fecha son las necesidades de capacitación que se incluyeron dentro del plan de acción de la comisión y también son tenidas en cuenta por la Contraloría, así como sugerencia de realizar más ejercicios de socialización con los veedores dejada durante la auditoría visible.</p>	<p>100%</p>	

<p>Subcomponente /proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p><i>Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados</i></p>	<p>La contraloría no realizó como tal rendición de cuentas con la ciudadanía, toda vez que, esta se realizaba sobre el informe de gestión de la administración anterior, la cual la contralora anterior realizó antes de dejar el cargo. La Contraloría sólo realizó la rendición de cuentas ante el Concejo Municipal, y allí no se aplicaron encuestas. Durante las reuniones con los veedores ciudadanos se realizaron encuestas sobre la evaluación de la reunión tanto por la AGR como por la comisión regional, allí dejaron también expresadas las necesidades de capacitación.</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Actualizar y publicar la carta de trato digno al ciudadano</i></p>	<p>No se realizó actualización de la carta de trato digno al ciudadano, debido a que continúan los mismos deberes, derechos, líneas de atención y medios de comunicación vigentes en la actual carta de trato digno publicada en página web y cartelera de la entidad.</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Fortalecer el área de participación ciudadana generando apoyo de personal para el trámite y seguimiento oportuno de las peticiones ciudadanas</i></p>	<p>El área de participación durante la presente vigencia ha tenido el apoyo de un contratista para labores secretariales, el apoyo de una administradora financiera para el seguimiento a denuncias, apoyo de una judicante para el análisis de las peticiones, así como el apoyo del equipo auditor para el seguimiento a peticiones.</p>	<p>100%</p>	

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
 Subcomponente /proceso 1
 Estructura administrativa y
 Direccionamiento estratégico

<p><i>Participar en las actividades de la Red Departamental de Apoyo a las Veedurías y Promoción al control Social de la Gestión Pública, de manera oportuna y efectiva.</i></p>	<p>La Contraloría Municipal de Armenia ha participado de todas las actividades realizadas por la Red Departamental de Apoyo a Veedurías Ciudadanas en cumplimiento de su plan de acción.</p>	<p>100%</p>	
<p><i>Fortalecer el Control Fiscal Social involucrando a las organizaciones sociales con el objeto misional de la Contraloría haciendo énfasis en la promoción de la participación ciudadana con la ejecución de iniciativas como el programa de Contralor Estudiantil en las instituciones educativas y el proyecto de Auditor Universitario.</i></p>	<p>Durante la vigencia 2016 se decidió por parte de la actual administración continuar con dos programas que fortalecen la labor de la contraloría como lo es contralor estudiantil y auditor universitario, desde el primero se realizaron actividades de socialización de la figura, se eligieron los contralores de cada institución educativa y se realizó diplomado en alianza con la edeq, desde el segundo programa se tiene convenio con la Universidad del Quindío a través del cual se han vinculado 9 practicantes y 1 pasante de economía.</p>	<p>100%</p>	
<p><i>Desarrollar proyecto sobre valores y ética pública en las instituciones educativas</i></p>	<p>En el 2016 la Contraloría ha venido desarrollando un proyecto en valores y ética pública dirigido a las insituciones educativas públicas con el cual se pretende fortalecer la cultura de la integridad y la transparencia, a la fecha se tiene el documento de anteproyecto preliminar, la gestión mediante oficios de apoyo de diferentes entidades y capacitación en integridad con Secretaría de Trasnparencia.</p>	<p>100%</p>	

