

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
1	Componente:	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			
1	Subcomponente	Política de Administración de Riesgos			
1.1.1	Revisar la Política de administración de riesgo, para determinar si se requiere la realización de ajustes teniendo en cuenta la Metodología para la gestión del riesgo de corrupción establecida mediante decreto 124 del 26 de enero de 2016 del DAFP.	Acta de comité proceso evaluación independiente.	Oficina de Control Interno	100%	
1.1.2	Actualizar la Política de Administración del Riesgo	Política actualizada y socializada	Oficina de Control Interno	NA	
2	Subcomponente	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción			
1.2.1	Consolidar el mapa de riesgos institucional que incluya los riesgos de corrupción	Mapa de Riesgo consolidado en el Formato Institucional	Oficina de Control Interno	100%	
3	Subcomponente	Consulta y divulgación			
1.3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional que incluya los riesgos de corrupción en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública y en el Sistema de Gestión Integral COGUI	Mapa de Riesgo publicado	Oficina de Control Interno	100%	Se encuentra publicado en los link: http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&Itemid=131&func=select&id=136 http://cogui.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=148&Itemid=485



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES		
4	Subcomponente		Monitoreo y revisión				
1.4.1	Revisar el mapa de riesgos de los procesos incluyendo riesgos de corrupción para verificar la gestión del riesgo y la efectividad de los controles	Seguimiento y monitoreo a través de formato institucional a corte de abril, agosto y diciembre.	Lideres de Procesos	100%			
5	Subcomponente		Seguimiento				
1.5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos institucional que incluya los riesgos de corrupción	Informes de seguimiento al mapa de riesgos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información pública en el formato institucional a corte de abril, agosto y diciembre	Oficina de Control Interno	100%	Se realizo seguimiento a aquellos mapas de riesgos por proceso que a través de su cronograma establecieron acciones para ejecutar en el primer cuatrimestre		
2	Componente:		Estrategia de Racionalización de Trámites				
	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción Específica /	Descripción de la Mejora			
2.1	Pagos por todo concepto	Tecnológica.	Inclusión del servicio de pago electrónico a través de la herramienta PSE.	En todos aquellos procedimientos en los que los ciudadanos y/o usuarios deban efectuar un pago, éstos se podrán llevar a cabo a través del servicio PSE.	Eira Rosario Madera Reyes (Responsable General) Vicerrectoría Administrativa	25%	Se está tramitando la suscripción del Convenio para la implementación del Botón PSE con el Banco de Occidente





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades		Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
2.2	Certificados digitales	Tecnológica y Normativa.	Generación de documento electrónico con valor probatorio.	Certificados de la Secretaría General y del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, generados electrónicamente.	Eira Rosario Madera Reyes (Responsable General) - Vicerrectoría Administrativa - Secretaría General - Grupo de Gestión Documental - Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico - Grupo de Servicios Tecnológicos	20%	Se cuenta con dos cotizaciones para la adquisición de certificados de firma digital. Se encuentra gestionando la programación de visita con las firmas para efectuar validación técnica.
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites - Ventanillas Únicas)							
2.3	Cotejo de identidad a partir de huella dactilar	Tecnológica y Normativa.	Uso de verificación biométrica en los casos en los que sea requerida	Uso de la verificación biométrica en casos en los que el peticionario no cuente con su documento de identidad. Validar identidad en ventanillas de atención.	Eira Rosario Madera Reyes (Responsable General) - Vicerrectoría Administrativa - Secretaría General - Grupo de Gestión Documental - Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico - Grupo de Servicios Tecnológicos	10%	Se estableció el procedimiento para acceder a este servicio provisto por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Se encuentra en proceso de estructuración el convenio requerido por la Registraduría para tal fin.
3	Componente:		Rendición de Cuentas				
1	Subcomponente:		Información de calidad y en lenguaje comprensible				





