



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - MAPA DE RIESGOS SEGUNDO CUATRIMESTRE 1 de mayo al 31 de agosto de 2021	
Jefe Oficina de Control Interno	Fecha de elaboración de informe
Nancy Estella García Ospina	Septiembre de 2021

1. OBJETIVO DEL INFORME

Efectuar el seguimiento a las actividades consignadas en el **Mapa de Riesgos de Corrupción y en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** de la Administración Municipal de Caldas Antioquia con corte al 31 de agosto de 2021.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

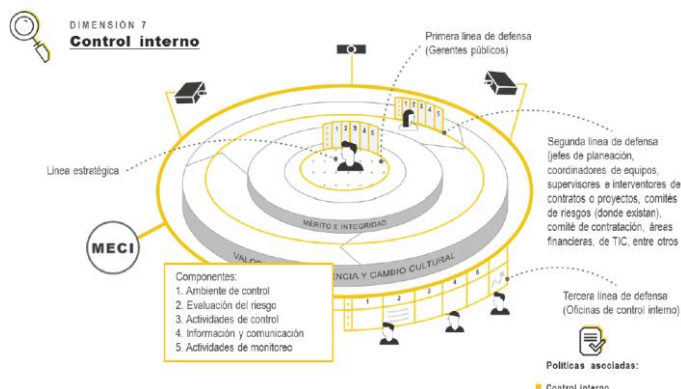
- Comparar los resultados de los controles establecidos con el cuatrimestre anterior
- Recomendar en los casos que se requiera y que hubiere lugar.

2. ALCANCE

Con el presente seguimiento se analiza la composición del mapa de riesgos de corrupción, la operación de los controles de los riesgos identificados, así como el cumplimiento de las actividades de control incluidas dentro del componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2021.

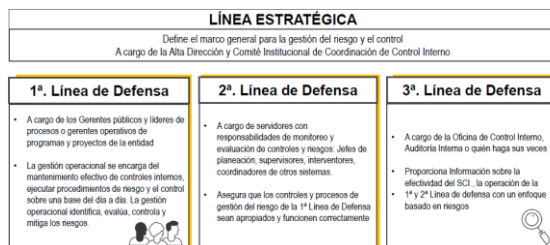
3. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI ARTICULADO MIPG – DECRETO 1499 DE 2017

El Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra enmarcado en el componente de Administración del Riesgo del Modelo Estándar de Control Interno-MECI definido en la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, denominada Dimensión Control Interno; este seguimiento obedece a la responsabilidad que tiene la Oficina de Control Interno como Tercera Línea de Defensa, de: *“Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos en coordinación con la Segunda Línea de Defensa”, “Revisar la efectividad y la aplicación de controles y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad”*.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - MIPG

OPERATIVIDAD TRES LÍNEAS DE DEFENSA



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - MIPG

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 73 y 76.

Artículo 73: "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano."

- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1081 de 2015, único de la Presidencia de la Republica, Artículo 2.1.4.1 y siguientes, señalan como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la contenida en el documento "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1083 de 2015, único del Sector de la Función Pública, Artículos 2.2.22.1 y siguientes,



establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hace parte del Modelo de Planeación.

ARTÍCULO 2.2.22.3, numeral b:

*b) **Transparencia, participación y servicio al ciudadano.** Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, **el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.*

→ Decreto 124 de 2016, Título 4, *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, Artículo 2.1.4.6:

*Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. **El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de las oficinas de control interno**, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.*

→ Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015, Presidencia de la República y Departamento Administrativo de la Función Pública, que contiene la metodología para la construcción el mapa de riesgos de corrupción.

→ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

<https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/>

<https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2021/08/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano.pdf>

→ Mapa de Riesgos institucional y de corrupción, de la Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia:

<https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2021/08/mapa-de-riesgos-institucional-vf-2021.pdf>



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE CORRUPCIÓN

El informe muestra la distribución de los riesgos de los catorce (14) procesos, discriminados de la siguiente manera:

Clasificación del Riesgos	Cantidad
Riesgos de Corrupción	2
Riesgos operativos	7
Riesgos de cumplimiento	2
Riesgos financieros	1
Riesgos Tecnológicos	1
Riesgos estratégicos	2
Riesgo Seguridad de la Información	1
Total Riesgos	16

Desarrollo propio

De acuerdo con el seguimiento al mapa de riesgos institucional y de corrupción realizado a cada una de las dependencias de la Administración Municipal se pudo evidenciar que para el segundo cuatrimestre (mayo - agosto de 2021) se dio cumplimiento del 93% de las metas propuestas.

A continuación, se exponen los riesgos definidos para la vigencia 2021 con la respectiva valoración:



Alcaldía de
Caldas
Antioquia
Caldas, nuestro propósito

Alcaldía de Caldas Antioquia
NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 127 SUR 41
Comutador. 378 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas



Identificación del riesgo				Valoración del riesgo		Tratamiento del riesgo			Monitoreo			% AVANCE
Proceso	Nombre del Riesgo	Tipología del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Control Existente	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Acción contingencia de ante posible materialización	Monitoreo	Evidencia		
Gobierno Digital	Vulnerabilidad de la información	Seguridad de la Información	Seguridad Digital	Cultura de inseguridad - No almacenar la información en los servidores definidos por la entidad (desconocimiento de buenas prácticas)	La Secretaría de Servicios Administrativos cuando se emiten lineamientos y/o comunicados de seguridad de la información, socializa al interior la entidad las recomendaciones a servidores y/o contratistas. Cuando los mensajes no tienen el impacto deseado se definen nuevas estrategias de divulgación. Se evidencia a través de correo y actas de reunión internas. Procedimiento para el manejo de información en los equipos de cómputo Backups de servidores	Velar por el cumplimiento y la efectividad de la divulgación de los lineamientos en seguridad de la información. En caso de desviación se reevalúa la estrategia. Se evidencia su implementación mediante piezas gráficas, correos electrónicos, actas de reunión y reportes. Aumentar la frecuencia de los Backups realizados	Secretaria de Servicios Administrativos Profesionales Adscritos a Informática	Activar el procedimiento de gestión de incidentes.	En el área de informática se realiza periódicamente el Backup a los servidores de los sistemas de información de la Entidad. No se ha materializado el riesgo	Se realiza periódicamente (programación) mediante el software AOMEI Backupper	100%	
				Servidores y/o contratistas que divulgan información	Los acuerdos de confidencialidad o no-revelación de información. Cuando se evidencia incumplimientos se activa el proceso de control disciplinario o acciones penales. Se evidencia a través de contratos suscritos, actas de posesión y expedientes disciplinarios.	Oficializar los lineamientos de privacidad, seguridad y preservación de la confidencialidad de la información de la Entidad, a través de la documentación de las políticas de operación y del SIG. En el caso que los lineamientos de operación no sean adoptados y sea recurrente por los usuarios (servidores), se revisará la estrategia de socialización. Se evidencia su ejecución a través de actas de reunión y reportes generados.	Secretaria de Servicios Administrativos Profesionales Adscritos a Informática	Reportar a las instancias pertinentes el caso.	A través de Informática se tienen establecidos los perfiles correspondientes a los usuarios, teniendo control de quienes ingresan y quienes se retiran de la entidad se inhabilitan. No se ha materializado el riesgo	Mediante el Directorio Activo de Microsoft se gestionan los Usuarios y equipos dentro de la red. (Pantallazo enviado por Informatica).	100%	
				No contar con perfiles definidos para acceso de la información	La Secretaría de Servicios Administrativos a través de Informática validan a través de la operación sobre el uso de información de autenticación. Cuando se incumple la política, el líder del proceso reitera la necesidad de aplicar los lineamientos. Se ajusta el proceso en caso de requerir redefinir perfiles		Solicitar el cambio inmediato de la contraseña o en caso extremo la inhabilitación del acceso	En relación a este se realizan los Backups necesarios, teniendo en cuenta lo descrito en el ítem anterior se controla el acceso a a través de os perfiles definidos para los usuarios		100%		
				Divulgación de usuario y password a otras personas	La Secretaría de Servicios Administrativos a través de Informática en su política de operación sobre el uso de información de autenticación secreta. Cuando se incumple la política, el líder del proceso reitera la necesidad de aplicar los lineamientos.	Implementar la estrategia de sensibilización y documentación para el uso de contraseñas seguras. En caso de resistencia al cambio y baja participación en la sensibilización, desde la alta dirección se emitirá una directriz de obligatorio cumplimiento. Se evidencia a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Secretaria de Servicios Administrativos Profesionales Adscritos a Informática	Activar el procedimiento de gestión de incidentes y reportar en el plan de mejoramiento.	Si bien se cuenta con los protocolos de seguridad, con el acompañamiento de los responsables del SIG se está identificando aquellos procedimientos que se deben definir con el fin de establecer los lineamientos y estrategias. No se ha materializado el riesgo	Automáticamente el sistema tiene programada el cambio de contraseñas. No se ha realizado divulgación sobre el uso de contraseñas seguras	80%	
Gestión de trámites y servicios	Pérdida o traspapeleo de documentos físicos y/o digitales	Riesgo operativo	Operacional	Incremento de las PQRS	En el momento de radicar la solicitud y recibir los documentos en archivo, se escanean y se deben guardar en el sistema de información correspondiente. Todas las secretarías en el momento de recibir los documentos correspondientes a la solitud del trámite, se debe registrar en una base datos, para	Uso adecuado de la plataforma de la entidad de acuerdo a los documentos requeridos por el trámite y/o el servicio.	Secretaría de Desarrollo y Gestión Social Secretaría de Gobierno Secretaría de Salud Secretaría de transporte y transito Secretaría de Planeación	Trazabilidad de la información desde el archivo de la entidad	por parte de los Secretarios de Despacho se ha estado revisando la oportunidad y pertinencia de respuesta a las PQRS recibidas, con el fin de controlar los tiempos. Esto de igual manera es un tema que se ha revisado en Consejos de Gobierno.	Actas Consejo de Gobierno	100%	
				Ausencia de sistemas de información correspondiente a los trámites y servicios		Entrega y archivo de la documentación correspondiente a la ley 594 de 2000		A la fecha la Secretarías han estado realizando un ejercicio de organizar lo que concierne a Los archivos de gestión		50%		



