

				
LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2015				
Objetivo:				
Ubicar el nivel de avance institucional del proceso de rendición de cuentas, a través de una lista de chequeo de entrega de documentos e informes que describen lo realizado en rendición de cuentas y promoción de la participación ciudadana en el periodo 2012 y 2015.				
Instrucciones:				
1. Relacionar los documentos e informes que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos sobre rendición de cuentas y participación ciudadana. 2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no se cuenta con los documentos y se entrega al mandatario electo, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible dicha información. Debe marcarse 1 si se entrega el documento y 0 si no se entrega (NOTA: Sólo se debe reportar si efectivamente se hace entrega del documento al nuevo mandatario)				
MUNICIPIO O DEPARTAMENTO				
DEPARTAMENTO (cuando aplique)				
COMPONENTE 1: INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS (Se refiere a las acciones realizadas por la entidad para informar a la ciudadanía sobre los avances y resultados de la gestión anual)				
Dimensión		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
1.1 Nivel de difusión y facilidad de la información para la rendición de cuentas a la ciudadanía		SI	NO	
1	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2012	1		http://www.palmira.gov.co/rendicion-de-cuentas-2012/informe-de-gestion-2012
2	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2013	1		http://www.palmira.gov.co/rendicion-de-cuentas-2013/informe-de-gestion-2013
3	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2014	1		http://www.palmira.gov.co/rendicion-de-cuentas-2014/rendicion-de-cuentas-2014
4	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2015			Se encuentra en construcción, programado para realizar audiencia en diciembre de 2015
5	Documento con la clasificación de quejas o reclamos frecuentes relacionadas con la atención de derechos, en 2015.	1		Archivo Secretaría Participación Comunitaria
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		4	0	
COMPONENTE 2: DIÁLOGO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS (Se refiere a las acciones realizadas por la entidad para garantizar la participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas)				
Dimensión		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
2.1 Movilización para la participación ciudadana		SI	NO	
6	Lista de asistencia a capacitación a la ciudadanía para participar en la rendición de cuentas, en 2015.		1	
7	Base de datos de organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, y líderes sociales y otros grupos de interés para convocar a los eventos de rendición de cuentas, en 2015.	1		Archivo digital en equipo de computo oficina de protocolo
8	Informe de consulta realizada a la ciudadanía sobre los temas de interés para realizar la rendición de cuentas, en 2015.	1		Encuesta Rendición de Cuentas vigencia 2014
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		2	1	3
Dimensión		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
2.2 Mecanismos de diálogo en la rendición de cuentas		SI	NO	
9	Documento con las propuestas, recomendaciones y evaluación de la gestión realizada por las organizaciones sociales, durante el periodo de gobierno.		1	
10	Acta o informe de la audiencia pública de rendición de cuentas del 2014 o 2015	1		Archivo de la secretaría de Planeación
11	Acta o informe de otras reuniones o eventos con la ciudadanía (diferentes a la audiencia pública), para la rendición de cuentas en 2014 o 2015.	1		En las entrega de obras y en todos los actos protocolarios, el señor Alcalde continuamente da rinde cuentas a la ciudadanía. Como se confirma en los boletines institucionales.
12	Canales utilizados de Interacción en línea a través de mecanismos como: chat, foros, blogs, redes sociales para el intercambio de opiniones sobre el informe de gestión.	1		Página web y Redes Sociales (Twitter y Facebook)
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		2	1	3
COMPONENTE 3: INCENTIVOS Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS				
Dimensión		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
3.1 Receptividad de recomendaciones de incentivos		SI	NO	
13	Plan de mejoramiento institucional con base en las recomendaciones realizadas por los ciudadanos en el año 2014 o 2015		1	
14	Evidencias de acciones de divulgación del cumplimiento del plan de mejoramiento (cartelera, perifoneo, diapositivas, videos, boletines, afiches, etc).		1	
15	Informe de Evaluación del proceso de rendición de cuentas	1		Archivo control Interno
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		1	2	3



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**



**CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA**

LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivo:

Ubicar el nivel de avance institucional del proceso de implementación de la política de acceso a la información pública, a través de una lista de chequeo de acciones tomadas por la entidad y que están relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.

Instrucciones:

1. Relacionar los documentos e informes (si aplica) que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos relacionados con el proceso de implementación de la política de acceso a la información pública.
2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no si se la acción en cuestión está implementada, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible (si aplica) dicha información sobre la acción. Debe marcarse 1 si la acción se encuentra implementada y 0 si no se ha implementado aún.