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.1.1	Publicar los planes institucionales al 2016: Plan de Acción, Plan de Compras y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Oficina Asesora de Planeación	100%	
3.1.2	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2015: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción.	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Oficina Asesora de Planeación	100%	
3.1.3	Divulgar la publicación de los planes e informes institucionales.	Documento socializado a través de los canales institucionales: banner y redes (Facebook, twitter).	Dirección de Comunicaciones	67%	No se alcanzo a divulgar a traves del banner de la pagina web insitucional los planes e informes, por lo tanto no se alcanzo la meta dentro de los plazos establecidos





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.1.4	Divulgar y socializar las actividades de Rendición de Cuentas para motivar la participación de la comunidad en general.	Publicación en los medios locales de avisos y noticias: periódicos, redes sociales, página web, boletines de prensa.	Dirección de Comunicaciones	100%	
3.1.5	Publicar en lenguaje claro para toda la comunidad universitaria las principales actividades del acontecer institucional.	UniNotas publicado quincenalmente (ediciones impresas y publicadas en la web).	Dirección de Comunicaciones	100%	
3.1.6	Divulgar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía las principales actividades del acontecer institucional y los ejes misionales de academia, investigación y extensión.	Transmisión semanal del Programa radial Desde el Campus al Aire (emisiones).	Dirección de Comunicaciones	100%	





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.1.7	Actualizar contenido del sitio web institucional "Transparencia y Acceso a Información Pública".	Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley.	- Dirección de Talento Humano - Secretaría General - Dirección Financiera - Vicerrectoría Administrativa - Vicerrectoría de Investigación - Oficina de Control Interno Disciplinario - Oficina de Control Interno - Oficina Asesora Jurídica - Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Documental - Grupo de Contratación - Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico - Grupo de Gestión de la Calidad	66%	Se encuentra en mora de publicación, debido a retrasos en la consolidación y/o aprobación de la documentación los siguientes informes: - Comportamiento de la cartera segundo semestre 2015 - Inventario Documental - Información Contractual - Normograma Las Oficinas responsables estan realizando la gestión requerida para cumplir con el requerimiento
2	Subcomponente	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones			
3.2.1	Consultar a grupos de interés acerca de los temas relevantes para la rendición de cuentas.	Relación de los temas relevantes para la Rendición de Cuentas priorizados en la consulta a los grupos de interés publicado en el link de Rendición de Cuentas del Portal Institucional.	Oficina Asesora de Planeación	100%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.2.2	Elaborar el cronograma institucional de Rendición de Cuentas.	Programación de las actividades de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación	100%	
3	Subcomponente	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas			
3.3.1	Publicar el informe de las respuestas dadas a los ciudadanos que participan con inquietudes y/o preguntas en las actividades de Rendición de Cuentas.	Informes publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a la Información Pública.	- Oficina Asesora de Planeación - Decanos	NA	
3.3.2	Capacitar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas	Empleados públicos administrativos del nivel directivo, asesor y líderes de grupo capacitados en Rendición de Cuentas.	Dirección de Talento Humano	16%	
4	Subcomponente	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional			
3.4.1	Elaborar informe de resultados de las actividades de Rendición de cuentas.	Informe publicado en sitio web Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	NA	
3.4.2	Elaborar informes de cada una de las actividades de Rendición de Cuentas realizadas en la Institución.	Informes publicados en sitio web Rendición de Cuentas.	- Oficina Asesora de Planeación - Decanos	NA	
3.4.3	Socializar resultados de las actividades de Rendición de Cuentas.	Cubrimiento periodístico de las actividades (fotografía, redes sociales, notas periodísticas).	Dirección de Comunicaciones	NA	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4	Componente:	Atención al Ciudadano			
1	Subcomponente	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico			
4.1.1	Creación de un grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	Grupo creado	Dirección de Talento Humano	NA	
2	Subcomponente	Fortalecimiento de los canales de atención			
4.2.1	Ajustar y adoptar una Guía de Atención al Ciudadano.	Guía actualizada y publicada.	Grupo de Gestión Documental	0%	No se ha actualizado la guía, debido a que se esta a la espera del proceso de revisión de los documentos del SGC a la luz de los cambio incorporados por la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015. No se alcanzo la meta dentro del plazo establecido

