

Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

AÑO

2014

ESTRATEGIA, MEDIO O MECANISMO	PRINCIPALES RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN				RESPONSABLE	ANOTACIONES
			ene-31	abr-30	ago-31	dic-31		
		Plan de Compras	SI	Programado anualmente	Programado anualmente	Programado anualmente	Secretaría General - Almacenes e Inventarios	
		b. Los Interventor(es) o supervisor(es) de los contratos de la entidad mantienen informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o conductas punibles, que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Presentan informes periodicos de la Gestion al responsable del proceso contratado y a la fecha no se han presentado anomalias que generen en actos de corrupccion en la ejecución de los contratos	Presentan informes periodicos de la Gestion al responsable del proceso contratado y a la fecha no se han presentado anomalias que generen en actos de corrupccion en la ejecución de los contratos	Presentan informes periodicos de la Gestion al responsable del proceso contratado y a la fecha no se han presentado anomalias que generen en actos de corrupccion en la ejecución de los contratos	Gerencia General-Secretaría General - Subgerencia de Proteccion Social- Oficina de Gestion de Inmuebles- Oficina Jurídica-	
		c. Cumplimiento de los requisitos legales, para la celebración del contrato.		Se dan las formalidades contractuales plenas	Se dan las formalidades contractuales plenas	Se dan las formalidades contractuales plenas	Secretaría General - Contratacion	
		d. No permitir el fraccionamiento de contratos		No se presentó fraccionamiento de contratos en 2014	No se presentó fraccionamiento de contratos en 2014	No se presentó fraccionamiento de contratos en 2014	Secretaría General - Contratacion	
		e. Se realiza la publicación en el portal de contratación de eventos a contratar.	SI	Todos los contratos son publicados en la página contratos.gov	Todos los contratos son publicados en la página contratos.gov	Todos los contratos son publicados en la página contratos.gov	Secretaría General - Contratacion	
		f. Estudios previos, adecuado a la normatividad.		Se dan las formalidades contractuales plenas	Se dan las formalidades contractuales plenas	Se dan las formalidades contractuales plenas	Secretaría General - Contratacion	
		g. Los costos de contratación no sobrepasan los del mercado		La contratación de la entidad cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley 80/97 y sus decretos reglamentarios especialmente el 1510 de 2013	La contratación de la entidad cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley 80/97 y sus decretos reglamentarios especialmente el 1510 de 2013	La contratación de la entidad cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley 80/97 y sus decretos reglamentarios especialmente el 1510 de 2013	Secretaría General - Contratacion	
		h. Los Contrato(s) de obra física, estudios y diseños corresponden a inversión de la entidad en centros de protección y se ajustan a cartilla de precios del Departamento. Las actividades hacen parte del proyecto de inversión registrado en Banco Departamental de Proyectos.		En 2014 no suscribieron contratos de obra física	En 2014 no suscribieron contratos de obra física	En 2014 no suscribieron contratos de obra física	Secretaría General - Contratacion	
	RIESGOS EN LA CONTRATACION Y MEDIDAS PARA CONTROLARLOS	j. Selección objetiva que garantice la imparcialidad en la contratación.		Se aplicó el procedimiento de contratación de acuerdo a la ley	Se aplicó el procedimiento de contratación de acuerdo a la ley	Se aplicó el procedimiento de contratación de acuerdo a la ley	Secretaría General - Contratacion	
		k. Los contratistas deben entregar un resultado de su gestión, el cual debe ser verificable y ajustarse a los requerimientos y necesidades de la entidad.		Todos los contratos tuvieron asignado supervisor (a) quienes cumplieron con la función de seguimiento y elaboración de informes.	Todos los contratos tuvieron asignado supervisor (a) quienes cumplieron con la función de seguimiento y elaboración de informes.	Todos los contratos tuvieron asignado supervisor (a) quienes cumplieron con la función de seguimiento y elaboración de informes.	Secretaría General - Contratacion	
		l. Auditorías por parte de la Oficina de Control Interno para verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y evitar detrimento patrimonial.	NO		Se efectuo seguimiento al cumplimiento de requisitos contractuales a una muestra del 10%		Gerencia General-Secretaría General - Oficina Jurídica-Control Interno.	