MUNICIPIO O DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO (cuando aplique)

COMPONENTE 1: TRANSPARENCIA ACTIVA

(Relacionada con la publicación y divulgación de información pública por parte de la entidad de manera proactiva)

Dimensiones			LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
			SI	NO	
1		Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.	1		http://www.palmira.gov.co/transparencia
2		Publicación de información mínima obligatoria sobre los procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.	1		http://www.palmira.gov.co/transparencia
3		Publicación de información de directorio de servidores públicos, empleados y contratistas en el SIGEP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.5 del Decreto 1081 de 2015	1		http://www.palmira.gov.co/transparencia
4		Elaboración y Divulgación de datos abiertos		0	Se cuenta con buena parte de la información, pero se queda sujeta a desarrollos tecnológicos.
5		Publicación de la información contractual en el SECOP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015.	1		https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_ent=276520011
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)			4	0	

COMPONENTE 2: TRANSPARENCIA PASIVA

(Relacionada con la gestión de solicitudes de acceso a información pública)

Dimensiones			LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
			SI	NO	
6		La entidad promueve la atención constante y prioritaria de solicitudes para el reconocimiento de derechos	1		http://www.palmira.gov.co/index.php/informacion-para-ninos
7		La entidad implementa y documenta los procedimientos de atención al ciudadano	1		http://www.palmira.gov.co/transparencia
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)			2	0	2

COMPONENTE 3: MANEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

Dimensiones			LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
			SI	NO	
8		La entidad elabora el índice de información clasificada y reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014	1		Se encuentra a cargo de la Secretaría Jurídica y estuvo subido en la página web de la Alcaldía, en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pero en el momento se encuentra en actualización.
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)			1	0	1

COMPONENTE 4: INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Dimensiones			LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
			SI	NO	
9		La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Desarrollo Municipal o Departamental	1		www.palmira.gov.co
10		La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Acción Anual	1		http://www.palmira.gov.co/plan-de-accion/plan-de-accion-municipal-2012-2015
11		La entidad capacita a sus funcionarios sobre temas relacionados con el acceso a la información pública	1		Se creó el Comité de Transparencia, el cual vela por la implementación y seguimiento de esta Ley.
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)			2	0	2

COMPONENTE 5: CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

Dimensiones			LISTA DE CHEQUEO		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
			SI	NO	
12		La entidad identifica a los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español	1		www.palmira.gov.co
13		La entidad brinda atención especial a población vulnerable para el acceso a información pública	1		http://www.palmira.gov.co/index.php/informate-mas-familias-en-accion
14		La entidad promueve el uso de formatos alternativos que permitan la consulta por parte de grupos étnicos y personas en situación de discapacidad	1		http://www.palmira.gov.co/interprete
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)			1	0	1

COMPONENTE 6: ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA WEB DE LOS INSTRUMENTOS DE

Dimensiones			LISTA DE CHEQUEO		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
			SI	NO	
15		La entidad elabora, aprueba e implementa el Registro de Activos de la Información del que habla el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014.	1		www.palmira.gov.co
16		La entidad elabora, aprueba e implementa el Esquema de Publicación del que habla el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014.	1		http://www.palmira.gov.co/transparencia
17		La entidad elabora, aprueba e implementa el Índice de Información Clasificada y Reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014.	1		Secretaría líder Jurídica, con el apoyo de las demás dependencias y del Comité.
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)			3	0	3

COMPONENTE 7: MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Dimensiones			LISTA DE CHEQUEO		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
			SI	NO	
18		La entidad elabora el informe de solicitudes de acceso a la información pública del que habla el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.6.2 del Decreto 1081 de 2015.	1		http://www.palmira.gov.co/solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-publica
19		La entidad implementa un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	1		http://oas.palmira.gov.co:8080/siifweb/comun/jsp/login.jsp?callback=/siifweb/gestion_documental/bandeja.jsp&callback=/siifweb/gestion_documental/bandeja.jsp&nc=8913800073&tipoAcc=ext
20		La entidad atiende oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015. (10 días)	1		El Alcalde y su gabinete enfatizan a sus funcionarios sobre el estricto cumplimiento de esta Ley
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)			3	0	3

