

COMPONENTE (PROGRAMA) 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	Responsable	Corresponsable	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	Resultado	Análisis
Aplicación metodológica, control, evaluación y publicación del mapa de riesgos	Mantener actualizado el mapa de riesgos institucional incluyendo los de corrupción de la CGM.	Oficina Asesora de Planeación	Todas las dependencias de la CGM	01/03/2016	20/12/2016	Mapa de riesgos Institucional actualizado		
	Publicar el Mapa de Riesgo en la página web de la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación		14/01/2016	31/03/2016	Mapa de riesgos institucional publicado página Web		
	Monitorear la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos, y revisar el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo.	Líder de procesos y equipo de trabajo		04/01/2016 02/05/2016 01/09/2016	08/01/2016 06/05/2016 07/09/2016	Riesgos monitoreados Documento mapa de riesgos ajustado (si aplica)		
	Asesorar y capacitar en la metodología para la gestión del riesgo.	Oficina Asesora de Control Interno		04/01/2016	31/12/2016	# solicitudes de asesoría y capacitación atendidas / # solicitudes de asesoría y capacitación recepcionadas		
	Verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del mapa de riesgos de corrupción; con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y se publicará en la página Web de la Entidad; dentro de los diez días (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.	Oficina Asesora de Control Interno		12/01/2016 10/05/2016 08/09/2016	18/01/2016 16/05/2016 14/09/2016	Informe cuatrienal de verificación y evaluación mapa riesgos corrupción, publicado página web.		
COMPONENTE (PROGRAMA) 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES								
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	Responsable	Corresponsable	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	Resultado	Análisis
La Contraloría General de Medellín no tiene trámites a su cargo, hecho confirmado por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez que los Organos de Control Fiscal no adelantan trámites y de conformidad a la ley 962 de 2005 como Ente de Control esta exento de publicar en el SUIT.								
COMPONENTE (PROGRAMA) 3. RENDICIÓN DE CUENTAS								
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	Responsable	Corresponsable	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	Resultado	Análisis
Rendición de cuentas social	Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la Entidad para el servicio al ciudadano. (Funcionarios de PC, correspondencia y los que atienden quejas en las diferentes dependencias de la CGM).	C.A. de Talento Humano	C.A. de Participación Ciudadana C.A. de Recursos físicos y Financieros	01/01/2016	30/12/2016	# funcionarios capacitados y sensibilizados / # funcionarios que atienden quejas y la recepcionan.		
	Cumplir con la divulgación de la información pública que exige el calendario de obligaciones legales y administrativas en la página web.	Todas las dependencias de la CGM.	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	01/01/2016	30/12/2016	Información obligatoria de publicación de la entidad, dispuesta en la página web		
	Atender el 100% de las solicitudes de Participación Ciudadana que llegan por los diferentes medios en la forma y términos establecidos por la Ley.	Todas las dependencias de la CGM.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	01/01/2016	30/12/2016	# solicitudes atendidas cumpliendo requisitos de ley / # solicitudes recepcionadas		
	Difundir los mecanismos de participación democrática. (Ley 1757 de 2015)	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	04/01/2016	30/12/2016	Difusión realizada en los diferentes canales de comunicación, (página web y redes sociales), definidos en el cronograma vigencia 2016, encuentros para la movilización a públicos de interés)		
	Optimizar:							
	Las carteleras pedagógicas	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	04/01/2016	30/12/2016			
	La pauta pedagógica	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	04/01/2016	30/12/2016			
	El sitio web	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	04/01/2016	30/12/2016			
	Las redes sociales con que cuenta la Entidad.	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	04/01/2016	30/12/2016			
	Comunicar los resultados del ejercicio del control fiscal y posicionar la imagen de la Entidad a través de los medios de comunicación definidos en el Plan de comunicaciones. (meta del Plan estratégico institucional, programa 6.1, proyecto 6.1.1)	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Todas las dependencias	01/01/2016	31/12/2016	Resultados del Control Fiscal comunicados		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar seminarios (Meta del Plan Estratégico Institucional, programa 4.1, proyecto 4.1.1) - Seminario Contralores Escolares (contralores elegidos en las Instituciones Educativas – IE). - Seminario para el control social (dirigido a Juntas de acción comunal, Juntas administradoras locales, líderes barriales, veedurías, entre otros) - Seminario municipalidad, Control social y transparencia un Mundo por descubrir. Aprobada para el 2017 (memorando rad 047714 -20160008833 del 2016/08/16). - Seminario Sector productivo, Control social y transparencia un Mundo por descubrir. Curso: El Control social una cultura por descubrir (presencial y virtual).	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana		01/01/2016	16/12/2016	% de seminarios realizados frente a programados		
	Encuentros: (Meta del Plan Estratégico Institucional, programa 4.1, proyecto 4.1.3) - Encuentros con el sector Productivo. Aprobada para el 2017. (memorando rad 047714 -20160008833 del 2016/08/16) - Encuentros con las instituciones de Educación superior e instituciones de educación para el trabajo (no formal). Aprobada para el 2017. (memorando rad 047714 -20160008833 del 2016/08/16) - Planes de difusión del curso (presencial y virtual) Aprobada para el 2017. (memorando rad 047714 -20160008833 del 2016/08/16) - Encuentro Municipal de JAC por el control social. - Encuentro Municipal de JAL por el control social.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana		01/01/2016	16/12/2016	% de encuentros realizados frente a programados		
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	01/01/2016	31/12/2016	Campaña realizada		
	Mantener actualización el calendario de obligaciones legales y administrativas –COLA- y dispuesto en ISOLUCIÓN para su consulta permanente.	Oficina Asesora Jurídica	Todas las dependencias.	04/01/2016	30/12/2016	COLA actualizado y dispuesto.		
	Rendir la cuenta a la Auditoría General de la República.	Todas las dependencias.	Oficina Asesora de Planeación.	02/01/2016	31/12/2016	# rendiciones cumplidas/# rendiciones exigidas		