Alcaldía de
Caldas
Antioquia

Caldas, nuestro propósito

Alcaldía de Caldas Antioquia

NIT. 890.980.447-1

Carrera 51 No. 127 SUR 41

Comutador. 378 8500

contactenos@caldasantioquia.gov.co

[@alcaldiadecaldas](https://www.alcaldiadecaldas.gov.co)



					posteriormente entregárselos a la persona encargada del trámite.				con el fin de garantizar la consulta y conservación de la información relacionada, de igual manera validando esto con el fin de realizar transferencias documentales al archivo central en cuanto se dé la directriz por parte del archivo. Al día de hoy, la Alcaldía de Caldas Antioquia, ya ha definido la Entidad con la cual realizará la contratación que permita subsanar definitivamente las dos (2) órdenes perentorias: EMTEL S.A. E.S.P, es una empresa de servicios públicos de economía mixta que desarrolla servicios de telecomunicaciones, tecnologías de la información y las comunicaciones, servicios de información y actividades relacionadas y conexas con amplia experiencia en el sector público y privado; es un proveedor de soluciones integrales en tecnología y gestión documental.		
Gestión Social	Incumplimiento en la prestación de los servicios	Riesgo operativo	Inoportunidad en los tiempos de respuesta	Falta de procedimientos claros para el trámite	Cronograma de atención a los ciudadanos	Realizar programación de acuerdo con solicitudes que ingresan acerca de los servicios.	Secretaría de Desarrollo y Gestión Social Secretaría de Gobierno Secretaría de Educación Secretaría de Salud Secretaría de la Mujer y la Familia Secretaría de Transporte y Tránsito	Informar a usuario la fecha probable de atención cuando aplique	A la fecha se han realizado mesas de trabajo con las dependencias (Desarrollo y Gestión Social, Salud, Transporte y Tránsito) con el fin de identificar los trámites asociados a los programas y servicios que se prestan a la ciudadanía. No se ha materializado el riesgo	Caracterizaciones de trámites Trámites actualizados en SUIT para los tres trimestres del año	100%
				Alta demanda de la ciudadanía							25%
Vigilancia y Control	falta de oportunidad en respuesta de solicitudes realizadas por la ciudadanía	Riesgo operativo	Inoportunidad	Insuficiente personal para atender la demanda de la ciudadanía	Alertas por parte de la plataforma de entidad de acuerdo a las fechas de respuesta	Realizar programación de acuerdo con solicitudes que ingresan con la asignación de responsables según la demanda	Secretaría de Salud Secretaría de Tránsito Secretaría de Gobierno	Informar a usuario la fecha probable de atención cuando aplique	se tiene una primera versión del manual de atención al ciudadano, que estará enmarcado en los lineamientos a nivel departamental y Nacional. Se realizó el análisis del plan enviado por la Gobernación de Antioquia y la Entidad compartió su análisis y observaciones. Lo anterior con el fin de fortalecer este proceso y garantizar una adecuada atención que minimice el aumento de PQRS	Plan departamental de atención a la ciudadanía (observaciones Caldas) Correo remisión observación al plan departamental de atención al ciudadano Informe de PQRS	96%
Gestión de la Infraestructura	Incumplimiento de contratistas para la ejecución de obras	Riesgo Operativo	Inoportunidad	No se realiza seguimiento por parte de Interventoría	Realizar comité de avance de obra	Realizar comité de avance de obra Realizar los informes de interventoría periódicamente	Secretaría de Infraestructura física	Informar al usuario que se requiere de una prórroga para atender dicha solicitud, ya sea por debe trasladarse o porque requiere búsqueda de información adicional	La Secretaría de Infraestructura se participa de manera activa en los comités de obra, con el fin de identificar aquellas variaciones que puedan afectar el cronograma de cumplimiento de obras No se ha materializado el riesgo	Actas de comité de obra	100%
				No participar de comités de obra							100%
Servicio al Ciudadano	Insatisfacción del ciudadano	Riesgo Operativo	Inoportunidad	No tener identificadas las necesidades de los usuarios	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Responder entre los límites de tiempo establecidos las PQRS	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Desarrollo y Gestión Social Secretaría de la Mujer y la Familia Secretaría de Gobierno Secretaría de Planeación Secretaría de Salud Secretaría de Educación Secretaría de Tránsito y Transporte Secretaría de	Buscar nuevas estrategias para la comunicación y respuesta oportuna al ciudadano. Realizar mesas de trabajo con la comunidad para conocer la percepción de los ciudadanos.	Desde el Software de PQRS se realiza la medición de satisfacción a los usuarios. De igual manera en el mes de Julio se realizó un piloto para medir la experiencia ciudadana y arrojo como resultado la validación de la encuesta que se implementará a partir del mes de septiembre. No se ha materializado el riesgo	Informe de Encuestas realizadas a través de software de PQRS Formato de encuesta que se implementará	96%
				Desconocimiento de funcionarios							



Alcaldía de
Caldas
Antioquia

Caldas, nuestro propósito

Alcaldía de Caldas Antioquia

NIT. 890.980.447-1

Carrera 51 No. 127 SUR 41

Comutador. 378 8500

contactenos@caldasantioquia.gov.co

[@alcaldiadecaldas](http://alcaldiadecaldas.gov.co)



