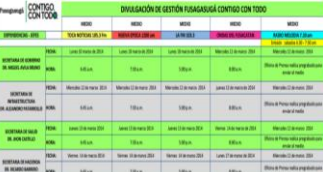




Item	No.	ESTRATEGIA	META	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y CONTROL				OBSERVACIONES
						31-ene	30-abr	31-ago	31-dic	
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	1	Realizar una rueda anual de prensa con la participación de todo el gabinete municipal en cabeza del Alcalde Carlos Daza y la participación de todos los medios de comunicación tanto radiales, televisivos, impresos donde cada medio hará llegar sus preguntas con una semana de anticipación.	Una al año	feb-14	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES JUNTO CON CADA SECRETARIA Y/O OFICINA	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	se Cumplio con cronogram a establecido	se Cumplio con cronogram a establecido		
	2	Diseñar un Formato que permita conocer el número de asistentes a las reuniones, medición que logre conocer la satisfacción de la comunidad que asistió, recopilación de información de contacto como: dirección de vivienda, número telefónico, electrónico, que permita realizar una retroalimentación bidireccional entre la Alcaldía-Comunidad.	Un Formato	feb-14	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES SECRETARIA DE PLANEACIÓN – MECI	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	se evidencio Formato en febrero de 2014	se Registro informacion en Formato establecido		
	3	Realizar Perifoneos en algunas zonas del Municipio de Fusagasugá en donde se informe a la comunidad en general acerca de la gestión de la Alcaldía como parte de la cultura de una Administración transparente.	Uno por Semana	ENERO DE 2014	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, SECRETARIA DE OBRAS GOBIERNO	se realizaron perifoneos semanales	se realizaron perifoneos semanales	se realizaron perifoneos semanales		
	4	Elaborar el periódico institucional Contigo Con Todo con ejemplares de 5000 trimestrales con el fin de informar a la comunidad de la Gestión de la Administración Municipal.	Trimestral	mar-14	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	La primera edición es del mes de febrero de 2014	Ya salio a circulación ejemplares		
	5	Entregar volantes informativos junto a la factura del impuesto Predial, lo cual asegura que dicha información va a llegar a cada residencia del área urbana.	Una al año	feb-14	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y SECRETARIA DE HACIENDA	Los volantes informativos se adjuntan con el recibo predial mostrando la gestión del alcalde.				
	6	Convocar a sectores (TRANSPORTE, SALUD, COMERCIO, COMUNIDAD, MUJER Y GENERO, SEGURIDAD, EDUCACION, CONSTRUCTORES, AGRICOLA, AMBIENTAL, JUVENTUDES, TERCERA EDAD Y DISCAPACITADOS) del municipio para socializar la gestión que realiza cada dependencia según su actividad acompañada con una rueda de prensa.	Una cada dos meses por cada sector	DURANTE EL AÑO	LIDERA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES JUNTO CON CADA DEPENDENCIA	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	No se evidencio actividad de dependencia según su	cumplio con accion correctiva, se replanteo actividad a traves de		
	7	Socializar los rubros presupuestales, posterior a la identificación de las necesidades de la ciudadanía para el presupuesto vigencia 2014 (POAI).	Una anual	ago-14	PROGRAMACION ECONOMICA Y SECRETARIA DE	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	Meta establecida para el mes de febrero de 2014		
	8	Presentar Videos dirigidos a niños, adultos y jóvenes donde se presente a la comunidad de forma interactiva y didáctica la rendición de cuentas respecto a la Gestión de la Alcaldía	Uno anual por sectores	DURANTE EL AÑO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	Meta establecida para el mes de febrero de 2014	En los eventos Publicos y		
	9	Informar mediante correos electrónicos masivos a un público objetivo utilizando texto imágenes y/o audio	Uno Semanal	DURANTE EL AÑO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	La Oficina de comunicaciones envía semanalmente correos masivos con la				La Oficina de comunicaciones envía semanalmente correos masivos con



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Oficina de
CONTROL INTERNO

ALCALDIA DE FUSAGASUGA
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Fecha de Verificación : 31 de Agosto de 2014