		m. Fomentar la veeduría ciudadana a la ejecución de la contratación con énfasis a protección social para garantizar la adecuada prestación del servicio.		Se publica la contratación en la pagina web de la entidad	Se publica la contratación en la pagina web de la entidad	Se publica la contratación en la pagina web de la entidad	Gerencia General-Secretaría General - Oficina Jurídica-Control Interno.	
		n. Presentación oportuna de los informes sobre el desempeño de la contratación a los entes de control internos y externos, judiciales y penales, para permitir la vigilancia, el control y la investigación.		Diligenciamiento del formato de contratación en el sistema SIA de la Contraloría	Diligenciamiento del formato de contratación en el sistema SIA de la Contraloría	Diligenciamiento del formato de contratación en el sistema SIA de la Contraloría	Secretaría General - Contratacion	

MAPA DE RIESGO

	o. Publicación por parte de la Oficina de Control Interno cada cuatro (4) meses en la página Web, de un informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad, incluyendo la contratación		Informe Cuatrimestral, publicado en la pagina web	Informe Cuatrimestral, publicado en la pagina web	Informe Cuatrimestral, publicado en la pagina web	Control Interno	
	r. Contratar a terceros teniendo la Beneficencia servidores que por su conocimiento y experiencia, pueden realizar el servicio contratado. A veces a un alto costo para las entidades.		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
	s. Contratistas que subvaloran por debajo del mercado para ser adjudicados, y después solicitan adicionar el valor del contrato.		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
	t. Los actos antijurídicos que tienen el riesgo de generar demandas contra la Beneficencia de Cundinamarca.		seguimiento matriz del riesgo cuatrimestral	seguimiento matriz del riesgo cuatrimestral	seguimiento matriz del riesgo cuatrimestral	Oficina Asesora Jurídica /Control Interno	
RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES MUEBLES	Verificar que el Plan de Compras incluya la necesidad real, objetiva y esté debidamente sustentada.		La Almacenista General consolidó las necesidades de compras y adquisiciones de todas las dependencias de la entidad las cuales fueron justificadas por cada responsable de la misma.			Secretaria General / Almacenes e Inventarios.	
	Verificar que el área de donde surja la necesidad, la sustente con un adecuado estudio de mercado.		Se diligencia en aplicativo de la Contraloría en el marco del programa Colombia Compra Eficiente				
	Verificar que los costos en el Plan de Compras se encuentren acorde con el mercado.		Se diligencia en aplicativo de la Contraloría en el marco del programa Colombia Compra Eficiente				
	Entrega oportuna del plan de compras a los entes de control.		El Almacenista realizó el registro en el aplicativo de la contraloría departamental del Plan de Compras	El Almacenista realiza registro en el aplicativo de la contraloría departamental del Plan de Compras	El Almacenista realiza registro en el aplicativo de la contraloría departamental del Plan de Compras	Secretaria General Almacenes e Inventarios.	
	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Compras		seguimiento anual	seguimiento anual	El Almacenista realizó el seguimiento anual al plan de Compras y adquisiciones de la vigencia 2014	Secretaria General Almacenes e Inventarios.	
	Entrega pormenorizada del inventario a cada responsable de su uso y salvaguarda para evitar pérdidas.			se realizó una actualización durante el año		Secretaria General Almacenes e Inventarios.	
	Verificar que todo servidor que se retire del servicio, se encuentre a paz y salvo con la Entidad.		se realizó cada vez que fue necesario por retiro de funcionarios	se realizó cada vez que fue necesario por retiro de funcionarios	se realizó cada vez que fue necesario por retiro de funcionarios	Secretaria General Almacenes e Inventarios.	