<p>Subcomponente/ proceso 2 Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p><i>Implementar Aplicativo Sia-Atc (Socializar con participación ciudadana el aplicativo, realizar prueba, solicitar sitio real a la AGR, montaje en página web y difusión con la ciudadanía) que facilita la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos</i></p>	<p>Desde la programación del plan anticorrupción y atención al ciudadano se definió como principal servicio a mejorar la recepción y trámite de las peticiones de la ciudadanía, a través de la adopción del aplicativo Sia-ATC, sin embargo a la fecha este no ha sido empleado, ni se ha realizado contacto con la AGR para su uso.</p>	<p>0%</p>	<p>Es importante iniciar contacto con la AGR para la implementación del aplicativo principalmente por que el mismo esta dado bajo convenio interadministrativo, aunque por parte de las dos entidades se dio prioridad al Sia-Observa y no se cuenta con sitio ni de producción, ni de pruebas de este aplicativo, se tiene el derecho de acceder al él mediante solicitud formal, esto mejoraría el control del proceso y la capacidad de gestión del área de participación ciudadana.</p>
	<p><i>Autodiagnostico del espacio físico de atención y servicio al ciudadano identificando y realizando los ajustes requeridos</i></p>	<p>No se tiene documento de autodiagnostico, sin embargo se manifiesta por parte del funcionario que se cuenta con los espacios adecuados para la atención de personas con discapacidad, por ello el área se encuentra en el primer piso de la entidad, a cual se tiene acceso mediante rampla y se tiene espacio amplio de atención al ciudadano con una mesa ubicada a las afueras de la oficina así como sala de espera. Igualmente como miembro del copasst expresa que se han realizado análisis de las instalaciones locativas de la entidad como escaleras de evacuación, pisos en mal estado, implementación de cinta antideslizante, solicitudes realizadas al administrador del edificio camacol en cuanto a planos del edificio, antecedentes estructurales, conmutador para recepción del edificio, implementación de pasamanos en las escaleras que cumplan con estándares de seguridad.</p>	<p>100%</p>	

	<p><i>Fortalecer el canal de atención de buzones instalados en las entidades sujetas de control.</i></p>	<p>Se realizó una programación de visitas a los buzones con el fin de mantener una periodicidad de apertura de los mismos, programandolas de forma mensual en todas las entidades, para que los ciudadanos observen que estos están en continua revisión y pueden realizar sus requerimientos y no que son abandonados.</p>	100%	
	<p><i>Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.</i></p>	<p>Desde el procedimiento de participación ciudadana se establece un protocolo para la atención de requerimientos de la ciudadanía en cuanto a la recepción y trámite del mismo, así como se establece una orientación para que el ciudadano conozca la competencia de la entidad.</p>	100%	
<p>Subcomponente /proceso 3 Talento humano</p>	<p><i>Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano como: fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética y valores del servidor público, transparencia y comunicación asertiva.</i></p>	<p>Durante la vigencia 2016 se han realizado las siguientes capacitaciones relacionadas para el mejoramiento del servicio al ciudadano: habilidades de desarrollo profesional y efectividad personal, realizada por INDECORP el 22 de abril de 2016, ética pública - rutas de cultura de integridad 8 de junio y Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información pública el 31 de mayo realizadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, así mismo, la profesional de participación ciudadana se envió a comisión en los temas de capacitación Ley 1755 y Ley 1757 de 2015.</p>	100%	
	<p><i>Generar un mecanismo de reconocimiento para exaltar a aquellos funcionarios que se destaquen por su buen desempeño en la atención al ciudadano.</i></p>	<p>Como exaltación a su desempeño en la atención al ciudadano se otorgó comisión de capacitación a la profesional universitario de participación en la ciudad de medellín donde trabajó los temas de Ley 1755 y Ley 1757 de 2015.</p>	100%	

