



**SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - MAPA DE RIESGOS
SEGUNDO CUATRIMESTRE
1 de mayo al 30 de agosto del 2022**

Jefe Oficina de Control Interno	Fecha de elaboración de informe
Carlos Mario Henao Vélez	septiembre de 2022

1. OBJETIVO DEL INFORME

Evaluar, verificar y 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 base en las acciones desarrolladas por los diferentes responsables, dentro del período comprendido entre el 01 de mayo al 30 de agosto de 2022.

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.
- Verificar el avance desarrollado por cuatrimestre.

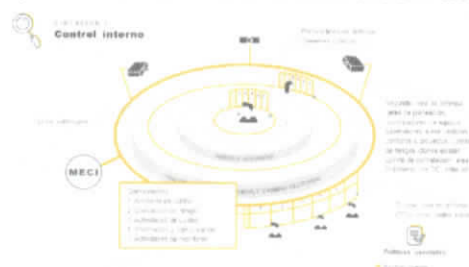
2. ALCANCE

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 con corte al 30 de agosto de 2022.

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

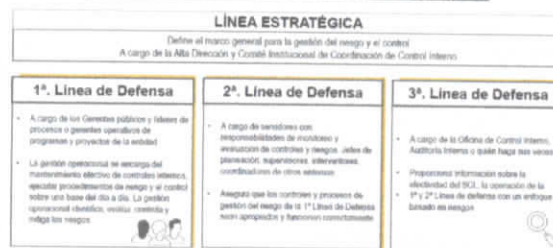
El Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra enmarcado en el componente de Administración del Riesgo del Modelo Estándar de Control Interno-MECI definido en la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, denominada Dimensión Control Interno; este seguimiento obedece 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 LINEAS 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 anti trámites 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.
- Decreto 124 de 2016, Titulo 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/wp-content/uploads/2022/01/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-PAAC-2.pdf>

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

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

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE CORRUPCIÓN

A continuación, se desglosan los riesgos correspondientes a los 13 procesos del SIG documentados y con ellos el total de 16 riesgos distribuidos así por su tipología dentro del Mapa de Riesgos Institucional:

TIPOLOGÍA DEL RIESGO	CANTIDAD
Riesgo Operativo	7
Riesgo de Corrupción	2
Riesgo de Cumplimiento	2
Riesgo estratégico	2
Riesgo Financiero	1
Riesgo tecnológico	1
Riesgo Seguridad de la Información	1
TOTAL RIESGOS	16

Se define la realización del seguimiento y valoración al mapa de riesgos institucional, correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2022, discriminado de la siguiente manera:



PROCESO SIG	NOMBRE DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN	MONITOREO 2DO. CUATRIMESTRE	EVIDENCIA	CALIFICACIÓN
Comunicaciones y acceso a la información	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)	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	Profesionales Adscritos a Informática	Activar el procedimiento de gestión de incidentes	Contamos con los planes de seguridad de la información y de tratamiento de riesgos de SPI, se tienen los perfiles de usuario definidos en el directorio activo y desde allí se asignan los permisos según el cargo y/o funciones.	Plan Seguridad de la información 2022 Política de Seguridad de la Información https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2021/05/35735-politica-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2020_compressed.pdf	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. 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	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.	Profesionales Adscritos a Informática	Reportar a las instancias pertinentes el caso.	Tenemos el fortinet configurado de tal manera filtre el contenido basado en las políticas del directorio activo.	Plan Tratamiento de Riesgos de SPI 2022 Política de tratamientos de riesgos SPI https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2021/05/18ca5-politica-tratamiento-datos-personales_compressed.pdf	100%
				No contar con perfiles definidos para acceso de la información		Solicitar el cambio inmediato de la contraseña o en caso extremo la inhabilitación del acceso		Solicitar el cambio inmediato de la contraseña o en caso extremo la inhabilitación del acceso	La consola antivirus cuenta con administración de unidades extraíbles.	PDF con parámetros de DA, Fortinet y Antivirus	100%