	Realizar control aleatorio anual de Almacén e inventario de los bienes muebles que se encuentren a cargo de los contratistas, con la entrega de un informe al interventor.		se realizó control sobre muestra aleatoria en tres centros de protección	se realizó control sobre muestra aleatoria en tres centros de protección	se realizó control sobre muestra aleatoria en tres centros de protección	Secretaria General Almacenes e Inventarios.	
	Verificar semestralmente la existencia de elementos devolutivos en la bodega.					Secretaria General Almacenes e Inventarios.	se realice control semestral a los devolutivos almacenados por la entidad en diferentes bodegas
RIESGO DE CORRUPCIÓN PRESUPUESTAL	Autocontrol dentro del proceso presupuestal y la programación del gasto.	SI	Se verifico el cumplimiento de la ejecución activa y pasiva de acuerdo con lo programado para la vigencia y a los compromisos adquiridos por la entidad, teniendo en cuenta la situación financiera de esta.	Se verifico el cumplimiento de la ejecución activa y pasiva de acuerdo con lo programado para la vigencia y a los compromisos adquiridos por la entidad, teniendo en cuenta la situación financiera de esta.	Se verifico el cumplimiento de la ejecución activa y pasiva de acuerdo con lo programado para la vigencia y a los compromisos adquiridos por la entidad, teniendo en cuenta la situación financiera de esta.	Subgerencia Financiera- Presupuesto	

RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN SOCIAL	Estricto control a través de los supervisores en el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato por parte del contratista.		Se realiza seguimiento y supervisión permanente a los contratos de prestación de servicios de protección social en centros de la Beneficencia, por parte un equipo de profesionales idóneos y con amplia experiencia en supervisión, se realiza mínimo dos visitas al mes en cada centro.	Se realiza seguimiento y supervisión permanente a los contratos de prestación de servicios de protección social en centros de la Beneficencia, por parte un equipo de profesionales idóneos y con amplia experiencia en supervisión, se realiza mínimo dos visitas al mes en cada centro.	Se realiza seguimiento y supervisión permanente a los contratos de prestación de servicios de protección social en centros de la Beneficencia, por parte un equipo de profesionales idóneos y con amplia experiencia en supervisión, se realiza mínimo dos visitas al mes en cada centro.	Subgerencia de Protección Social	
RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LOS BIENES INMUEBLES	Informes periódicos de interventoría al contrato con la Inmobiliaria Cundinamarquesa.		Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.	Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.	Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.	Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Debe existir informe de supervisión para el respectivo pago mensual a la Inmobiliaria
	presente informe de gestión semestral detallado a los servidores de la Beneficencia de Cundinamarca sobre los arrendamientos y las ventas realizadas.		No	Se rindió informe de gestión a la Asamblea de Cundinamarca, que incluía ventas y arrendamientos.	La Gerente rindió informe a 20 de octubre de 2014 con proyección de ingresos producto de la venta de inmuebles.	Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	Se deben elaborar los informes semestrales de ventas y arrendamientos y presentarlos a todos los funcionarios de la entidad.
RIESGOS EN LAS OBRAS FÍSICAS DE LOS INMUEBLES	Informes periódicos de interventoría a los contrato de obra		La entidad no contrató obras de adecuaciones físicas en los inmuebles de la entidad	La entidad no contrató obras de adecuaciones físicas en los inmuebles de la entidad	La entidad no contrató obras de adecuaciones físicas en los inmuebles de la entidad	Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	
	Supervisión a los contratos con los operadores de los servicios de protección social, verificando el cumplimiento de la programación de mantenimiento.					Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Oficina de Control Interno	Se debe realizar el seguimiento a las obras de adecuación física en los centros de protección, de manera conjunta con el equipo supervisor de cada centro, ser apoyo desde la decisión de obras a realizar.