Fecha de Publicación: 01 de Septiembre de 2014

PÁGINA 2 de 3

Item	No.	ESTRATEGIA	META	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y CONTROL				OBSERVACIONES
						31-ene	30-abr	31-ago	31-dic	
COMPROMISOS TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	10	Publicar el Link "cronograma rendición de cuentas" en la página web de la Alcaldía de Fusagasugá	Una Anual	may-14	OFICINA ASESORA DE PLANEACION - MECI Y DE COMUNICACIONES	Meta establecida para el mes de mayo de 2014	Meta establecida para el mes de mayo de 2014	se publico en la pagina web de la Alcaldía y en noticias positivas la		
	11	Emitir constantemente los resultados de la gestión del plan de desarrollo "FUSAGASUGA CONTIGO CON TODO" en los televisores ubicados dentro del Centro Administrativo	Revisión y actualización de contenido semanal	feb-14	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Se Emite constantemente los resultados de la gestión del plan de desarrollo "FUSAGASUGA CONTIGO CON TODO" en los televisores ubicados dentro del				La gestión del plan de desarrollo "FUSAGASUGA CONTIGO CON TODO" se emite en los televisores ubicados dentro del Centro
	12	Implementar estrategias de comunicación	Durante todo el año	INMEDIATO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	La oficina de comunicaciones cuenta con Plan de comunicaciones 2014 dentro de su plan de accon 2014				La oficina de comunicaciones cuenta con Plan de comunicaciones 2014 dentro de su plan de accon 2014
	13	Lanzamiento de la Emisora Institucional de la Alcaldía de Fusagasugá	Durante el año	abr-14	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Actividad Replanteada por Comunicaciones por cuanto las gestiones se adelantaron pero el ministerio no ha dado el aval				
	14	Elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano	Anualmente		Responsable: Secretaría de Planeación	Elaborado y Publicado				
	15	Consolidar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Anualmente		Responsable: Secretaría de Planeación	Elaborado y Publicado				
	16	Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Anualmente A más tardar 31 de enero Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones		Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones	http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co/41532				
	17	Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	30 de abril 31 Agosto 31 Diciembre		Responsable: Oficina de Control Interno	verificada a 31 agosto de 2014 link				
	18	Definir estrategias comunicacionales para dar a conocer el Plan	abril 29, julio y noviembre		Responsable: oficina de Comunicaciones	Meta establecida para el mes de abril, julio	No se evidencio estrategia s para dar	Cumplio con accion correctiva, se dio a		



Item	No.	ESTRATEGIA	META	FECHA IMPLEMENTACION	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y CONTROL				OBSERVACIONES
						31-ene	30-abr	31-ago	31-dic	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	19	Proceso de Contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.		Proceso de Contratación	Cuenta con link de contratacion donde se encuentra publicada la contratacion con vinculo a contratos.gov				
	20	Proceso de Gestión (Acciones de Tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.		Proceso de Gestión	en el link del ciudadano y en las carteleras de acceso al publico encuentra informacion sobre los tramites				Se encuentra publicado en carteleras de acceso al publico los tramites a seguir para interponer tutelas, Derechos de peticion
	21	Proceso de Gestión (Derechos de Petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.		Proceso de Gestión	en el link del ciudadno cuenta con los mecanismos para PQR				
	22	Proceso de Toma de Decisiones(Buzón de sugerencias)	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.		Secretaria General	Cuenta con buzón de Sugerencias en secretaria de educacion y secretaria de planeacion unicamente				
	23	Proceso de Vigilancia y Control (Veedurías Ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio		Proceso de Contratación	Cuenta con link de contratacion donde se encuentra publicada la contratacion con acceso a veedurias				
	24	Proceso de Vigilancia y Control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad		Secretaria General	No Cuenta con buzón de PQR				
	25	ARTÍCULO 76. OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad",	la alcaldía de Fusagasugá dentro del proceso de modernización, creo los cargos y el manual de funciones de personal encargado del tema de Atención al Ciudadano y PQR como un área funcional dentro la Secretaría de General, donde existen 5 cargos de planta (1 Técnico Operativo y 4 Auxiliares Administrativos). 2 contratos OPS.		Secretaria General	Las dependencias atienden sus PQR pero no cuenta con totalidad de estadísticas		Se inicio con el proceso estadístico		

En curso sin vencimiento
Meta Lograda
Vencida sin evidencia
Neutra sin vencimiento

n
Seguimiento
Accion Correctiva
Seguimiento

OLGA PATRICIA CASTILLO RANGEL
JEFE CONTROL INTERNO