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Servicio al Ciudadano	Insatisfacción del ciudadano	Riesgo Operativo	Inoportunidad	No tener identificadas las necesidades de los usuarios	Responder entre los límites de tiempo establecidos las PQRS	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Desarrollo Económico y Social Secretaría de la Mujer y Familia Secretaría de Seguridad y Convivencia Secretaría de Planeación Secretaría de Salud Secretaría de Educación Secretaría de Movilidad Secretaría de Infraestructura Física Secretaría de Hacienda	Buscar nuevas estrategias para la comunicación y respuesta oportuna al ciudadano.	Como nueva estrategia la técnico operativo del archivo redactó un correo estandarizado, el cual fue aprobado por la Secretaría de Despacho, de la Secretaría de Servicios Administrativos el día 22-02-2022 con el objetivo de mejorar el tiempo de respuesta de las PQRSDF para brindar una respuesta oportuna a los usuarios y evitar posibles vencimientos, dicho correo se envía cada vez que se presentan PQRSDF próximas a vencerse que registran con 2 días en adelante, dicho correo se envía desde el correo de contactenos@caldasantioquia.gov.co y cabe recordar que mensualmente se siguen enviando informes de seguimiento mensuales de las PQRSDF vencidas a la Secretaría de Servicios Administrativos, Oficina de Control Interno, Secretaría General y Oficina de Control Interno Disciplinario, para hacer seguimiento de los mismos y aumentar la alerta de respuesta oportuna a los funcionarios competente de responder PQRSDF.	Correo de alertas PQRSDF vencidas con -2 Oficios con el Informe PQRSDF Vencidas Mensuales May-Ago	100%
					Mejorar los canales de atención dispuestos por la entidad		Realizar mesas de trabajo con la comunidad para conocer la percepción de los ciudadanos.	En el sitio web de la entidad se cuenta con la publicación de los contratos relacionados con la gestión de la entidad. 3. Proceso de Formación para la planeación Territorial para la sostenibilidad por medio de un diplomado para 60 personas, representantes	https://caldasantioquia.gov.co/oficina-judicial/procesos-de-contratacion/ https://caldasantioquia.gov.co/participacion-par-a-el-	100%



Desconocimiento de las herramientas para la formulación del Plan Desarrollo	Equipo técnico y estratégico de planeación	Mesas de trabajo comunitarias	de todos los sectores, territorios, gremios y actores políticos del municipio. 4. 2. Proceso de planeación participativa y ciudadana formulación de un Plan estratégico al 2048, como apuesta colectiva y concertada para la superación de la pobreza y la sostenibilidad municipal en 6 líneas o ejes estratégicos: Espiritual, cultural, ambiental, económico, social, político y tecnológico, y 3. un proceso de movilización ciudadana, tanto de la zona rural como urbana, así como sectorial e institucional, cercana a las 2500 personas involucradas en este proceso de planeación prospectiva participativa. Para ello se habilita la figura de Asambleas comunitarias, de tipo territorial, sectorial y gremial para las discusiones, proyecciones y acuerdos, arrojando una agenda territorial para la sostenibilidad del municipio al 2048. Esta agenda fue entregada públicamente en Asamblea Municipal al proceso de Actualización del PBOT, y se convirtió en la agenda de gestión de la implementación del PBOT para los próximos 12 años. Esta experiencia ha sido reconocida por la institucionalidad regional como una experiencia única en movilización ciudadana alrededor del ordenamiento y la planeación territorial para la superación de la pobreza y la sostenibilidad, convirtiéndola en modelo a replicar por el Área Metropolitana, la Cámara de comercio Aburrá sur y Gobernación de Antioquia.
--	---	--------------------------------------	---