RIESGOS EN EL SANEAMIENTO FISCAL Y LEGAL DE LOS INMUEBLES	Revisión Informes periódicos del contrato con la inmobiliaria		Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.	Se hace seguimiento al informe mensual entregado por la Inmobiliaria Cundinamarquesa en el marco del convenio suscrito con la entidad.	Se realizaron los ajustes pertinentes en el SIMI de acuerdo a los informes presentados por la Inmobiliaria Cundinamarca, con relación a las ventas de inmuebles de la entidad.	Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	
	Revisión de las carpetas de los inmuebles		Las carpetas del inmuebles se actualizan de acuerdo a los documentos que se generan	Las carpetas del inmuebles se actualizan de acuerdo a los documentos que se generan	Está en trámite la actualización de las carpetas de inmuebles de acuerdo a las ventas realizadas durante el año 2014.	Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	
RIESGOS EN LOS PROYECTOS FIDUCIARIOS Y OTROS NEGOCIOS INMOBILIARIOS	Revisión Informes periódicos de los proyectos fiduciarios					Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	
	Revisión recaudo por fiducias		Se elabora cruce de información sobre ingresos por concepto de rendimientos fiduciarios, entre la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y la Subgerencia Financiera - Tesorería	Se elabora cruce de información sobre ingresos por concepto de rendimientos fiduciarios, entre la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y la Subgerencia Financiera - Tesorería	Se elabora cruce de información sobre ingresos por concepto de rendimientos fiduciarios, entre la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y la Subgerencia Financiera - Tesorería	Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y Subgerencia Financiera	
RIESGOS EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA – SIMI	Revisión de la actualización del sistema Integrado de Información Inmobiliaria - SIMI	No se requiere	Se verifica que el SIMI se encuentra actualizado de acuerdo a la información reportada a la fecha, se alimenta de acuerdo a las novedades	Se verifica que el SIMI se encuentra actualizado de acuerdo a la información reportada a la fecha, se alimenta de acuerdo a las novedades	Se verifica que el SIMI se encuentra actualizado de acuerdo a la información reportada a la fecha, se alimenta de acuerdo a las novedades	Jefe Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	

	RIESGOS EN LA DEFENSA JUDICIAL	Revisión de las actuaciones realizadas	No se requiere	El equipo profesional de la Oficina Asesora Jurídica, realiza de manera permanente actuaciones en defensa de la entidad en los procesos donde se es parte y estas son supervisadas por el Jefe de la Oficina. El Técnico y el equipo profesional realizan seguimiento de los procesos.	El equipo profesional de la Oficina Asesora Jurídica, realiza de manera permanente actuaciones en defensa de la entidad en los procesos donde se es parte y estas son supervisadas por el Jefe de la Oficina. El Técnico y el equipo profesional realizan seguimiento de los procesos.	El equipo profesional de la Oficina Asesora Jurídica, realiza de manera permanente actuaciones en defensa de la entidad en los procesos donde se es parte y estas son supervisadas por el Jefe de la Oficina. El Técnico y el equipo profesional realizan seguimiento de los procesos.	Jefe, equipo profesional y Técnico de la Oficina Asesora Jurídica.	
		Control a la documentación de los procesos en curso	No se requiere	Se aplican TRD a los procesos y se garantiza su salvaguarda en la oficina Jurídica	Se aplican TRD a los procesos y se garantiza su salvaguarda en la oficina Jurídica	Se aplican TRD a los procesos y se garantiza su salvaguarda en la oficina Jurídica	Jefe y equipo profesional de la Oficina Asesora Jurídica.	