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.2.2	Publicar y socializar la guía de atención al ciudadano.	Actividades de socialización realizadas (registro fotográfico y asistencia).	Grupo de Gestión Documental	NA	
4.2.3	Señalización de espacios físicos y de oficinas.	Campus señalado.	Vicerrectoría Administrativa	0%	Se recibió propuesta de firma especializada en este tipo de actividades la cual se encuentra en estudio para su implementación.
3	Subcomponente	Talento Humano			
4.3.1	Capacitar a los servidores públicos en temas de atención al ciudadano, cultura del servicio y responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Empleados administrativos capacitados que se desempeñen en actividades de atención al ciudadano.	Dirección de Talento Humano	10%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.3.2	Divulgar mediante folletos digitales acerca de la cultura del servicio a través de medios electrónicos a los servidores públicos.	Folletos digitales diseñados y divulgados.	Grupo de Gestión Documental	NA	
4	Subcomponente	Normativo y procedimental			
4.4.1	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones.	Empleados públicos administrativos capacitados.	Dirección de Talento Humano	NA	
4.4.2	Incorporar mecanismos para el trámite de denuncias en el Procedimiento para la atención de Percepciones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.	Procedimiento actualizado y publicado en el Sistema de Gestión Integral COGUI.	Grupo de Gestión de la Calidad	NA	





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5	Subcomponente	Relacionamiento con el ciudadano			
4.5.1	Actualizar el procedimiento GD-P08 Procedimiento para la actualización de información y grupos de interés de acuerdo con las necesidades en materia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Procedimiento actualizado.	Grupo de Gestión de la Calidad	NA	
4.5.2	Medir trimestralmente la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios.	Informe del Sistema PQR (trimestral).	Profesional Especializado Administrador del Sistema PQR	100%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5	Componente:	Transparencia y Acceso a la Información			
1	Subcomponente	Lineamientos de Transparencia Activa			
5.1.1	Elaborar un inventario de datos abiertos.	Inventario de datos abiertos publicado en el portal de Transparencia y Acceso a la Información.	<i>Indicador:</i> Listado publicado.	Grupo de Gestión Documental	NA
5.1.2	Publicar el directorio de contratistas.	Directorio de contratistas y de proveedores de la institución publicado en la página de Transparencia y Acceso a la Información.	<i>Indicador:</i> Directorios de contratistas y de proveedores con periodicidad semestral.	Grupo de Contratación	NA
5.1.3	Matriz de bienes y servicios de la Institución publicada en la página de Transparencia y Acceso a la Información.	Matriz de bienes y servicios de la Institución publicada en la página de Transparencia y Acceso a la Información.	<i>Indicador:</i> Publicación de la matriz de bienes y servicios con una periodicidad mensual.	Grupo de Contratación	0% Se encuentra en proceso de consolidación de la información y se espera su publicación el 20 de mayo



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
5.1.4	Actualizar y publicar el Plan Anual de Vacantes.	Plan Anual de Vacantes publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Indicador: Documento publicado.	Dirección de Talento Humano	NA	
5.1.5	Publicar Plan Anual de Capacitación.	Plan Anual de Capacitación publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Indicador: Documento publicado.	Dirección de Talento Humano	NA	
5.1.6	Actualizar el Directorio de Información de servidores públicos y empleados que contenga perfiles y escala salarial.	Directorio de Información de servidores públicos y empleados publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública.	Indicador: Número Perfiles y Rangos salariales de los empleados/ Número de empleados vinculados.	Dirección de Talento Humano	NA	