				Desconocimiento de las necesidades del municipio	Veeduría ciudadana	Publicación de los contratos	Infraestructura Física Secretaría de Hacienda			https://caldasantioquia.gov.co/oficina-juridica/procesos-de-contratacion/	100%
Direccionamiento Estratégico	No pertinencia del Plan de Desarrollo	Riesgos estratégicos	Afectación de los objetivos estratégicos	Desconocimiento de las herramientas para la formulación del Plan Desarrollo	Equipo técnico y estratégico de planeación	Mesas de trabajo comunitarias	Despacho del Alcalde Secretaría de Planeación	Entidades de control	En el sitio web de la entidad se cuenta con la publicación de los contratos relacionados con la gestión de la entidad. Por parte de la Entidad se han estado realizando diferentes encuentros descentralizados comunales los cuales se llevan a cabo en la zona urbana y rural del Municipio con el fin de llegar a las diferentes poblaciones. Estos encuentros tienen como propósito presentar a la comunidad el estado y avance de las acciones que se están realizando desde las diferentes dependencias de la Alcaldía, presentar los servicios que presta la entidad y escuchar e identificar las necesidades que se tienen de parte de esta población. estos encuentros son divulgados a través de los diferentes medios que tiene la Alcaldía con el tiempo de antelación. Sin embargo cada dependencia permanentemente se encuentra en territorio realizando su respectiva gestión y atendiendo la población Caldeña. De igual manera se tiene con el programa "Nuestro propósito TV" que se transmite cada 15 días y su objetivo es mantener informada a la comunidad de las acciones que viene adelantando la administración desde las diferentes dependencias.	https://caldasantioquia.gov.co/noticias/comite-electoral-elecciones-del-consejo-municipal-de-juventud https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-el-segundo-encuentro-del-consejo-municipal-de-politica-social-compos https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-la-mesa-de-victimas-del-valle-de-aburra-en-la-cual-nuestro-municipio-fue-el-anfitrión/ https://caldasantioquia.gov.co/noticias/encuentro-comunal-en-la-vereda-la-aguacatala https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-el-encuentro-comunal-en-la-vereda-corralla-parte-alta https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-la-segunda-mesa-de-participacion-de-infancia-y-adolescencia https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-la-jornada-de-sensibilizacion-con-los-comerciantes-de-nuestro-municipio https://caldasantioquia.gov.co/noticias/durante-este-sabado-26-de-junio-llegamos-a-las-veredas-corralla-parte-alta-y-corralla-parte-baja/	100%
Comunicación y acceso a la información	Fallas en los sistemas de información de la entidad	Riesgos tecnológicos	Afectación de la infraestructura tecnológica	Daños en la plataforma	Fuentes de memoria de Gobierno Digital	Solicitud de back up	Secretaría de Servicios Administrativos	Fortalecer el sistema de información de la entidad y/o obligatoriedad en sistema de back up	Si bien se cuenta con los protocolos de seguridad, con el acompañamiento de los responsables del SIG se está identificando aquellos procedimientos que se deben definir con el fin de establecer los lineamientos y estrategias.		100%
Gestión Talento Humano	Incumplimiento en la competencia del personal para el desempeño del cargo	Riesgo de cumplimiento	Incumplimiento de los perfiles	Falta de conocimiento del personal Falta de experiencia del personal	Manual de perfiles de acuerdo al desempeño del cargo	Verificar el cumplimiento y la idoneidad del personal a contratar de acuerdo al desempeño del cargo.	Secretaría de Servicios Administrativos	Realizar cursos y capacitaciones para fortalecer las competencias del perfil.	Se cuenta con el plan institucional de capacitaciones en el cual se contemplan los temas que son relevantes para la entidad y en los cuales servidores y contratistas pueden acceder y con esto fortalecer competencias	Plan de Capacitaciones Institucional https://www.caldasantioquia.gov.co/uploads/entidad/control/0deeo-plan-institucional-de-capacitacion.pdf	100%
Gestión Financiera	Afectación del estado financiero de la entidad	Riesgos financieros Riesgo corrupción	Afectación de los estados financieros	Inclusión de gastos no autorizados Falta de control de los rubros de inversión Inversión de dinero a cambio de beneficios	Interventoría en los contratos	Publicación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)	Secretaría de Hacienda	Procesos disciplinarios al servidor público	Se publica el Plan Operativo Anual de Inversiones el cual es insumo para la Secretaría de Hacienda para realizar el presupuesto correspondiente a la Vigencia	https://www.caldasantioquia.gov.co/alcaldia/plan_accion	100%
Contratación y Compras	Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad	Riesgo de corrupción Operativo	Trafico de influencias	Carencia de controles en el procedimiento de contratación Imposición indebida Desconocimiento en la regulación contractual. Insuficiente capacitación	Políticas de operación establecidas	Verificar validez de la documentación	Oficina Jurídica	Plan de capacitación para las competencias del desarrollo del cargo	Se cuenta con el Manual de Contratación de la entidad en la cual se establecen los lineamientos en lo que concierne a la adquisición de bienes y/o servicios. De igual manera se inició y se da cumplimiento a los lineamientos a nivel nacional, teniendo como resultado la publicación en SECOP II	https://www.caldasantioquia.gov.co/uploads/entidad/normatividad/1a0ea-decreto193del18denovde2020-adopta-manual-de-contratacion.pdf	100%



Alcaldía de
Caldas
Antioquia
Caldas, nuestro propósito

Alcaldía de Caldas Antioquia

NIT. 890.980.447-1

Carrera 51 No. 127 SUR 41

Comutador. 378 8500

contactenos@caldasantioquia.gov.co

[@alcaldiadecaldas](https://www.facebook.com/alcaldiadecaldas)



				del personal encargados del procedimiento de los contratos.							
				Desacato a la normatividad legal							
Gestión Jurídica	Desacato a la normatividad y/o obligaciones contractuales	Riesgo de cumplimiento	Incumplimiento y desacato	Desacato en las obligaciones contractuales	Alertas de la plataforma de la entidad	Verificar y gestionar las solicitudes en los tiempos establecidos.	Oficina Jurídica	Proceso jurídico de conciliación	Como control en relación a los prestadores de servicio que puedan generar alertas jurídicas a nivel de incumplimientos, mensualmente a través de los supervisores designados se realiza el seguimiento a las actividades contractuales de los servidores que apoyan la gestión de la entidad. Los informes se pueden visualizar en Secop II De igual manera en caso de presentarse acciones jurídicas en la entidad éstas son atendidas de manera oportuna por la oficina asesora Jurídica No se ha materializado el riesgo.	https://caldasantioquia.gov.co/oficina-juridica/procesos-de-contratacion/	100%
Gestión Documental	Perdida de la información y traspapeleo de la documentación.	Riesgo operativo	Ausencia de información de la entidad	Ausencia de sistemas de información para la documentación de la información	Documentación de los trámites y servicios	Uso adecuado de la plataforma de la entidad. Entrega y archivo de la documentación correspondiente a la ley 594 de 2000	Secretaría de servicios Administrativos	Trazabilidad de la información desde el archivo de la entidad	Atención de requerimientos de entes de control y otras entidades del orden jurídico según lo soliciten. Se actualizó en SIA lo correspondiente al informe de sistema de control interno, resultados de furag. Se atendió por parte del Archivo la comunicación recibida del AGN con respecto a solicitud con radicado No. 2-2020-10825 en la cual después de haber revisado el quinto informe de avances y seguimiento a las órdenes perentorias impartidas, enviado por el Municipio de Caldas, y una vez hecho el análisis correspondiente, realizan 3 requerimientos. se da respuesta al oficio y este es remitido por la oficina de control interno.	Oficio remitido a AGN Respuesta a oficio con radicado No. 2-2020-10825 y oficio con Radicado No. 2-2021-6157.	100%
Gestión Integral	Incumplimiento en la implementación del Sistema Integral de Gestión (SIG)	Riesgo estratégico	Inadecuado implementación del Sistema Integral de Gestión	Documentación no adecuada de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión. Desconocimiento de personal y responsables de procesos	Acompañamiento a líderes de procesos, en la revisión del sistema de gestión	Realizar socializaciones permanentes del Sistema Integrado de Gestión Seguimiento a las acciones definidas por los procesos.	Control Interno Secretaría de Planeación	Realización de Auditorías Internas	Por parte de la Oficina de Control Interno se realizó la presentación en Consejo de Gobierno del Plan de Auditoría Anual que se ejecutará para la vigencia en lo que concierne a la evaluación independiente. De igual manera por parte de los responsables del SIG se está realizando mesas de trabajo con las diferentes dependencias la revisión de la información documentada de cada uno de los procesos, con el fin de identificar desviaciones en la implementación de éstos.	Plan de Anual de Auditoría Control Interno (Resolución 220 de marzo de 2021) Listas de Asistencia mesas de trabajo	100%



Con arreglo a la tabla anterior, el ente territorial debe fortalecer y mejorar las acciones preventivas para los siguientes riesgos:

Gestión de trámites y servicios - Pérdida o traspapeleo de documentos físicos y/o digitales

- Ausencia de sistemas de información correspondiente a los trámites y servicios
- Incumplimiento en la prestación de los servicios, lo que corresponde a los Trámites actualizados en SUIT para los tres trimestres del año.