ATENCION AL CIUDADANO		Atención de peticiones, quejas y reclamos de los usuarios radicadas en la dependencia y buzones instalados en sede administrativa y centros de protección y Respuesta al ciudadano dentro de los términos de ley	No se requiere	Trámite de las PQRS, depositadas en los buzones de atención al ciudadano. se diligenció formato de apertura donde se determina el responsable de solución y respuesta. Trámite de la respuesta y/o solución de la PQRS ante el responsable en los tiempos que determina la ley (Código Contencioso Administrativo). se actualizó y estandarizó formato de recolección de PQRS en 13 buzones ubicados en la entidad y sus Centros de Protección	Se realiza la atención personalizada y orientación al ciudadano en la sede de Beneficencia y centros de protección cuando se realizan las visitas periódicas. se atiende también en línea telefónica y la pagina web.	Se realiza la atención personalizada y orientación al ciudadano en la sede de Beneficencia y centros de protección cuando se realizan las visitas periódicas. se atiende también en línea telefónica y la pagina web.	Jose Absalón Benavides, secretario General y Gelly Tatiana Kalvo Técnico Administrativo	
		Divulgación con los servidores públicos de la entidad y grupos de usuarios de protección social, de los servicios de atención al ciudadano y los canales de comunicación con la entidad	No se requiere	Divulgación permanente por correo electrónico a los servidores públicos y contratistas de la entidad, directores y personal administrativo, carteleras y buzones de centros de protección de la Beneficencia Publicación de información del servicio de atención al ciudadano en lugares visibles de los Centros de Protección con la dirección del correo electrónico www.beneficienciacundinamarca@gov.co, correo institucional gelly.kalvo@cundinamarca.gov.co y la línea telefónica 7491127 para que nuestros usuarios internos y externos tengan la herramientas inmediatas	Divulgación permanente por correo electrónico a los servidores públicos y contratistas de la entidad, directores y personal administrativo, carteleras y buzones de centros de protección de la Beneficencia Publicación de información del servicio de atención al ciudadano en lugares visibles de los Centros de Protección con la dirección del correo electrónico www.beneficienciacundinamarca.gov.co, correo institucional gelly.kalvo@cundinamarca.gov.co y la línea telefónica 7491127 para que nuestros usuarios internos y externos tengan la herramientas inmediatas	Divulgación permanente por correo electrónico a los servidores públicos y contratistas de la entidad, directores y personal administrativo, carteleras y buzones de centros de protección de la Beneficencia Publicación de información del servicio de atención al ciudadano en lugares visibles de los Centros de Protección con la dirección del correo electrónico www.beneficienciacundinamarca.gov.co, correo institucional gelly.kalvo@cundinamarca.gov.co y la línea telefónica 7491127 para que nuestros usuarios internos y externos tengan la herramientas inmediatas	Jose Absalón Benavides, secretario General y Gelly Tatiana Kalvo Técnico Administrativo	
		Elaboración y presentación de informes a la gerencia para toma de decisiones con el objetivo de mejorar los servicios.	No se requiere	Presentación de un informe a la Gerencia	Presentación de un informe a la Gerencia	Presentación de un informe a la Gerencia	Presentación de un informe a la Gerencia	Jose Absalón Benavides, secretario General y Gelly Tatiana Kalvo Técnico Administrativo

		Evaluación del grado de satisfacción del ciudadano de acuerdo a la solución dada a su requerimiento, en términos de oportunidad e idoneidad de la respuesta. Esta retroalimentación permite identificar las fortalezas y debilidades del proceso, para corregirlas buscando el mejoramiento continuo y un servicio con calidad.	No se requiere	Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio de protección social (niñez, discapacidad mental y adulto mayor). Rediseño de encuestas Oficina de Planeación	Encuesta para medición de satisfacción del servicio al ciudadano, y de atención al cliente (alcaldes) diseñada por Profesional Oficina de Planeación y distribuida por la Técnico de atención al ciudadano con instructivo a cada servidor público de la entidad. Divulgación por correo electrónico a todos los usuarios de la Beneficencia	<p>Análisis de la encuesta de satisfacción del servicio de protección social en los 11 centros de protección de la entidad. Análisis de la encuesta de satisfacción del servicio de atención al ciudadano por parte de los servidores públicos.</p> <p>Encuesta de satisfacción del servicio con énfasis en el trato y relación con los profesionales de todos los servicios operadores del centro de protección Instituto Campestre en Sibaté, aplicada a 70 niños y niñas. Trabajo en el proceso de Certificación de Calidad NTCGP 1000 de la entidad, asistiendo a las capacitaciones, ajustando los procesos y divulgando dicha información en los Centros de Protección.</p>	Jose Absalón Benavides, secretario General y Gelly Tatiana Kalvo Técnico Administrativo	