Subcomponente /proceso 4 Normativo y procedimental	<i>Revisar el procedimiento y formatos de participación ciudadana y aplicar los ajustes, actualizaciones y mejoras necesarias para fortalecer el trámite de peticiones de los ciudadanos</i>	Se realizó revisión del procedimiento de participación ciudadana por parte de control interno donde se realizaron las recomendaciones sobre los ajustes y mejoras necesarias para el fortalecimiento del proceso, aunque este se encuentra ajustado a la normatividad vigente.	100%	
	<i>Socializar el procedimiento de participación ciudadana con los servidores y grupos de interes.</i>	El procedimiento de participación ciudadana ha sido socializado con los profesionales de apoyo que han ingresado al área.	100%	
	<i>Implementar la política de protección de datos</i>	No se tiene implementado una política de protección de datos.	0%	
	<i>Mejorar en cuanto a oportunidad, contenido y forma los informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.</i>	El informe de participación ciudadana presentado por el área de manera trimestral contiene el estado de las peticiones, estas se encunetran separadas la de la vigencia actual y las que vienen de vigencias anteriores. El informe de control interno amplió la parte de análisis de traslado por competencia que no se especificaba antes, así como detallar la nomenclatura de las peticiones para las opciones de estado de los requerimientos, traslado y oportunidad de respuesta, así como el análisis del procedimientos items que no contenian los informes anteriores.	100%	

<p>Subcomponente /proceso 5 Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p><i>Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de verificación y calidad del servicio e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.</i></p>	<p>Durante lo corrido de la vigencia sólo se tiene el registro de encuesta realizada a sujetos y puntos en capacitación de sia-observa donde se consolidaron las sugerencias dadas y se aplicaron las mejoras correspondientes como se observan en los respectivos informes. El jefe de la oficina asesora de planeación envió correo electrónico a los líderes de procesos recordando la aplicación de las encuestas, lo cual también será evaluado en la revisión por la dirección.</p>	<p>100%</p>	
<p>Mecanismos para la transparencia y acceso a la información ciudadana Subcomponente</p> <p>Lineamientos de Transparencia Activa</p>	<p><i>Realizar diagnostico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.</i></p>	<p>Se diligenció matriz de ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.</i></p>	<p>Se actualizaron algunos de los enlaces contenidos en el link de transparencia como misión, visión, hojas de vida, documentación insitucional, e información financiera. No obstante, frente a items de datos abiertos y aspectos de activos de informacion no se tiene claridad sobre estos item, por lo tanto, no se encuentran actualizados.</p>	<p>80%</p>	<p>Se debe investigar sobre la aplicación de los items de información y datos abiertos de la Ley de transparencia con el fin de poder aplicarlos en la entidad o solicitar capacitación en el tema.</p>
	<p><i>Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.</i></p>	<p>No se identificó información adicional que no estuviera publicada para los grupos de interes, se cuenta con más items de los requeridos.</p>	<p>100%</p>	
	<p><i>Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de la Contraloría Municipal de Armenia en el SIGEP</i></p>	<p>Se cuenta con el registro del 100% del personal de planta y contratista dado de alta en el sigep, lo anterior, ha sido objeto de seguimiento por control interno.</p>	<p>100%</p>	<p>Como observación se tiene que aunque todas las personas de planta y contratistas estan dadas de alta en la plataforma y tienen actualizada su hoja de vida, sólo se encuentran totalmente aprobadas las de los contratistas, las de planta estan registradas pero no aparecen aprobadas.</p>

	<i>Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP</i>	Todos los contratos de la contraloría son registrados en el SECOP y en el sistema de información Sia-Observa, en el primero dentro de los 3 días siguientes a la generación de los documentos y en el sia de manera mensual.	100%	
	<i>Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de los datos abiertos</i>	No se ha diseñado, ni implementado campaña para promover el uso de datos abiertos, debido principalmente a que no se tiene claridad sobre el tema y aun no se esta aplicando en página web.	0%	
Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva	<i>Mejorar el formulario en línea para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC</i>	El formulario en línea no se pudo mejorar porque este es una plantilla de la página web para cambiarla se debe rediseñar la página lo cual requiere de una inversión considerable, se espera que este formulario mejore cuando se inserte en operación el SIA-ATC.	80%	
	<i>Elaborar e implementar el formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo los recursos a los que tiene derecho el solicitante si no está de acuerdo con la respuesta</i>	No se ha elaborado formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública, no obstante no se han recibido este tipo de requerimientos, debe revisarse la pertinencia de esta de acuerdo con las formas en las que el ciudadano puede realizar los requerimientos.	0%	
Subcomponente Elaboración los	<i>Revisar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación, si es del caso, solicitar las debidas actualizaciones</i>	Las tablas de retención de la Contraloría Municipal de Armenia fueron actualizadas en noviembre 2013, por lo tanto, se encuentran actualizadas de cuerdo con las dependencias y procesos existentes.	100%	
	<i>Revisar y actualizar el registro de activos de información</i>			