Para el caso específico, existe un riesgo latente para la Administración Municipal de Caldas, al estar incumpliendo con la Resolución 1099 de 2017, en su artículo 9, que dice:

ARTÍCULO 9. Registro en el módulo de gestión de racionalización. Cada entidad deberá registrar en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011.

Nota: Ver análisis del componente 2. Planeación de la Estrategia de Racionalización, de este informe.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se midió el avance de cumplimiento de cada componente. A continuación, se exponen los resultados:

COMPONENTES	% CUMPLIMIENTO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	83%
Componente 2: Planeación de la Estrategia de Racionalización	43%
Componente 3: Rendición de cuentas	100%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	50%
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	68%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	N/A
PROMEDIO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	69%

A continuación, se exponen los resultados por cada componente.

En el Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción cumplió con el 83% de las actividades planteadas:



SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1.1	Revisar y actualizar la Política de Administración de Riesgo	Política de Administración de Riesgo aprobada	Política de Administración de riesgo actualizada	Política de Administración de riesgo actualizada	Secretaría de Planeación	N/A	N/A	
	1.2	Socializar y publicar la Política de Administración de Riesgo	Política de Administración de riesgos socializada 2 veces al año	Política de Administración de riesgos socializada y publicada	Política de Administración de riesgos socializada	Secretaría de Planeación	N/A	N/A	
Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de Riesgos Actualizado	Mapa de Riesgos Actualizado	Mapa de Riesgos Actualizado	Secretaría de Planeación	N/A	N/A	
	2.2	Realizar acompañamiento a los equipos operativos sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos. (2da. línea de defensa)	Mesas de trabajo sobre la gestión de los riesgos	Actas de reunión Listas de asistencia	Mesas de trabajo realizadas /Mesas de trabajo programadas por cuatrimestre	Secretaría de Planeación	En el comité Institucional realizado en el mes de mayo se revisó la matriz de riesgos institucional, con el fin de identificar que ajustes se deben implementar a ésta para el último cuatrimestre del año	Listas de asistencia Presentación CIGD	100%
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar en página web el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Mapa de riesgos Institucional publicado	Mapa de riesgos institucional publicado	Mapa de riesgos Institucional publicado	Secretaría de Planeación		N/A	
	3.2	Realizar encuesta interna para reconocimiento de los riesgos de corrupción	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Secretaría de Planeación	Para este cuatrimestre no se realizó la encuesta, dado que se implementará para el último período con el fin de identificar la actualización y/o ajuste a la matriz de la entidad		0%
	3.3	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación el mapa de riesgos de la entidad	1 Socialización realizada de mapa de riesgos	Módulo diseñado para inducción y/o reinducción	Socialización realizada de mapa de riesgos	Secretaría de Planeación	En las capacitaciones realizadas por parte de la Secretaría de Planeación en lo que concierne al SIG se socializa el mapa de riesgos con los participantes	Listas de asistencia Presentaciones Capacitación	100%
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción (incluye ajustes)	3 Informes de monitoreo documentados	Informes de monitoreo documentados	Informes de monitoreo realizados /Informes de monitoreo programados por cuatrimestre	Secretaría de Planeación	Se realiza el monitoreo para el primer cuatrimestre por la Secretaría de Planeación y se envía a la oficina de control interno para su evaluación	Informe y evidencias enviado a la oficina de control interno	100%
	4.2	Acompañar en la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones en los procesos en cuanto a los riesgos de gestión y de corrupción	Planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento implementados	Acciones de mejora	Líderes responsables de los procesos (primera línea de defensa) *(Secretaría. de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de la Mujer y familia, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Oficina Asesora Jurídica, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura)	Por parte de la Secretaría de Planeación se ha realizado el acompañamiento en el seguimiento y definición de los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas por la oficina de control interno, lo anterior con el fin de subsanar hallazgos de periodos anteriores e incluso realizar actualizaciones a los planes de mejoramiento suscritos. Lo anterior se ha realizado en conjunto con la oficina de Control Interno	Listas de asistencia Informe Seguimiento Auditorias	100%



Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar y publicar el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley	3 Informes de seguimientos publicados	Informes de seguimientos publicados	Informes de seguimiento realizados y publicados / Informes de seguimiento programados por cuatrimestre	Oficina Control Interno	Por parte de la Oficina de Control Interno se realiza el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre.	https://caldasantioquia.gov.co/oficina-de-control-interno/	100%
--	-----	--	---------------------------------------	-------------------------------------	--	-------------------------	--	---	------

Como se puede observar en la tabla anterior, la actividad con calificación baja y que estaba programada para ejecutarlas entre mayo a agosto y a la fecha del seguimiento no se han cumplido es:

→ *Realizar encuesta interna para reconocimiento de los riesgos de corrupción*

Tal y como está establecido en la Guía para la Administración del Riesgo de Corrupción definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública

3.3. Consulta y Divulgación

La consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción le corresponde realizarla al jefe de planeación o quien haga sus veces, quien servirá de facilitador en el proceso de Gestión de Riesgos de Corrupción con las dependencias.

La Consulta y Divulgación deberá surtir en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la entidad. Concluido este proceso de participación deberá procederse a su divulgación (V.gr. a través de la página web).

Esta etapa tiene como principales objetivos los siguientes:

1. Ayudar a establecer el contexto estratégico.
2. Ayudar a determinar que los riesgos estén correctamente identificados.
3. Reunir diferentes áreas de experticias para el análisis de los riesgos de corrupción.
4. Fomentar la gestión de riesgos.²⁹

Es de suma importancia que se divulgue interna y externamente el Mapa de Riesgos de Corrupción. De tal manera que funcionarios y contratistas de la entidad; así como las partes interesadas, conozcan la forma como se estructuraron los riesgos de corrupción.



El Componente 2: Racionalización de tramites: arrojó un resultado promedio del 43% de las actividades planeadas así:

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE OCI
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1 Revisar de los procesos misionales del Sistema Integrado de Gestión para identificar nuevos trámites, con el fin de garantizar que se publiquen en la página web y en el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT.	Inventario Total de Trámites de la Entidad	1) Inventario de trámites de la entidad 2) Inscripción en el SUIT	Trámites SUIT/Total trámites identificados en de	Secretaría de Planeación	De acuerdo con el inventario de trámites de la entidad se cuenta con éstos actualizados en el SUIT con corte al tercer trimestre del año.	Trámites en SUIT registrados con los datos de operación al tercer trimestre del año. http://tramites1.suit.gov.co/racionalizaci-on-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=tfce9eru_3 Pantallazos de muestra aleatoria de los datos de operación de trámites registrados en SUIT I, II y III trimestre año 2021	100%
	1.2 Caracterizar los trámites de la Entidad	Trámites caracterizados	Trámites caracterizados	Trámites caracterizados/ Total de Trámites identificados	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura	Actualmente el 11% de los trámites que se tienen identificados en la entidad tienen actualizada su caracterización. Para lo cual se soportan con las realizadas a la fecha. De igual manera estas quedan publicadas en el SIG en el proceso de Servicio al Ciudadano	Caracterizaciones de trámites	11%
Subcomponente 2 Priorización	2.1 Determinar los trámites a ser priorizados para automatizar según los criterios definidos por la entidad	20 % del total del inventario de trámites priorizados	Matriz de priorización publicada en el SUIT	Trámites priorizados en línea /Total de trámites priorizados	Secretaría de Servicios Administrativos (Informática) Secretaría de Planeación	N/A	N/A	N/A
	2.2 Actualización y publicación de enlaces de trámites en la página web de la entidad	85% de enlaces publicados en página web	Enlaces publicados en página web	Trámites publicados/Total de trámites	Secretaría de Servicios Administrativos (Informática) Secretaría de Planeación	A la fecha los trámites que se tienen identificados en la entidad se encuentran en la página web de la Alcaldía en el cual se realiza su descripción	https://caldasantioquia.gov.co/tramites-y-servicios/listado-de-tramites-y-servicios/	36%
	2.3 Actualizar los trámites publicados en el SUIT	Trámites actualizados en SUIT	Trámites actualizados en SUIT	Trámites actualizados/Total de trámites priorizados	Secretaría de Planeación	De acuerdo con el inventario de trámites de la entidad se cuenta con éstos actualizados en el SUIT con corte al tercer trimestre del año. Se solicita a los responsables de los trámites racionalizados el respectivo seguimiento de los trámites atendidos en el tiempo definido vs lo recibido. El reporte de datos de operación es el insumo para la actualización de éstos en el SUIT.	Trámites en SUIT registrados con los datos de operación al tercer trimestre del año. Reporte de Datos de operación 1er semestre del año	100%
Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3.1 Revisar y actualizar la formulación de la estrategia de Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización actualizada	Trámites que sean susceptibles de racionalización	Trámites racionalizados/Total de trámites priorizados	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura	Actualmente la entidad ha estado dando respuesta a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad definida en vigencia de 2019, y éstos trámites que fueron racionalizados se atienden en los tiempos establecidos. Sin embargo se está realizando el análisis de cuáles serán priorizados de acuerdo con los criterios establecidos de demanda, tiempos, automatización y para esto se priorizan con el fin de definirles la estrategia de racionalización. para el caso del trámite concepto uso del suelo su racionalización será la realización de este trámite de manera mixta (presencial y en línea) la cual se está llevando a cabo y los usuarios pueden solicitarlo y recibirlo de manera digital. la estrategia de racionalización será formulada el último cuatrimestre del año en curso.	Identificación trámites a priorizar - racionalizar	0%
	3.2 Socializar las estrategias de racionalización de trámites en la entidad	100% de las dependencias con trámites racionalizados	Socialización de la Estrategia	(Número de dependencias socializadas/Número de dependencias	Secretaría de Planeación	N/A	N/A	N/A