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 backup	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Fortalecer el sistema de información de la entidad y/o obligatoriedad en sistema de backup	Se realiza back up de las bases de datos de Saimyr y de tránsito a diario, semanalmente se pasa la información a un disco duro externo que se guarda en un lugar diferente a donde están ubicados los servidores. Adicionalmente, contamos con 2 NAS en las cuales las diferentes dependencias guardan la información más importante para que no quede almacenada en los PC de los funcionarios o contratistas.	Se envía PDF con pantallazos de Backups y NAS.	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	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 de 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. Se han realizado actividades del Plan Institucional de Capacitaciones 2022	https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-Institucional-de-Capacitacion.pdf https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-Institucional-de-Capacitacion.pdf	100%



Caldas
Antioquia
Caldas, nuestro propósito

NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Comutador: 388 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
Balcaldadecaldas



Gestión Financiera	Afectación del estado financiero de la entidad	Riesgos financieros	Afectación de los estados financieros	Inclusión de gastos no autorizados	Interventoría en los contratos	Publicación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)	Secretaría de Hacienda	Procesos disciplinarios al servidor público	Trimestralmente por parte de los responsables de cada dependencia se realiza el seguimiento al plan de acción en el cual se registra la ejecución física y financiera, permitiendo identificar los respectivos avances. De igual manera el avance al Plan operativo anual de inversión se realiza anualmente teniendo en cuenta la ejecución financiera total. Esto informes son publicados en el sitio web de la entidad en la Secretaría de Planeación/Planeación/plan de acción.	100%
				Falta de control de los rubros de inversión Inversión de dinero a cambio de beneficios	Publicación en la página de la entidad	Sensibilización a los servidores públicos de los riesgos de corrupción.				
Contratación y Compras	Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad	Riesgo de corrupción	Trafico de influencias	Carencia de controles en el procedimiento de contratación Imposición indebida	Políticas de operación establecidas	Verificar validez de la documentación	Oficina Jurídica	Plan de capacitación para las competencias del desarrollo del cargo	Para realizar la verificación y la validez de la documentación presentada al momento de hacer el proceso de contratación, la Secretaría General cuenta con la lista de chequeo y la ficha de viabilidad, donde los profesionales delegados lleva a cabo una evaluación de los documentos	100%



NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Commutador. 378 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
@caldiadecaldas

[illegible]



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.	Acompañamiento a líderes de procesos, en la revisión del sistema de gestión	Realizar socializaciones permanentes del Sistema Integrado de Gestión	Control Interno Secretaría de Planeación	Realización de Auditorías Internas	El sistema integrado de gestión, se encuentra en constante mejoramiento y la forma por la cual se hace seguimiento de la conformidad de los requisitos de la norma es a través de las Auditorías Internas y externas. Para el segundo semestre se llevó a cabo la auditoría por parte del ente certificador ICONTEC.	Plan de Auditoría ICONTEC Listados de asistencia auditoría externa	100%
						Seguimiento a las acciones definidas por los procesos.					

Para la Oficina de Control Interno es menester resaltar el hecho de que todas las dependencias e individuos que hacen parte de la Alcaldía de Caldas siguen trabajando para que se evite la materialización de riesgos inherentes al Plan de Corrupción Institucional, es por esto que para la vigencia evaluada se obtuvo una calificación del **94%**, resaltando así la labor constante para garantizar la transparencia y valores éticos establecidos dentro de la Entidad.



- En cuanto al mapa de riesgos institucional y de corrupción se tiene el siguiente avance en el cumplimiento de las metas, mediante cuadro comparativo de la vigencia 2021 vs vigencia 2022, se pudo evidenciar un aumento en el cumplimiento de las metas al pasar de un **93%** en el segundo cuatrimestre de 2021 a un **94%** para el segundo cuatrimestre del año en curso:

2021	2022
Mayo - agosto	Mayo - agosto
93%	94%

En lo transcurrido de la vigencia 2022 sigue destacando el fortalecimiento de la gestión realizada por la Administración municipal, ya que los resultados dan prueba de una continua mejora para dar “cumplimiento de las políticas establecidas por Gobierno Nacional en materia de anticorrupción y el fortalecimiento de la relación con la población bajo la normatividad vigente” tal y como hace mención el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la Alcaldía de Caldas.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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 los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se midió el avance de cumplimiento de cada componente, en base a las actividades planteadas para el segundo cuatrimestre y la ejecución que le dieron a la misma dentro del tiempo establecido, A continuación, se exponen los resultados:

COMPONENTES	% CUMPLIMIENTO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	95%
Componente 2: Racionalización de trámites	86%
Componente 3: Rendición de cuentas	100%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	100%
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	100%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	100%
PROMEDIO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	97%



1. Gestión del riesgo

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO 2do. Cuatrimestre	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1.1 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	N/A
	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	Para este período no aplica Sin embargo se está realizando la actualización de la matriz con el fin de incluir los demás procesos que se crearon teniendo como base la modernización de la estructura administrativa de la Alcaldía (Decreto 188 de 2021) y la actualización del modelo de gestión por procesos (Decreto 35 de 2022)	N/A	N/A
	2.2 Realizar acompañamiento a los equipos operativos sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acuerdos 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	Se está realizando la identificación de los riesgos para la actualización de la matriz con el fin de incluir los demás procesos que se crearon teniendo como base la modernización de la estructura administrativa de la Alcaldía (Decreto 188 de 2021) y la actualización del modelo de gestión por procesos (Decreto 35 de 2022), tan pronto se tengan los riesgos y oportunidades identificados se procederá a realizar las mesas de trabajo con los responsables de los procesos	N/A	80%
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	Para este período no aplica Sin embargo se está realizando la actualización de la matriz con el fin de incluir los demás procesos que se crearon teniendo como base la modernización de la estructura administrativa de la Alcaldía (Decreto 188 de 2021) y la actualización del modelo de gestión por procesos (Decreto 35 de 2022), en cuanto se tenga la matriz actualizada se procede con la respectiva difusión y publicación en sitio web de la entidad.	N/A	N/A
	3.2 Realizar encuesta interna para reconocimiento de los riesgos de corrupción	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Secretaría de Planeación	Se está realizando la identificación de los riesgos para la actualización de la matriz con el fin de incluir los demás procesos que se crearon teniendo como base la modernización de la estructura administrativa de la Alcaldía (Decreto 188 de 2021) y la actualización del modelo de gestión por procesos (Decreto 35 de 2022), tan	N/A	80%



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	pronto se tengan los riesgos y oportunidades identificados se procederá a realizar las mesas de trabajo con los responsables de los procesos. Por lo anterior no se ha aplicado la encuesta	Remisión de informe con monitoreo de PAAC y Mapa de riesgos primer cuatrimestre a la oficina de control interno	100%
		4.2	Acompañar en la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones y/o materializaciones en los procesos en cuanto a los riesgos de gestión y de corrupción	Planes de mejoramiento implementados	Acciones de mejora	Líderes responsables de los procesos (primera línea de defensa) *(Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de la Mujer y familia, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría General, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura)	Para este período no se materializaron riesgos, no fue necesario realizar planes de mejoramiento	N/A	NA
	5.1	Realizar y publicar el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y los Mapas 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	El informe que genera la oficina de Control Interno lo realiza teniendo en cuenta la evaluación realizada al monitoreo del primer cuatrimestre del PAAC y mapa de riesgos remitido por la Secretaría de Planeación	Informe de seguimiento PAAC - Mapa de riesgos de Control Interno	100%

2. Racionalización de trámites

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1	Mantener actualizada en la página web el listado de trámites con los respectivos formatos.	Trámites actualizados en página web de la entidad	Listado de Trámites en página web	Trámites en publicados/Total de trámites	Secretaría de Servicios Administrativos	En relación a los trámites de la entidad, estos se encuentran listados en el sitio web de la entidad aquellos que se tienen identificados desde las diferentes dependencias. Los respectivos trámites tienen el formulario y la caracterización del trámite la cual es la ficha del trámite que refleja la descripción del trámite y los requisitos de éste.	https://caldasantioquia.gov.co/tramites-y-servicios/listado-de-tramites-y-servicios/	100%
	1.2	Actualizar la caracterización de los trámites de la Entidad	30% Trámites con la caracterización actualizada	Trámites actualizados	Trámites con caracterización actualizada/ Total de Trámites identificados	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de	A la fecha se tienen identificados 100 trámites vigentes, de los cuales 58 ya tienen la caracterización actualizada y publicada en el SIG.	https://caldasantioquia.gov.co/tramites-y-servicios/	58%