RENDICION DE CUENTAS		Publicación en la página web de la Beneficencia, el plan anual de acción, especificando los objetivos, programas, subprogramas, metas, proyectos, actividades, indicadores de gestión y responsables por actividad.	SI	Se formuló el Plan de Acción 2014 de la entidad, incluyendo todos los procesos, objetivos, programas, subprogramas, metas, proyectos, actividades, indicadores de gestión y responsables por actividad. Fue publicado en la web antes del 31 de enero de 2014			Oficina Asesora de planeación	
		Publicación en la página web de la Beneficencia, el presupuesto por rubros, así como las modificaciones a que haya lugar.	SI	se verificó la publicación del presupuesto año 2014 y su ejecución	se verificó la publicación del presupuesto año 2014 y su ejecución	se verificó la publicación del presupuesto año 2014 y su ejecución	Subgerencia Financiera- Presupuesto	
		Publicación en la página web de la Beneficencia, los proyectos de inversión	SI	Se publicó antes del 31 de enero de 2014 la relación de proyectos de inversión en el Plan Operativo Anual de Inversión 2014				Oficina Asesora de planeación
		Convocar a audiencias públicas:			El Gobernador de Cundinamarca realiza una rendición de cuentas en el año, el cual incluye la rendición de cuentas de todas las entidades del departamento incluyendo a la Beneficencia de Cundinamarca. Se convoca por los medios de comunicación a la sociedad civil. La Beneficencia realiza la rendición de cuentas departamental en los Municipios que le sean asignados por el Gobernador, convocando a la autoridad municipal y a la sociedad civil de los municipios.		Oficina Asesora de planeación	

DEMOCRACIA PARTICIPATIVA	Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.	SI	El fortalecimiento de la participación ciudadana esta involucrado en el proceso de atención al ciudadano, el cual se divulga de manera presencial, telefonica, correo electronico y pagina web permanente	El fortalecimiento de la participación ciudadana esta involucrado en el proceso de atención al ciudadano, el cual se divulga de manera presencial, telefonica, correo electronico y pagina web permanente	El fortalecimiento de la participación ciudadana esta involucrado en el proceso de atención al ciudadano, el cual se divulga de manera presencial, telefonica, correo electronico y pagina web permanente	Secretaría General, Atención al ciudadano	
	Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública.		NO SE EFECTUA	NO SE EFECTUA	NO SE EFECTUA	Secretaría General, Gestión del Talento Humano	Se requiere capacitación de todos los funcionarios en derechos de los ciudadanos
	Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos.		Existen en los centros de protección de la beneficencia en las asociaciones de usuarios, quienes son convocador por administradores de los centros para las diferentes actividades y reuniones que en ellos se desarrollan	Existen en los centros de protección de la beneficencia en las asociaciones de usuarios, quienes son convocador por administradores de los centros para las diferentes actividades y reuniones que en ellos se desarrollan	Existen en los centros de protección de la beneficencia en las asociaciones de usuarios, quienes son convocador por administradores de los centros para las diferentes actividades y reuniones que en ellos se desarrollan	Secretaría General, Atención al ciudadano	
	Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan.			Se rindio informe de control social a la Asamblea de Cundinamarca en agosto de 2014 informe de gestion años 2013 y enero a julio de 2014		Oficina Asesora de Planeación	
	Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.		se aplican los sistemas de gestión: Planeación, MECI y Sistema de Gestión de Calidad				
Consolidación del documento:	<p>Cargo: _____ TECNICO ADMINISTRATIVO</p> <p>Nombre: _____ LUIS EDUARDO CASTRO CASTRO</p> <p>Firma: _____ ORIGINAL FIRMADO</p>						
Seguimiento de la estrategia:	<p>Jefe de Control Interno: _____ JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</p> <p>Nombre: _____ JUAN CARLOS BARRAGAN SUAREZ</p> <p>Firma: _____ ORIGINAL FIRMADO</p>						