					con trámites racionalizados) *100				
	3.3	Realizar seguimiento a los resultados de la Estrategia de Racionalización de Trámites	3 Informes de seguimiento	Informes de seguimientos publicados	Informes de seguimiento realizados y publicados /Informes de seguimiento programados por cuatrimestre	Oficina Control Interno	Se realiza seguimiento por parte de la oficina de control interno quien valida la información correspondiente de acuerdo con el monitoreo entregado cuatrimestralmente	Informe de seguimiento PAAC	100%
Subcomponente 4 Simplificación de trámites	4.1	Implementar las estrategias de racionalización en tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización.	50% Trámites susceptibles de mejora	Trámites que sean susceptibles de racionalización	Trámites racionalizados/T otal de trámites priorizados	Secretaría. de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura)	Actualmente la entidad ha estado dando respuesta a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad definida en vigencia de 2019, y éstos trámites que fueron racionalizados se atienden en los tiempos establecidos. Sin embargo se está realizando el análisis de cuáles serán priorizados de acuerdo con los criterios establecidos de demanda, tiempos, automatización y para esto se priorizan con el fin de definirles la estrategia de racionalización. para el caso del trámite concepto uso del suelo su racionalización será la realización de este trámite de manera mixta (presencial y en línea) la cual se está llevando a cabo y los usuarios pueden solicitarlo y recibirlo de manera digital. la estrategia de racionalización será formulada el último cuatrimestre del año en curso.	Identificación trámites a priorizar - racionalizar	0%
Subcomponente 5 Divulgación	5.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Campaña de divulgación	Número de campañas realizadas/Número de campaña realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos (Informática - Of. Comunicaciones) Secretaría de Planeación	Actualmente se cuenta con 2 trámites de la Secretaría de Planeación que se pueden realizar en línea, (Solicitud de concepto de uso del suelo y el de Normas, usos y retiros)		0%

Como se puede observar en la tabla anterior, las actividades con calificación baja que estaba programadas para ejecutarlas entre mayo a agosto y a la fecha del seguimiento no se han cumplido son:

- *Caracterizar los trámites de la Entidad*
- *Actualización y Publicación de enlaces de trámites en la página web de la entidad*
- *Revisar y actualizar la formulación de la estrategia de Racionalización de Trámites*
- *Implementar las estrategias de racionalización en tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización.*
- *Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados*

Con el fin de soportar la anterior afirmación, se verificó en la plataforma SUIT, y se pudo establecer que efectivamente se encuentran ochenta y cuatro (84) tramites inscritos para la vigencia 2021:

Datos del trámite					Estado
#	Tipo	Número	Nombre		
1	Modelo Único - Hijo	10763	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN		Inscrito
2	Plantilla Único - Hijo	14092	Concepto de uso del suelo		Inscrito
3	Plantilla Único - Hijo	16368	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio		Inscrito
4	Plantilla Único - Hijo	16373	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.		Inscrito
5	Plantilla Único - Hijo	16376	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio		Inscrito
6	Plantilla Único - Hijo	16392	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio		Inscrito
7	Plantilla Único - Hijo	42042	Impuesto predial unificado		Inscrito
8	Modelo Único - Hijo	9650	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN		Inscrito
9	Modelo Único - Hijo	10280	Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN		Inscrito
10	Modelo Único - Hijo	10440	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN		Inscrito
11	Modelo Único - Hijo	11030	Licencia de intervención del espacio público		Inscrito
12	Modelo Único - Hijo	16403	Autorización de Ocupación de Inmuebles		Inscrito



13	Plantilla Único - Hijo	57754	Determinantes para el ajuste de un plan parcial	Inscrito
14	Plantilla Único - Hijo	57755	Asignación de nomenclatura	Inscrito
15	Modelo Único - Hijo	57989	Legalización urbanística de asentamientos humanos	Inscrito
16	Plantilla Único - Hijo	58030	Exención del impuesto predial unificado	Inscrito
17	Modelo Único - Hijo	58420	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento	Inscrito
18	Modelo Único - Hijo	58430	Aprobación de los planos de propiedad horizontal	Inscrito
19	Plantilla Único - Hijo	58522	Determinantes para la formulación de planes parciales	Inscrito
20	Plantilla Único - Hijo	58700	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	Inscrito
21	Modelo Único - Hijo	58738	Licencia urbanística	Inscrito
22	Modelo Único - Hijo	9891	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito
23	Modelo Único - Hijo	10902	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito
24	Modelo Único - Hijo	10983	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Inscrito
25	Plantilla Único - Hijo	16379	Licencia de inhumación de cadáveres.	Inscrito
26	Plantilla Único - Hijo	16389	Registro de la publicidad exterior visual	Inscrito
27	Plantilla Único - Hijo	16390	Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	Inscrito
28	Plantilla Único - Hijo	55686	Certificado de paz y salvo	Inscrito
29	Modelo Único - Hijo	55691	Copia certificada de planos	Inscrito
30	Plantilla Único - Hijo	55694	Esterilización canina y felina	Inscrito
31	Plantilla Único - Hijo	55695	Registro de marcas de ganado	Inscrito
32	Plantilla Único - Hijo	55698	Certificado de residencia	Inscrito
33	Modelo Único - Hijo	56743	Autorización para el movimiento de tierras.	Inscrito
34	Plantilla Único - Hijo	56749	Supervisión delegado de sorteos y concursos	Inscrito
35	Modelo Único - Hijo	56758	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Inscrito
36	Plantilla Único - Hijo	56761	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Inscrito
37	Plantilla Único - Hijo	56762	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito
38	Plantilla Único - Hijo	56763	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Inscrito
39	Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo	56764	Asistencia técnica rural	Inscrito
40	Modelo Único - Hijo	56765	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito
41	Modelo Único - Hijo	56893	Modificación del plano urbanístico	Inscrito
42	Modelo Único - Hijo	56894	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Inscrito
43	Modelo Único - Hijo	57992	Licencia de exhumación de cadáveres	Inscrito
44	Plantilla Único - Hijo	57995	Vacunación antirrábica de caninos y felinos	Inscrito
45	Plantilla Único - Hijo	57997	Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar localizados	Inscrito
46	Plantilla Único - Hijo	58000	Impuesto de espectáculos públicos	Inscrito
47	Plantilla Único - Hijo	58007	Impuesto de delineación urbana	Inscrito
48	Plantilla Único - Hijo	58010	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito
49	Plantilla Único - Hijo	58012	Certificado de riesgo de predios	Inscrito
50	Modelo Único - Hijo	58013	Matrícula de arrendadores	Inscrito
51	Modelo Único - Hijo	58014	Registro de ejemplares caninos de manejo especial	Inscrito
52	Modelo Único - Hijo	58018	Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor	Inscrito
53	Plantilla Único - Hijo	58021	Impuesto a la publicidad visual exterior	Inscrito
54	Plantilla Único - Hijo	58027	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Inscrito
55	Plantilla Único - Hijo	58028	Exención del impuesto de industria y comercio	Inscrito
56	Plantilla Único - Hijo	58029	Cancelación de la matrícula de arrendadores	Inscrito
57	Plantilla Único - Hijo	58031	Exención del impuesto de espectáculos públicos	Inscrito
58	Plantilla Único - Hijo	58032	Impuesto sobre casinos y juegos permitidos	Inscrito
59	Plantilla Único - Hijo	58033	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Inscrito
60	Modelo Único - Hijo	58418	Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.	Inscrito
61	Modelo Único - Hijo	58422	Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas	Inscrito
62	Plantilla Único - Hijo	58427	Impuesto sobre el servicio de alumbrado público	Inscrito
63	Modelo Único - Hijo	58431	Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor	Inscrito
64	Modelo Único - Hijo	58432	Aprobación de piscinas.	Inscrito
65	Modelo Único - Hijo	58517	Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas	Inscrito
66	Modelo Único - Hijo	58519	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito
67	Modelo Único - Hijo	58644	Traslado de cadáveres	Inscrito
68	Plantilla Único - Hijo	58647	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Inscrito
69	Plantilla Único - Hijo	58648	Prórroga de sorteo de rifas	Inscrito
70	Plantilla Único - Hijo	58681	Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Inscrito
71	Modelo Único - Hijo	58701	Permiso de captación de recursos	Inscrito
72	Modelo Único - Hijo	58705	Auxilio para gastos de sepelio	Inscrito
73	Plantilla Único - Hijo	58710	Ajuste de un plan parcial adoptado	Inscrito
74	Plantilla Único - Hijo	58713	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	Inscrito
75	Modelo Único - Hijo	58715	Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas	Inscrito
76	Modelo Único - Hijo	58718	Concepto de norma urbanística	Inscrito
77	Modelo Único - Hijo	58719	Registro de extinción de la propiedad horizontal	Inscrito
78	Plantilla Único - Hijo	58722	Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público	Inscrito
79	Plantilla Único - Hijo	58725	Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Inscrito
80	Modelo Único - Hijo	58728	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.	Inscrito
81	Modelo Único - Hijo	58747	Inscripción de la propiedad horizontal	Inscrito
82	Plantilla Único - Hijo	58748	Formulación del proyecto de plan de regularización	Inscrito
83	Plantilla Único - Hijo	58751	Permiso de escrituración	Inscrito
84	Plantilla Único - Hijo	58755	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Inscrito