Subcomponente 2 Priorización	2.1	Actualizar y Publicación de trámites en la página web de la entidad	100% de enlaces publicados en página web	Enlaces publicados en página web	Trámites publicados/Total de trámites	Secretaría de Servicios Administrativos	En el proceso de Servicio a la Ciudadanía Lo anterior corresponde a un 58% de actualización	100%
	2.2	Realizar seguimiento de los datos de operación de los trámites publicados en el SUIT	Trámites actualizados en SUIT	Trámites actualizados en SUIT	Trámites actualizados/Total de trámites	Secretaría de Servicios Administrativos	En relación a los trámites de la entidad, estos se encuentran listados en el sitio web de la entidad aquellos que se tienen identificados desde las diferentes dependencias. Los respectivos trámites tienen el formulario y la caracterización del trámite la cual es la ficha del trámite que refleja la descripción del trámite y los requisitos de éste. Se realiza la publicación en la página web de Alcaldía de los 100 trámites identificados hasta el momento	100%
Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3.1	Actualizar la formulación de la estrategia de Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización actualizada al 2% de los trámites de la entidad	Trámites que sean susceptibles de racionalización	Trámites racionalizados/Total de trámites priorizados	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física	Se realiza la actualización mensual de los datos de operación de los trámites en el SUIT	100%
	3.2	Socializar las estrategias de racionalización de trámites en la entidad	Estrategia de racionalización socializada	Socialización de la Estrategia	(Número de dependencias socializadas/Número de dependencias con trámites racionalizados) *100	Secretaría de Servicios Administrativos	Se realiza el desarrollo de la Plataforma SIC para que 5 trámites puedan ser solicitados en línea, se envía toda la información a la Oficina de Comunicaciones y TICS para que sea socializada con los usuarios.	80%
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.	2% Trámites susceptibles de mejora	Trámites que sean susceptibles de racionalización	Trámites racionalizados/Total de trámites priorizados	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física	Para este periodo no aplica	NA
	5.1	Socializar a la comunidad los trámites en línea implementados	Campaña de Divulgación	Campaña de divulgación	Número de campañas realizadas/Número de campaña realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Se realiza el desarrollo de la Plataforma SIC para que 5 trámites puedan ser solicitados en línea, lo que reduce costos y tiempos de desplazamiento para los usuarios, ya que no tendrán que ir hasta la Entidad para solicitar estos trámites	80%
Subcomponente 5 Divulgación	5.1						Para este periodo no aplica	NA

3. Rendición de cuentas



Caldas
Antioquia
Caldas, nuestro propósito

NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Commutador. 398 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
caldasantioquia