Rendición de cuentas institucional.	Rendir la cuenta a la Contraloría General de Antioquia.	Todas las dependencias.	Oficina Asesora de Planeación.	02/01/2016	31/12/2016	# rendiciones cumplidas/# rendiciones exigidas		
	Rendir la cuenta para la Contraloría General de la República.	Todas las dependencias.	Oficina Asesora de Planeación.	02/01/2016	31/12/2016	# rendiciones cumplidas/# rendiciones exigidas		
	Rendir informe de las finanzas del Municipio de Medellín.	Despacho del Contralor	Subcontraloría y CAAF Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Fecha asignada por el Concejo		Informe rendido		
	Rendir informe de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de Medellín.	Despacho del Contralor	Contraloría Auxiliar Auditoría Ambiental. CAAF Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Fecha asignada por el Concejo		Informe rendido		
	Presentar el informe de Gestión de la Entidad al Concejo de Medellín y a la ciudadanía.	Despacho del Contralor	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Fecha asignada por el Concejo		Informe presentado		

COMPONENTE (PROGRAMA) 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO								
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	Responsable	Corresponsable	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	Resultado	Análisis
Fortalecimiento de los canales de comunicación y atención.	Garantizar la accesibilidad a la página Web	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	04/01/2016	31/10/2016	Página web funcionando 7x24		
	Mantener actualizada la página web con relación a las acciones correspondientes a la promoción y participación ciudadana.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.	Todas las dependencias de la CGM.	04/01/2016	31/12/2016	Página web actualizada en el tema		
	Asignar responsables de la administración de los diferentes canales de atención	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	01/06/2016	31/07/2016	Canales de atención con administrador asignado		
	Realizar 2 campañas institucionales de comunicación externa	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		01/07/2016	31/12/2016	# campañas realizadas/# campañas programadas		
	Emitir pauta pedagógica en por lo menos 20 programas de radio local	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		01/02/2016	15/12/2016	# pautas pedagógicas emitidas/# pautas pedagógicas programadas		
	Mantener estrategia de redes sociales con información en tiempo real y campañas de posicionamiento	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones		01/02/2016	31/12/2016	# Redes sociales atendidas en tiempo real/# redes activas		
				01/02/2016	31/12/2016	# campañas posicionamiento realizadas/# campañas posicionamiento programadas		
	Adelantar proceso disciplinario en caso de incumplimiento a las respuestas de las SPC en los términos contemplados en la ley y quejas contra los servidores públicos de la entidad.	Secretaría General	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	01/06/2016	31/12/2016	# procesos disciplinarios iniciados / # procesos disciplinarios solicitados		
	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	01/06/2016	31/07/2016	Indicadores de desempeño establecidos		
	Revisión y ajuste de las políticas de comunicación.	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Consejo de Dirección	01/07/2016	31/07/2016	Políticas de comunicación revisadas y ajustadas		
	Emitir Boletines de prensa institucionales	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Todas las dependencias.	01/01/2016	31/07/2016	# boletines emitidos / # boletines programados		
	Administración, ejecución y control de las SPC	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	Todas las dependencias	01/01/2016	31/12/2016	# SPC atendidas mediante comunicación de tramite / Total SPC radicadas		
		Todas las dependencias Competentes		01/01/2016	31/12/2016	# SPC atendidas con respuesta preliminar / Total SPC radicadas		
		Todas las dependencias Competentes		01/01/2016	31/12/2016	# SPC atendidas con respuesta de fondo / Total SPC radicadas		
	Realizar auditoría interna a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias de la ciudadanía. Los hallazgos o acciones de mejora encontrados en la evaluación, incluirlo como insumo para las mejoras en la gestión.	Oficina Asesora de Control Interno		01/01/2016	31/12/2016	Informe de auditoría SPC y Hallazgos incluidos en el plan de mejoramiento institucional		
Identificación de clientes y partes interesadas	Mantener actualizada la base de datos de la caracterización al ciudadano, usuario, grupo de interés de acuerdo con la guía establecida para tal fin.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana		01/01/2016	31/12/2016	% actualizado de las Base de datos de los grupos de interés caracterizado		
	Definir las políticas de operación relacionadas con la protección de datos personales en la atención de las SPC y publicarlás en el documento de apoyo respectivo.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación	04/02/2016	30/12/2016	Políticas de operación definidas y dispuestas en el documento de apoyo		
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Oficina Asesora Jurídica	01/06/2016	01/08/2016	Carta de trata digno publicada		
Redes de control social	Red Departamental de Apoyo al Control Social.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.		01/01/2016	16/12/2016	Participación activa de la CGM en la Red Departamental de Apoyo al Control Social.		
	Red de Transparencia y Participación Ciudadana	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.		01/01/2016	31/12/2016	Participación activa de la CGM en la Red de Transparencia y Participación Ciudadana		
Satisfacción de los clientes y partes interesadas	Aplicar encuesta de satisfacción con los periodistas (anual)	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones	Contralor General de Medellín	01/08/2016	31/11/2016	Medición satisfacción periodistas		
	Medición sistemática de la satisfacción al cliente frente a los eventos de promoción orientados a la ciudadanía. Generar acciones de mejora si es del caso.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.		01/01/2016	16/12/2016	Medición satisfacción clientes eventos		
	Medición del reconocimiento y valoración de la Entidad por parte de la ciudadanía.	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones. Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.		01/06/2016	31/11/2016	Medición reconocimiento y valoración		