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.7	Publicación de información en formato de datos abiertos.	Datos abiertos publicados en el Portal Web.	<i>Indicador:</i> Archivos de datos abiertos publicados.	- Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico - Grupo de Gestión Documental.	NA	
5.1.8	Implementar un nuevo Portal Web Institucional.	Portal web ajustado a los requerimientos normativos y a las necesidades institucionales.	<i>Indicador:</i> Nuevo portal Web.	Vicerrectoria Administrativa	NA	
2	Subcomponente	Lineamientos de Transparencia Pasiva				
5.2.1	Publicar el informe de solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (derechos de petición).	Informes trimestrales de solicitudes de información publicados.	<i>Indicador:</i> Informes publicados.	Grupo de Gestion Documental	NA	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.2.2	Publicar los derechos pecuniarios de la Institución.	Derechos pecuniarios que cumplen con el principio de gratuidad: 1. No cobrar costos adicionales a los de reproducción 2. Cobros ajustados al mercado. <i>Indicador:</i> Resolución de publicación de los derechos pecuniarios.	Vicerrectoria Administrativa	100%	La resolución se encuentra publicada en el link: http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&Itemid=131&func=fileinfo&id=358
5.2.3	Consolidar y publicar en la Web las solicitudes de información pública recibidas a través de los canales de atención institucionales.	Informe de solicitudes de información pública publicado. <i>Indicador:</i> Informe publicado.	Grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	NA	
3	Subcomponente	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información			
5.3.1	Actualización del Registro de activos de Información.	Documento en hoja de cálculo publicado en el sitio web Transparencia y acceso a información pública. <i>Indicador:</i> Registro actualizado.	Grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	NA	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
5.3.2	Esquema de publicación de información (adopción y actualización mediante acto administrativo).	Acto administrativo de adopción y actualización del esquema de publicación de información.	Indicador: Acto administrativo.	Grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	NA	
5.3.3	Índice de Información Clasificada y Reservada (adopción y actualización mediante acto administrativo).	Documento en hoja de cálculo publicado en el sitio web Transparencia y acceso a información pública.	Indicador: Índice actualizado.	Grupo de Gestion Documental	100%	El índice se encuentra actualizado. Y para facilitar la actualización se esta diseñando un procedimiento que pueda ser aplicado por todas las dependencias y llevar a cabo esta actividad de forma proactiva.
5	Subcomponente	Monitoreo del Acceso a la Información Pública				
5.5.1	Informe de solicitudes de acceso a información de acuerdo con los requerimientos de Ley.	Informes de solicitudes de acceso a información publicado.	Indicador: Informe publicado.	Grupo de Gestion Documental	NA	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 30 de Abril de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 9 al 12 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
A	Adicionales				
A1M1	Divulgación y Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno a la comunidad universitaria.	Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales que participan en las actividades de socialización.	Dirección de Talento Humano	NA	
A1M2		Folletos digitales diseñados y divulgados a la comunidad universitaria.	- Dirección de Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación	NA	
TOTALES				1714%	

Resultados del Seguimiento

Puntajes Base de Evaluación para el Periodo	
Actividades Establecidas en el Plan AEP	50
Actividades que Aplican para este Seguimiento AAS	25
Actividades Cumplidas en 100% AC	15
AVANCE DEL PLAN ($\sum\%avance/AEP$)	34%
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (AC/AAS)	ZONA MEDIA 60%

OBSERVACIONES GENERALES
Oficina de Control Interno

De las cincuenta (50) actividades establecidas en el Plan, veinticinco (25) aplican para este seguimiento. De estas últimas quince (15) lograron ejecutarse en un 100%. De las diez (10) restantes, ocho (8) alcanzaron hasta un 66% de ejecución y sus fechas de terminación van hasta el mes de diciembre de 2016, por lo tanto solo dos (2) no lograron ejecutarse dentro de los plazos establecidos, y una de estas obtuvo un avance del 67%. Se espera por parte de los responsables de las actividades, la gestión necesaria que permitan su cumplimiento, y con ello alcanzar el objetivo del presente plan, y es que a través del desarrollo de las actividades se logre favorecer la transparencia de la gestión institucional y las buenas relaciones entre la administración y los ciudadanos.