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 Elaborar Cronograma y definición de formatos para la recolección de la información que será objeto de rendición..	Establecer un cronograma y definir los formatos para recolección de la información	Cronograma y formatos elaborados	Cronograma	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	En relación al cronograma para la rendición de cuentas, se tiene establecido realizar la audiencia pública en el mes de diciembre tal como se ha hecho en las vigencias anteriores, estableciendo las fechas previas para la entrega respectiva de los informes de gestión por parte de las dependencias	N/A	N/A
	1.2 Elaborar informes de Gestión por dependencia como insumos para consolidar el de la entidad	Informes de Gestión por dependencia	Informes de gestión por dependencia	N/A	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Secretaría General, Oficina de Control Interno	Para este periodo no aplica	N/A	N/A
	1.3 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	Para este periodo no aplica	N/A	N/A
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan de Acción.	Realizar publicación de los informes de seguimiento al Plan de Acción	Informes seguimiento al Plan de Acción publicados	Seguimientos al Plan de acción publicados	Secretaría de Planeación	Se realiza el seguimiento trimestral por cada dependencia responsable se publica en el sitio web de la entidad el consolidado por parte de la Secretaría de Planeación	https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-de-accion/	100%
	2.2 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 Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Secretaría General	La principal estrategia de participación ciudadana se pensó ligada al tema de la Planeación estratégica para la superación de la pobreza y la sostenibilidad territorial Caldas 2048 y al proceso de actualización del PBOT. Para ello se implementó una estrategia que tenía varios componentes 3. Proceso de Formación para la planeación Territorial para la sostenibilidad por medio de un diplomado para 60 personas, representantes de todos los sectores, territorios, gremios y actores políticos del municipio. 4. 2. Proceso de planeación participativa y ciudadana formulación de un Plan estratégico al 2048, como apuesta colectiva y concertada para la superación de la pobreza y la sostenibilidad municipal en 6 líneas o ejes estratégicos: Espiritual, cultural	https://caldasantioquia.gov.co/participacion-ciudadana-el-diplomado-de-necesidades-e-identificacion-de-problemas/	100%



						ambiental, económico, social, político y tecnológico, y 3. un proceso de movilización ciudadana, tanto de la zona rural como urbana, así como sectorial e institucional, cercana a las 2500 personas involucradas en este proceso de planeación prospectiva participativa. Para ello se habilita la figura de Asambleas comunitarias, de tipo territorial, sectorial y gremial para las discusiones, proyecciones y acuerdos. Arroja una agenda territorial para la sostenibilidad del municipio al 2048. Esta agenda fue entregada públicamente en Asamblea Municipal al proceso de Actualización del PBOT, y se convirtió en la agenda de gestión de la implementación del PBOT para los próximos 12 años.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar convocatorias para la participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Convocatoria participación ciudadana Audiencia	Convocatoria participación ciudadana a la Audiencia	Convocatorias realizadas	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	asunto de debate público de todos los actores con intereses en el territorio. Ruta crítica de para la formulación Participativa de la Política Pública de Desarrollo Rural. Tanto la agenda PEST, como la de PBOT, nos arrojó que nuestro municipio no es de vocación agropecuaria, es de vocación turística, ambiental, concentrada en negocios verdes y pago de servicios ambientales.	N/A	
	3.2	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 Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretarías de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información, Secretaría General	Para este período no aplica	N/A	
	3.3	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	Alcalde Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información, Secretaría General	Para este período no aplica	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	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la información	Para este período no aplica	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	Para este período no aplica	N/A	