COMPONENTE (PROGRAMA) 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	Responsable	Corresponsable	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	Resultado	Análisis
Lineamientos de transparencia Activa	Publicar y/o divulgar información sobre la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento, datos abiertos, contratación pública y la información establecida en la estrategia de gobierno en línea.	Todas las dependencias de la CGM	Contraloría Auxiliar de Desarrollo Tecnológico	01/01/2016	31/12/2016	# Información publicada / inventario de información obligatoria a publicar		
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar, publicar y mantener actualizado el inventario de activos de información, articulado con el programa de gestión documental. Debe contener: - Todas las categorías de información del sujeto obligado - Todo registro Publicado - Todo registro disponible para ser solicitado por el público.	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora Jurídica Secretaría General	Todas las dependencias de la CGM.	08/04/2016	31/12/2016	Inventario de activos de información publicado		
	Elaborar, publicar y mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada, articulado con el programa de gestión documental. Debe contener: El inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido clasificada o reservada. El índice incluirá la fundamentación constitucional o legal de la	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora Jurídica Secretaría General	Todas las dependencias de la CGM.	08/04/2016	31/12/2016	Índice de información clasificada y reservada publicada		

	Elaborar, publicar y mantener actualizado el esquema de publicación de información, articulado con el programa de gestión documental. Debe contener: - la lista de información mínima publicada art 9, 10 y 11. - La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional. - Información publicada con anterioridad.	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora Jurídica Secretaría General	Todas las dependencias de la CGM.	08/04/2016	31/12/2016	Esquema de publicación de información publicada		
Monitoreo del Acceso a la Información Pública Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento	Elaborar un informe trimestralmente de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.		01/01/2016 01/04/2016 01/07/2016 01/10/2016	14/01/2016 14/04/2016 15/07/2016 14/10/2016	# informes elaborados / # informes programados		

COMPONENTE (PROGRAMA) 6. INICIATIVAS ADICIONALES								
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	Responsable	Corresponsable	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	Resultado	Análisis
Contralorías escolares	Contralorías Escolares (Progrma 4.1, proyecto 4,1,2 del Plan Estratégico Institucional) - Sensibilización - Elección - Posesión - Acompañamiento - Rendición de cuentas	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.	Todas las dependencias de la CGM.	01/01/2016	31/03/2016	No de Contralorías Escolares activas		
						No de estudiantes sensibilizados		
						No de eventos de sensibilización realizados		
						No de contralores escolares electos		
						No de eventos de elección realizados		
						No de contralores escolares posesionados		
						No de participantes en el evento de posesión de Contralores Escolares		
						Rendición de cuentas de contralores escolares realizada		
						No de participantes en rendición de cuentas de contralorías escolares		