Revisando dentro de la plataforma del SUIT, al momento del seguimiento, la Administración Municipal se encuentra en la primer etapa llamada Priorización. Ver pantallazo a continuación:



ALCaldÍA DE CALDAS NANCY ESTELLA GARCÍA OSPINA (NGARCIA477)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Cerrar sesión
Mi cuenta

Opciones de menú
Gestión de racionalización
Historio

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuáles de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Periodo: 2021

☐ Planes de desarrollo ☐ Políticas ☐ Ciudadanía ☐ Institución ☐ Racionalización ☐ Priorización

Ver

Tipo	Número	Nombre	Estado
IMP	10763	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito
IMP	14092	Concepto de uso del suelo	Inscrito
IMP	16368	CANCELACIÓN del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito
IMP	16373	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y banners	Inscrito
IMP	16376	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito
IMP	16392	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito
IMP	42042	Impuesto predial unificado	Inscrito
IMP	9650	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito
IMP	10280	Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito
IMP	10440	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito

Total registros: 84

Más información

De acuerdo con la *Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIIT 3¹*, la “Gestión de racionalización” comprende las siguientes etapas:

- Priorización,
- Estrategia,
- Monitoreo y Seguimiento
- Racionalización.

A continuación, se trae lo establecido en la guía:

Priorización: Consiste en analizar variables externas e internas que inciden en el trámite u OPA y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.

Para la priorización de trámites u OPA se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.

1

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28586175/28586240/GU%C3%8DA+SUIIT++Racionalizaci%C3%83n.pdf/570d9151-4791-a41b-aa0d-b28baf5f1048?t=1549313081313>



Estrategia: Busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación.

Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.

Monitoreo y Seguimiento: Se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Racionalización: Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.

Para la OCI, es importante que las etapas estén culminadas, con el fin de poder verificar su implementación y poder realizar el seguimiento de la etapa 3.

Por lo anterior, la Administración Municipal de Caldas está incumpliendo con la Resolución 1099 de 2017, en su artículo 9, que dice:

ARTÍCULO 9. Registro en el módulo de gestión de racionalización. Cada entidad deberá registrar en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO 1. La Oficina de Planeación o quien haga sus veces deberá liderar el proceso de consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5.y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015.

Componente 3: Rendición de cuentas: En el primer cuatrimestre de 2021, este componente arrojó una calificación promedio del 100%.

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Formulación la estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	N/A	N/A	N/A
	1.2 Elaboración de Cronograma y definición de formatos para la recolección de la información.	Establecer un cronograma y definir los formatos para recolección de la información	Cronograma y formatos elaborados	Cronograma	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	N/A	N/A	N/A
	1.3 Difundir a estrategia de Rendición de Cuentas a nivel interno	100% Difusión realizada a Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina	Difusión realizada	Dependencias informadas/Total de Dependencias	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones			N/A
	1.4 Elaborar informes de Gestión	Informes de Gestión	Evidenciar el avance y ejecución de la gestión de la Dependencia	N/A	Secretaría. de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría	"En el tercer periodo de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal fueron invitadas las dependencias a presentar informe de gestión. Las sesiones fueron transmitidas de forma virtual a través del canal de facebook del Concejo. De igual manera se tiene con el programa ""Nuestro propósito	"https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=777807776359892 https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=3043910025849074 https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=4485756868113956	100%



						de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina Asesora Jurídica	TV"" que se transmite cada 15 días y su objetivo es mantener informada a la comunidad de las acciones que viene adelantando la administración desde las diferentes dependencias."	https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=939313533596216 https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=792406511438512 https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=840877310130214 https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=397732248600297 Nuestro propósito TV https://www.youtube.com/watch?v=hElti7gdtCI	
	1.5	Informe para la rendición de cuentas de la Administración municipal	Informe de gestión por dependencia	Informe de gestión por dependencia	Información presentada/información solicitada	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina Asesora Jurídica	N/A	N/A	N/A
	1.6	Recopilar la información relacionada con la gestión de las dependencias de la administración Municipal y sus entes descentralizados.	Información recopilada	Información recopilada	Informe de gestión de	Secretaría de Planeación	"Como insumo a la gestión de las dependencias por parte de la Secretaría de Planeación se está realizando el seguimiento al Plan de Acción que enmarca su ejecución a nivel físico y financiero que dará cumplimiento al avance de éste, lo anterior aún en curso ya que se realiza de manera trimestral (Jul-Sept) De igual manera se tiene con el programa ""Nuestro propósito TV"" que se transmite cada 15 días y su objetivo es mantener informada a la comunidad de las acciones que viene adelantando la administración desde las diferentes dependencias."	"Plan de acción publicado en sitio web I, II trimestre 2021 https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-de-accion/ Nuestro propósito TV https://www.youtube.com/watch?v=hElti7gdtCI	100%
	2.1	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción.	Realizar publicación de los informes de seguimiento al Plan de Acción	Informes de seguimiento al Plan de Acción publicados	Seguimientos al Plan de acción publicados	Secretaría de Planeación	el tercer trimestre para el seguimiento del plan de acción cierra en el mes de septiembre, en el sitio web de la entidad se encuentran publicados los seguimientos al Plan de acción correspondiente a los trimestres I y II de 2021.	"Plan de acción publicado en sitio web I, II trimestre 2021 https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-de-accion/	100%
	2.3	Consolidar Informe para la rendición de cuentas de la Administración municipal y publicar en página web de la entidad	Informe de rendición de cuentas de la Entidad consolidado y publicado	Informe de rendición de cuentas de la Entidad consolidado y publicado	Informe de rendición de cuentas de la Entidad consolidado y publicado	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	N/A	N/A	N/A
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.4	Generar espacios de diálogo con partes interesadas (presenciales o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías de información) donde se establezca contacto directo con la población)	Espacios de diálogo e interacción con la ciudadanía a través de herramientas como: foros, mesas de diálogo, medios de comunicación, redes sociales estableciendo comunicación entre el ciudadano y la entidad	Espacios de diálogo e interacción con la ciudadanía a través de herramientas como: foros, mesas de diálogo, medios de comunicación, redes sociales estableciendo comunicación entre el ciudadano y la entidad	Espacios permanentes de diálogo con la comunidad	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina Asesora Jurídica	"Por parte de la Entidad se han estado realizando diferentes encuentros descentralizados comunales los cuales se llevan a cabo en la zona urbana y rural del Municipio con el fin de llegar a las diferentes poblaciones. Estos encuentros tienen como propósito presentar a la comunidad el estado y avance de las acciones que se están realizando desde las diferentes dependencias de la Alcaldía, presentar los servicios que presta la entidad y escuchar e identificar las necesidades que se tienen de parte de esta población. estos encuentros son divulgados a través de los diferentes medios que tiene la Alcaldía con el tiempo de antelación. Sin embargo, cada dependencia permanentemente se encuentra en territorio realizando su respectiva gestión y atendiendo la población Caldeña. De igual manera se tiene con el programa ""Nuestro propósito TV"" que se transmite cada 15 días y su objetivo es mantener informada a la comunidad de las acciones que viene adelantando la administración desde las diferentes dependencias."	https://caldasantioquia.gov.co/noticias/encuentro-comunal-en-la-vereda-la-aguacatala https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivimos-el-encuentro-comunal-en-la-vereda-corralla-parte-alta https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivimos-el-segundo-encuentro-del-consejo-municipal-de-politica-social-compos https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivimos-la-segunda-mesa-de-participacion-de-infancia-y-adolescencia https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivimos-la-jornada-de-sensibilizacion-con-los-comerciantes-de-nuestro-municipio https://caldasantioquia.gov.co/noticias/durante-este-sabado-26-de-junio-llegamos-a-las-veredas-corralla-parte-alta-y-corralla-parte-baja/ https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/informacion-para-poblacion-vulnerable/	100%