				
LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Objetivo:				
Ubicar el nivel de avance institucional de la estrategia de lucha contra la corrupción con sus 4 componentes, a través de una lista de chequeo de entrega de documentos e informes que describen lo realizado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante el periodo 2012 y 2015.				
Instrucciones:				
1. Relacionar los documentos e informes que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no se cuenta con los documentos y se entrega al mandatario electo, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible dicha información. Debe marcarse 1 si se entrega el documento y 0 si no se entrega (NOTA: Sólo se debe reportar si efectivamente se hace entrega del documento al nuevo mandatario)				
MUNICIPIO O DEPARTAMENTO				
DEPARTAMENTO (cuando aplique)				
COMPONENTE 1 ELABORACIÓN Y COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
<i>(Se refiere a las acciones realizadas anualmente por la entidad para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano)</i>				
Dimensión 1.1 Elaboración y Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
1	Le entidad elaboró y publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2015.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atencion%20al%20Ciudadano%202015.pdf
2	En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2015, se incluyó el Mapa de Riesgos de Corrupción.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atencion%20al%20Ciudadano%202015.pdf
3	En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2015, se incluyó la Estrategia Anti trámites.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atencion%20al%20Ciudadano%202015.pdf
4	En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2015, se incluyó la estrategia de Rendición de Cuentas	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atencion%20al%20Ciudadano%202015.pdf
5	En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2015, se incluyeron los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atencion%20al%20Ciudadano%202015.pdf
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		4	0	4
TOTAL		4	0	
COMPONENTE 2 SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Dimensión 2.1 Socialización del Plan Anticorrupción		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
1	La entidad realizó socialización a la ciudadanía del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante la vigencia 2014.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Plan%20Anticorrupcion%202014.pdf
2	La entidad realizó socialización a la ciudadanía del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante la vigencia 2015.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atencion%20al%20Ciudadano%202015.pdf
3	La entidad realizó socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus funcionarios durante la vigencia 2014.	1		La entidad a través de la Secretaría de Planeación consolida la información de todas las dependencias y para ello solicitó la designación de un funcionario enlace, la Oficina de Control Interno realiza el respectivo informe de seguimiento.
4	La entidad realizó socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus funcionarios durante la vigencia 2015.	1		La entidad a través de la Secretaría de Planeación consolida la información de todas las dependencias y para ello solicitó la designación de un funcionario enlace, la Oficina de Control Interno realiza el respectivo informe de seguimiento.
TOTAL		3	0	

COMPONENTE 3: SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Dimensión 3. Seguimiento y control adelantado por la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
1	La entidad realizó informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en a 2013.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/616/Informe%20(Resumen)%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20dic%2031-13.pdf
2	La entidad realizó informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en a 2014.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Informe%20(Resumen)%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20abril%2030-14.pdf
				http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/Resumen%20Ejecutivo%20Avance%20PAAC%20AGOSTO%2030-2014.pdf
				http://www.palmira.gov.co/attachments/article/616/Informe%20Resumen%20Seguimiento%20PAAC_2014%20a%20Dic-31-2014.pdf
3	La entidad realizó informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en a 2015.	1		http://www.palmira.gov.co/attachments/article/702/SEGUIMIENTO%20paac_v-1_2015-04-30.pdf
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		3	0	
TOTAL		3	0	

				
LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Objetivo:				
Ubicar el nivel de avance institucional de la estrategia de lucha contra la corrupción en el componente del Mapa de Riesgos de Corrupción, a través de una lista de chequeo de entrega de documentos e informes que describen lo realizado del Mapa de Riesgos de Corrupción durante el periodo 2012 y 2015.				
Instrucciones:				
1. Relacionar los documentos e informes que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos sobre el Mapa de Riesgos de Corrupción. 2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no se cuenta con los documentos y se entrega al mandatario electo, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible dicha información. Debe marcarse 1 si se entrega el documento y 0 si no se entrega (NOTA: Sólo se debe reportar si efectivamente se hace entrega del documento al nuevo mandatario)				
MUNICIPIO O DEPARTAMENTO				
	DEPARTAMENTO (cuando aplique)			
COMPONENTE 1 IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN IDENTIFICADOS				
Dimensión 1.1 Riesgos de corrupción de la Entidad		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
1	Durante el periodo 2013 a 2015, la entidad identificó riesgos de corrupción.	1		Se encuentran en el archivo de la Secretaría de Planeación
2	Durante el periodo 2013 - 2015, la entidad realizó controles para minimizar los riesgos de corrupción.	1		En el cuadro de posibles actos corruptos para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hay una casilla de controles que se deben aplicar para prevenir el probable acto de corrupción.
TOTAL		2	0	
COMPONENTE 2: SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Dimensión 4. Seguimiento y control adelantado por la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces		LISTA DE CHEQUEO		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
1	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en 2013.	1		Se hace seguimiento en cada auditoria que realiza la Oficina de Control interno (OCI), donde se verifican los avances reales (archivo).
2	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en 2014.	1		Se hace seguimiento en cada auditoria que realiza la Oficina de Control interno (OCI), donde se verifican los avances reales (archivo).
3	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en 2015.	1		Se hace seguimiento en cada auditoria que realiza la Oficina de Control interno (OCI), donde se verifican los avances reales (archivo).
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		3	0	
TOTAL		5	0	