Instrumentos de Gestión de la Información	<p><i>Elaborar el Índice de Información Clasificada y Reservada</i></p> <p><i>Revisar y actualizar el esquema de publicación de información</i></p> <p><i>Actualizar el inventario de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL</i></p>	<p>No se han realizado estas 4 tareas sobre instrumentos de gestión de la información debido a que no se tiene claridad sobre los temas y lineamientos a seguir.</p>	0%	<p>Se debe investigar sobre la aplicación de los items de gestión de la información y datos abiertos de la Ley de transparencia y GEL con el fin de poder aplicarlos en la entidad o solicitar capacitación en el tema.</p>
Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad	<p><i>Autodiagnostico del espacio físico de atención y servicio al ciudadano identificando y realizando los ajustes requeridos</i></p>	<p>No se tiene documento de autodiagnostico, sin embargo se manifiesta por parte del funcionario que se cuenta con los espacios adecuados para la atención de personas con discapacidad, por ello el área se encuentra en el primer piso de la entidad, a cual se tiene acceso mediante rampla y se tiene espacio amplio de atención al ciudadano con una mesa ubicada a las afueras de la oficina así como sala de espera. Igualmente como miembro del copasst expresa que se han realizado análisis de las instalaciones locativas de la entidad como escaleras de evacuación, pisos en mal estado, implementación de cinta antideslizante, solicitudes realizadas al administrador del edificio camacol en cuanto a planos del edificio, antecedentes estructurales, conmutador para recepción del edificio, implementación de pasamanos en las escaleras que cumplan con estándares de seguridad.</p>	100%	

<p>Subcomponente Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p><i>Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</i></p>	<p>No se ha incluido en el informe capítulo de solicitudes de acceso a la información, debido a que no se han recibido este tipo de solicitudes, debe evaluarse este punto teniendo en cuenta las formas como los ciudadanos pueden presentar los requerimientos.</p>	<p>100%</p>	
<p>Iniciativas Adicionales Fortalecimiento de lucha contra la corrupción</p>	<p><i>Ejecución de programa de Contralor Estudiantil en las instituciones educativas</i></p>	<p>Durante la vigencia 2016 se decidió por parte de la actual administración continuar con dos programas que fortalecen la labor de la contraloría como lo es contralor estudiantil y auditor universitario, desde el primero se realizaron actividades de socialización de la figura, se eligieron los contralores de cada institución educativa y se realizó diplomado en alianza con la edeq, desde el segundo programa se tiene convenio con la Universidad del Quindío a través del cual se han vinculado 9 practicantes y 1 pasante de economía.</p>	<p>100%</p>	<p>Tener en cuenta para la próxima vigencia la no repetición de actividades en el plan ya que se observaron varias actividades repetidas en diferentes componentes.</p>
<p><i>Ejecutar los convenios de Auditor Universitario con las Universidades suscritas</i></p>				
<p><i>Desarrollar proyecto sobre valores y ética pública en las instituciones educativas</i></p>	<p>En el 2016 la Contraloría ha venido desarrollando un proyecto en valores y ética pública dirigido a las instituciones educativas públicas con el cual se pretende fortalecer la cultura de la integridad y la transparencia, a la fecha se tiene el documento de anteproyecto preliminar, la gestión mediante oficios de apoyo de diferentes entidades y capacitación en integridad con Secretaría de Transparencia.</p>	<p>100%</p>		

	<i>Actualizar el código de ética de la entidad.</i>	No se ha realizado la actualización del código de ética de la entidad, este último esta desde la vigencia 2013, es relativamente nuevo, sin embargo deben revisarse los valores incluidos en el plan estratégico 2016-2019.	0%	
--	---	---	----	--