								Nuestro propósito TV https://www.youtube.com/watch?v=hElti7gdtCI	
	2,5	Preparar y activar espacios de diálogo con la ciudadanía con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas	Habilitar canales de comunicación para que la ciudadanía pueda participar en los ejercicios de diálogo definidos en el plan de acción	Espacio de participación habilitados para la participación ciudadana	Informe sobre la participación de la ciudadanía	Oficina de Comunicaciones	"Por parte de la Entidad se han estado realizando diferentes encuentros descentralizados comunales los cuales se llevan a cabo en la zona urbana y rural del Municipio con el fin de llegar a las diferentes poblaciones. Estos encuentros tienen como propósito presentar a la comunidad el estado y avance de las acciones que se están realizando desde las diferentes dependencias de la Alcaldía, presentar los servicios que presta la entidad y escuchar e identificar las necesidades que se tienen de parte de esta población. estos encuentros son divulgados a través de los diferentes medios que tiene la Alcaldía con el tiempo de antelación. Sin embargo, cada dependencia permanentemente se encuentra en territorio realizando su respectiva gestión y atendiendo la población Caldeña. Se realiza la socialización y elección del CMI Concejo Municipal de Juventud"	https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/informacion-para-poblacion-vulnerable/ https://caldasantioquia.gov.co/noticias/comite-electoral-elecciones-del-consejo-municipal-de-juventud https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-el-segundo-encuentro-del-consejo-municipal-de-politica-social-compos https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-la-mesa-de-victimas-del-valle-de-aburra-en-la-cual-nuestro-municipio-fue-el-anfitrión/ https://caldasantioquia.gov.co/noticias/encuentro-comunal-en-la-vereda-la-aguacatala https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-el-encuentro-comunal-en-la-vereda-corralla-parte-alta https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-la-segunda-mesa-de-participacion-de-infancia-y-adolescencia https://caldasantioquia.gov.co/noticias/asivivimos-la-jornada-de-sensibilizacion-con-los-comerciantes-de-nuestro-municipio https://caldasantioquia.gov.co/noticias/durante-este-sabado-26-de-junio-llegamos-a-las-veredas-corralla-parte-alta-y-corralla-parte-baja/	100%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar convocatorias para la participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Convocatoria participación ciudadana a la Audiencia	Convocatoria participación ciudadana a la Audiencia	Convocatorias realizadas	Oficina de Comunicaciones	N/A	N/A	N/A
	3.2	Elaborar estrategia Digital de la Alcaldía en web, Intranet y Redes Sociales	Estrategias digitales	Estrategias digitales publicadas	Estrategias digitales publicadas	Oficina de Comunicaciones	N/A	N/A	N/A
	3.3	Realizar Audiencia de Rendición de Cuentas	Audiencia de Rendición de Cuentas realizada	Audiencia de Rendición de Cuentas realizada	Audiencia de Rendición de Cuentas realizada	Alcalde, Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina Asesora Jurídica	N/A	N/A	N/A
	3.4	Recibir y resolver inquietudes de la comunidad que se presenten en la rendición de cuentas	Inquietudes de la comunidad resueltas	Inquietudes de la comunidad resueltas	Nro. de inquietudes resueltas/ Nro. de inquietudes presentadas	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	N/A	N/A	N/A
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Publicación de la rendición de cuentas en la página web	Informe de rendición de cuentas publicado	Rendición de cuentas publicada	Informe de rendición de cuentas publicado	Secretaría de Planeación/Secretaría de Servicios Administrativos (comunicaciones)	N/A	N/A	N/A
	4.2	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	Informe de seguimiento	Informe de seguimiento publicado	Número de Informes de seguimiento realizados y publicados	Oficina de Control Interno		N/A	N/A



Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano alcanzó una calificación del 50%.

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE OCI
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Elaborar el Manual de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	N/A	N/A	N/A
	1.2 Definir la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	N/A	N/A	N/A
	1.3 Realizar la difusión de la política de servicio al ciudadano	Política Difundida a servidores y contratistas de la Alcaldía	Política Difundida a servidores y contratistas de la Alcaldía	Política Difundida a servidores y contratistas de la Alcaldía	Secretaría de Servicios Administrativos	N/A	N/A	N/A
	1.4 Medir y analizar la percepción de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano.	Encuestas de percepción	Encuestas de percepción	Encuestas de percepción	Secretaría de Servicios Administrativos	Desde el Software de PQRS se realiza la medición de satisfacción a los usuarios. De igual manera en el mes de Julio se realizó un piloto para medir la experiencia ciudadana y arrojo como resultado la validación de la encuesta que se implementará a partir del mes de septiembre	Informe de Encuestas realizadas a través de software de PQRS Formato de encuesta que se implementará	50%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualizar permanentemente la página web	Página web actualizada	Página web actualizada	Página web actualizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Constantemente desde comunicaciones se actualiza la página web de la entidad a nivel de contenido. La fecha de actualización siempre se podrá visualizar en la parte superior izquierda del sitio web	https://caldasantioquia.gov.co/	100%
	2.2 Difundir portafolio de trámites a los ciudadanos.	2 Difusiones de trámites de la Alcaldía	Publicaciones de portafolio	Difusión de trámites de la Alcaldía	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Planeación	A la fecha los trámites que se tienen identificados en la entidad se encuentran en la página web de la Alcaldía en el cual se realiza su descripción	https://caldasantioquia.gov.co/tramites-y-servicios/listado-de-tramites-y-servicios/ No se adiciona calificación en este seguimiento, dado que se encuentra calificado en el componente de Racionalización. Se adicionará en el próximo seguimiento	N/A
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Realizar capacitaciones en diferentes temas de servicio a la ciudadanía.	2 Capacitaciones relacionadas con servicio al ciudadano para el primer nivel de servicio	Capacitaciones realizadas	personal capacitado/personal programado	Secretaría de Servicios Administrativos	Se realizó campaña en el mes de Junio para que servidores y contratistas se certificarán en Integridad, transparencia y lucha anticorrupción. Se realizó Charla de Interiorización "Hacer bien las cosas desde la primera vez" enfocada en la ética del servicio.	Aunque en el cronograma no estaba establecido hacerlo en este cuatrimestre. Se tiene en cuenta en la calificación	100%
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Socializar a través del canal virtual el consolidado de PQRS radicadas a la Alcaldía con informe de gestión	Un informe por Semestre	Link del consolidado de PQRS con informe de gestión publicado a través del canal virtual	número de Informes/meta	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Planeación	Se realiza la socialización del informe de PQRS ante el Consejo de Gobierno y en este se analizan las oportunidades de mejora respecto a la prestación del servicio.	Informe de PQRS	100%
	4.2 Definir oportunidades de mejora.	Oportunidades de mejora identificadas y documentadas	Acciones de mejora identificadas	Número de acciones definidas	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Planeación	Actualmente la Entidad adelanta la adecuación del espacio físico en el cual se brindará la atención el Centro Administrativo Municipal (CAM) con el fin de centralizar y mejorar la atención al ciudadano		N/A
	4.3 Realizar informe de salidas no conformes	2 informes	informes con la consolidación de las salidas no conformes reportadas por las dependencias	número de informes/meta	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia	N/A	N/A	N/A
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la oferta	1 Medición, con satisfacción igual o superior al 80%.	Resultados de la medición Socialización	Porcentaje del nivel de Satisfacción/ porcentaje de la meta	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito,	Desde el Software de PQRS se realiza la medición de satisfacción a los usuarios. De igual manera en el mes de Julio se realizó un piloto para medir la experiencia ciudadana y arrojo como	Informe de Encuestas realizadas a través de software de PQRS Formato de encuesta que se implementará	50%