4. Atención al ciudadano



SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
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	Se elabora Manual y Protocolo de Servicio a la ciudadanía desde el 16 de junio, el cual fue devuelto el 19 de agosto desde el área de Ciudad con las observaciones de las correcciones que se deben realizar	Correo devolución observaciones Manual - SIG	100%
	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	Se elabora Política de Servicio al ciudadano desde el 16 de junio, el cual fue devuelto el 22 de agosto desde el área de Ciudad con las observaciones de las correcciones que se deben realizar	Correo devolución observaciones SIG	100%
	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 Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	No se realiza difusión ya que aún no se han realizado todas las correcciones a la política	N/A	NA
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualizar permanentemente la página web	Página web actualizada	Página web actualizada	Página web actualizada	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Por parte de la oficina de comunicaciones y TI permanentemente se está actualizando el sitio web de la entidad, en relación al contenido y noticias de interés de la ciudadanía y partes interesadas. Se genera los informes de la actualización del sitio web	https://docs.google.com/presentation/d/1G5bvcouXpT1Gx8HQsAAJmSHM6AfbG_MopILG_XLH8/edit?usp=sharing https://docs.google.com/presentation/d/1JhQSS-BAX70G/edit?usp=sharing https://docs.google.com/presentation/d/1Tn_HRH3Z4fZwZwC7M6-3FXwNX0P0P0R6K9OKx/F/edit?usp=sharing https://docs.google.com/presentation/d/1M1_z-x87RVOXKL0mDAYGZiDwM8Q2YKVOUKY7I1IA9/60f?usp=sharing	100%
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Realizar capacitaciones en diferentes temas de servicio a la ciudadanía.	Capacitación relacionada con servicio al ciudadano para el primer nivel de servicio	Capacitación realizada	personal capacitado/personal programado	Secretaría de Servicios Administrativos	En el marco del día del servidor público se llevó a cabo la capacitación en "Servicio Experiencial" la cual conto con una asistencia de 97 personas entre servidores y contratistas de la entidad	Registro Fotográfico Listados de asistencia	100%
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Socializar a través del canal virtual el consolidado de PQRSD radicadas a la Alcaldía con informe de gestión	Informe por Semestre	Link del consolidado de PQRSD con informe de gestión publicado a través del canal virtual	número de Informes	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Planeación Oficina de Control Interno	Por parte del responsable de archivo se genera el reporte de PQRSD correspondiente al período Mayo a Agosto 2022 Pendiente esta la generación del informe semestral que genera la oficina de control interno en relación a las PQRSD, no se evidencia su publicación en el sitio web de la entidad	Informe PQRSDF mayo a agosto 2022 PDF.	100%
	4.2 Realizar informe de salidas no conformes	Informe consolidado generado	informes con la consolidación de las salidas no conformes reportadas por las dependencias	número de Informes	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física,	Para este período no aplica	N/A	N/A



						Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia				
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la oferta Institucional y el servicio recibido	Medición de experiencia ciudadana	Resultados de la medición Socialización	Porcentaje del nivel de Satisfacción/ porcentaje de la meta	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Secretaría de Servicios Administrativos	Se realizan la tabulación y el informe de las encuestas de medición de experiencia ciudadana cada mes, a partir del mes de julio se comienza a implementar la encuesta de medición de experiencia ciudadana a través del código QR, de la cual se genera el respectivo informe. El informe del mes de agosto se realiza en el mes de septiembre ya que las dependencias tienen hasta los 5 primeros días del mes para hacer entrega de las encuestas.	Informe medición experiencia Mayo, Junio, Julio	100%	N/A
	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 presentados en CIGD	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Secretaría de Servicios Administrativos	Revisión por la dirección	N/A		N/A

5. transparencia y acceso a la información

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE
Transparencia y Acceso a la Información	1.1	Actualizar permanentemente la página web	Página web actualizada	Página web actualizada	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la información	Por parte de la oficina de comunicaciones y TI permanentemente se está actualizando el sitio web de la entidad, en relación al contenido y noticias de interés de la ciudadanía y partes interesadas. Se genera los informes de la actualización del sitio web	https://docs.google.com/br/essential/d/1G5brcdUvP1TGx8HQgaAAJchISW9AfBG_MorffG_xlH8/edit?usp=sharing https://docs.google.com/br/essential/d/1JhQ0Sg-LIQZvd1xriQauUq1stwhHBI8GUJBAX709/edit?usp=sharing https://docs.google.com/br/essential/d/1Tn_HRH3Z4I2ZW2vG7TMe-3FXwNXU0P4RpsK9KvE/edit?usp=sharing https://docs.google.com/br/essential/d/1MI_z-xR7RWQXKL0mDAYG2zDwM8O2YKVOUKYzHfA8/edit?usp=sharing	100%



NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Commutador. 308 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
Balcaldadecaldas