		Institucional y el servicio recibido				Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia	resultado la validación de la encuesta que se implementará a partir del mes de septiembre		
	5.2	Realizar informe consolidado de resultados de la medición de satisfacción en CIGD	2 informes de resultados de medición de satisfacción	Informe de resultados consolidado de medición de satisfacción	Número de informes presentado en CIGD	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia	Para el mes de Octubre se tiene programado realizar la revisión por la dirección requisito del Sistema Integrado de gestión ante el CIGD y allí se presentará el informe relacionado a la medición de satisfacción que viene realizando la entidad		0%
	5.3	Caracterizar la población que accede a trámites y pqrds.	1 informe consolidado que contenga la caracterización de la población que accede a trámites y pqrds.	Informe que contenga la caracterización de la población que accede a trámites y pqrds.	número de informes/meta	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo y Gestión Social, Secretaría de Transporte y Tránsito, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia	La caracterización de usuarios se está actualizando en conjunto con todas las dependencias del nivel misional. Para el último cuatrimestre se contará con el informe de la población caracterizada.		0%

Como se puede observar en la tabla anterior, las actividades con calificaciones bajas que estaban programadas para ejecutarlas entre mayo y agosto y a la fecha del seguimiento no se han cumplido son:

- *Medir y analizar la percepción de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano.*
- *Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la oferta Institucional y el servicio recibido.*
- *Realizar informe consolidado de resultados de la medición de satisfacción en CIGD*
- *Caracterizar la población que accede a trámites y pqrds.*

Es imperioso desarrollar una estrategia que permita al ente territorial, realizar la medición de la percepción de los ciudadanos (medición de satisfacción de los grupos de valor), lo anterior con el fin de evaluar la calidad de los servicios y productos ofrecidos por la Administración Municipal, buscando la satisfacción social.

Lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1499 DE 2017, artículo 2.2.22.1.1, que dice:

ARTÍCULO 2.2.22.1.1. Sistema de Gestión. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al **mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.**



Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información tiene un porcentaje de cumplimiento del 68%.

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE
1	Transparencia y Acceso a la Información	1.1 Solicitar a las dependencias los enlaces para la ejecución de las actividades que se establezcan para el sostenimiento y mejoramiento de la información publicada en el link de transparencia y los instrumentos de gestión de la página web	11 Enlaces definidos	Oficios	N° de Dependencias con enlaces definidos/N° de Dependencias	Secretaría de Servicios Administrativos	N/A	N/A	N/A
		1.2 Realizar reunión con los enlaces de las dependencias, para la explicación de las responsabilidades, metodología a seguir y determinación del cronograma para cumplir con los compromisos pactados	3 reuniones realizadas	Acta de la reunión y cronograma de trabajo	N° Enlaces que asisten a la reunión/ N° enlaces citados	Secretaría de Servicios Administrativos	Comunicaciones ha realizado reuniones y capacitación con los enlaces de las dependencias para el cargo de información en el sitio web de la entidad	"Cronograma a cargue página web Estado de información página web"	68%
		1.3 Revisar la documentación asociada a la implementación y sostenimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con la matriz que mide el índice de transparencia y acceso a la información - ITA con el fin de actualizarla, eliminarla o complementarla con la información pertinente.	Matriz revisada	Actualización de información	Informe de información y/o documentos actualizados	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Planeación	N/A	N/A	N/A
		1.4 Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de entregar la información para publicación en página web en el link de transparencia tengan en cuenta: -El cumplimiento de los estándares establecidos. -La actualización oportuna de la información publicada. - La actualización de los instrumentos de gestión de la información	Categorías del link de transparencia actualizadas e instrumentos de gestión de la información de dependencias revisados	Información publicada en el Link de Transparencia e instrumentos de gestión de la información debidamente revisados	N° de Dependencias con información actualizada que responde a la ley 1712 de 2014 / N° de Dependencias con información publicada en el Link de Transparencia	Secretaría de Servicios Administrativos	Se están realizando ajustes en la información del link de transparencia de acuerdo con los lineamientos impartidos por el DAPF y la procuraduría en el mes de julio.	N/A	68%
2		1.5 Diligenciar el formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Autodiagnóstico diligenciado oportunamente	Certificado de diligenciamiento en la plataforma de la Procuraduría	% cumplimiento (resultado de Auditoría de procuraduría)	Secretaría de Servicios Administrativos (Comunicaciones-informática) Secretaría de Planeación	N/A	N/A	N/A

Como se puede observar en la tabla anterior, las actividades con calificaciones bajas que estaban programadas para ejecutarlas entre mayo y agosto y a la fecha del seguimiento no se han cumplido son:

- Realizar reunión con los enlaces de las dependencias, para la explicación de las responsabilidades, metodología a seguir y determinación del cronograma para cumplir con los compromisos pactados.
- Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de entregar la información para publicación en página web en el link de transparencia tengan en cuenta:
 - El cumplimiento de los estándares establecidos.
 - La actualización oportuna de la información publicada.
 - La actualización de los instrumentos de gestión de la información



Lo anterior dando cumplimiento al *Principio de la divulgación proactiva de la información* establecido en la Ley 1712 de 2014:

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

El Componente 6: Iniciativas Adicionales: No aplica para este cuatrimestre.

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE
1	Transparencia y Acceso a la Información	1.1 Implementar el código de integridad, en articulación con la identificación de los valores institucionales, avanzar en la divulgación e interiorización	Código de Integridad implementado	Campañas de socialización	Campaña realizadas de socialización del código de Integridad y valores Institucionales	Secretaría de Servicios Administrativos	N/A	N/A	N/A
		1.2 Realizar seguimiento a la aplicación del código del integridad	Test de impacto realizado en los servidores	Test de impacto realizado en los servidores	N° de funcionarios evaluados/ N° total de funcionarios	Secretaría de Servicios Administrativos	N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES

Realizando el comparativo de los dos seguimientos que llevamos en la vigencia 2021, se pudo evidenciar un aumento en el cumplimiento de las metas del PAAC, al pasar de un 63% al 68%. Ver siguiente tabla:

COMPONENTES	2021	
	Enero - Abril	Mayo - Junio
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	100%	83%
Componente 2: Planeación de la Estrategia de Racionalización	55%	43%
Componente 3: Rendición de cuentas	25%	100%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	26%	50%
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	70%	68%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	100%	N/A
PROMEDIO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	63%	69%

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes,



que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, para que propongan iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

En cuanto al mapa de riesgos institucional y de corrupción se tiene el siguiente avance en el cumplimiento de las metas:

2021	
Enero - Abril	Mayo - Agosto
87%	93%

- En el primer seguimiento de la vigencia 2021 la calificación en el cumplimiento de las metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue del 69%.
- En el seguimiento al Mapa De Riesgos Institucional Y De Corrupción, la Administración Municipal obtuvo una calificación del 93% en el cumplimiento de las acciones propuestas.

NANCY ESTELLA GARCÍA OSPINA
Jefe Oficina de Control Interno
Administración Municipal de Caldas