1.2	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, diligenciada	Matriz diligenciada	Matriz diligenciada	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Teniendo en cuenta la circular 018 de septiembre de 2021 la PGN establece que el reporte del ITA para la vigencia 2021, se realizará en el segundo semestre del año 2022, por lo anterior la entidad asume la revisión de la matriz con el fin de realizar las asignaciones correspondientes a las dependencias para tener la información al día correspondiente al contenido que debe cumplir el sitio web. Con el apoyo de la Secretaría de Planeación en Consejo de Gobierno se explica el alcance de este reporte y se mencionan las actividades que deben realizar los responsables de las dependencias. Se envía por correo electrónico la matriz con las respectivas asignaciones por parte de la Oficina de Comunicaciones y TI. A la fecha de este reporte se está en la revisión de los entregables, ya que aún no se conoce por parte de la PGN la fecha en la que se debe diligenciar y entregar la matriz tanto en excel como en línea. Teniendo en cuenta la Circular No. 018 de septiembre 22 de 2021 de la PGN (https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page), en la cual se informa que durante el primer semestre del año 2021, se trabajó en la elaboración y adecuación de la matriz de cumplimiento ITA, con fundamento en las nuevas prerrogativas previstas en la Res. 1519 de 2020 y sus anexos. Desde el segundo semestre del 2021 y el primero del 2022, se adelantarán las capacitaciones y socializaciones a los sujetos obligados y/o a la ciudadanía en general en materia del diligenciamiento de la nueva matriz de cumplimiento ITA, así como la adecuación en el aplicativo de las nuevas preguntas y adecuación de la herramienta de seguimiento y vigilancia. Lo anterior enmarca el por qué para este periodo no se realizó el diligenciamiento de la matriz.	100%
1.3	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)	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page Circular No. 018 de septiembre 22 de 2021 de la PGN https://www.procuraduria.gov.co/portal/medios/Circular%20No._%20018%20de%20septiembre%2022.pdf	100%

6. Iniciativas adicionales

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE
Iniciativas Adicionales	1.1 Realizar campañas de difusión de los valores de la entidad enmarcados en el código de integridad	Campaña de difusión por valor	Boletín mensual	Boletín mensual con campaña de difusión de valores institucionales	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	A través de los boletines se realizó la difusión de los valores como campaña de sensibilización	Pantallazos Boletín Interno - Valores	100%
	1.2 Realizar actividades sensoriales y/o lúdicas de los valores con el personal adscritos las dependencias	Actividad realizada mensual	Actividad sensorial y/o lúdica realizada	N° de actividades realizadas/ N° de actividades programadas	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información Servicios Administrativos (Talento Humano)	Se realizaron jornadas de sensibilización de los valores a través de la ludica en la que participaron contratistas y servidores de las dependencias	registro fotográfico de jornadas	100%



GOBIERNO DE
Caldas
Antioquia
Caldas, nuestro propósito

ALCALDIA DE CALDAS ANTIOQUIA
NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Commutador. 388 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
@caldiadecaldas



1.3	Realizar seguimiento a la aplicación del código del integridad	Test de impacto realizado en los servidores una vez al año	Test de impacto realizado en los servidores	N° de funcionarios evaluados/ N° total de funcionarios	Secretaría de Servicios Administrativos (Talento Humano)	Para este período no aplica	N/A	N/A
-----	--	--	---	--	--	-----------------------------	-----	-----

→ Realizando el comparativo de los dos últimos seguimientos que se realizaron en la vigencia 2021 junto con el informe del primer cuatrimestre de 2022, se pudo evidenciar un alto compromiso con las metas del PAAC, al obtener un porcentaje de cumplimiento del 97% en las actividades programadas para el segundo cuatrimestre, así:

COMPONENTES	2021		2022	
	Mayo - Agosto	Septiembre- Diciembre	Enero-Abril	Mayo - Agosto
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	83%	100%	100%	95%
Componente 2: Planeación de la Estrategia de Racionalización	43%	80%	100%	86%
Componente 3: Rendición de cuentas	100%	100%	100%	100%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	50%	98%	100%	100%
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	68%	100%	100%	100%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	N/A	100%	100%	100%
PROMEDIO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	69%	96%	100%	97%

Quedamos atentos a cualquier inquietud.


CARLOS MARIO HENAO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO


DUVAN GABRIEL VÉLEZ
CONTRATISTA