



Alcaldía de Caldas



2024092509492242509

Memorando

Septiembre 25, 2024 9:49

Radicado 2024-002509



200 - 07 - 07

Caldas Antioquia, 25/09/2024

Para: **Jorge Mario Rendón Vélez**
Alcalde
Municipio de Caldas

De: **Carlos Mario Henao Vélez**
Jefe
Oficina de Control Interno

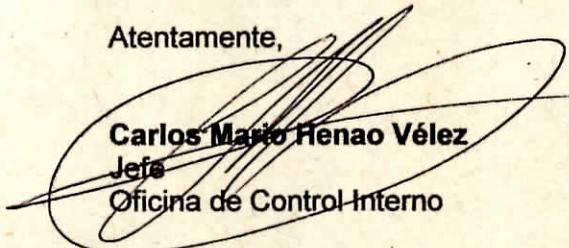
Asunto: Remisión segundo informe de Ley sobre el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2024.

Repetado Dr. Jorge Mario, reciba un cordial saludo.

Adjunto a esta comunicación entrego el segundo informe del seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2024 correspondiente al periodo 01 mayo a 30 de agosto de 2024, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, al Decreto 124 de 2016 y al Decreto 1083 de 2015.

Atento a cualquier inquietud o socialización.

Atentamente,


Carlos Mario Henao Vélez
Jefe
Oficina de Control Interno

Anexo: 18 Folios

	Nombres Completos	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó:	Katherine Yépez Duque – José Fernando Ángel Vanegas	Contratistas de Control Interno		13-09-2024
Revisó:	Hilda Janed Vélez Torres	Contratista de Control Interno		13-09-2024
Aprobó:	Carlos Mario Henao Vélez	Jefe Oficina de Control Interno		13-09-2024



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SEGUNDO PERIODO: 01 de mayo al 30 de agosto del 2024

Jefe Oficina de Control Interno	Fecha de elaboración del informe
Carlos Mario Henao Vélez	Septiembre de 2024

1. OBJETIVO DEL INFORME

Verificar el cumplimiento de las orientaciones y obligaciones definidas por la Administración Municipal de Caldas Antioquia en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propuesto para el año 2024, mediante la revisión de evidencias que soportan el avance de las acciones programas para el segundo cuatrimestre del año permitiendo determinar la observancia del propósito del Plan y de la normativa vigente encaminada a fomentar la transparencia en la gestión pública.

1.1 Objetivos específicos

- Verificar el cumplimiento de las actividades formuladas para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
- Identificar las mejoras de la prestación de los servicios a través de la racionalización de los trámites y servicios de la Administración Municipal.
- Verificar la implementación de las estrategias de rendición de cuentas efectiva y permanente.
- Identificar el avance en la consolidación de la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de la promoción de la participación ciudadana en la gestión.

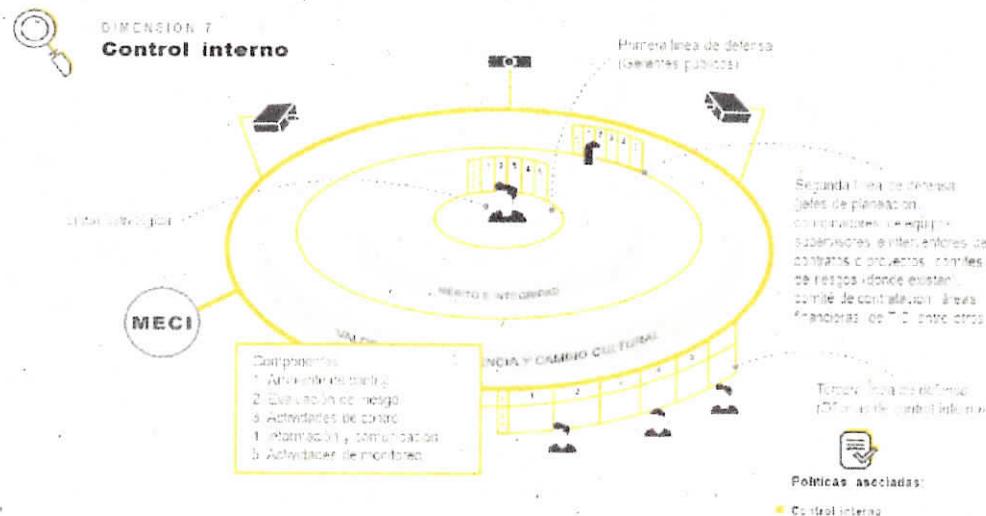
2. Alcance

El seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a los controles definidos en el mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2024, se realiza a las acciones programadas para su implementación en cada uno de los seis (6) componentes que integran el plan, en el segundo cuatrimestre del año 2024, es decir, entre el 01 de mayo y el 30 de agosto de 2024.

La información del avance tanto del plan, como de la implementación de los controles del mapa de riesgos de corrupción, fue entregada por la Secretaría de Planeación quien realiza la consolidación de la información requerida para la elaboración del presente informe y entregada por la primera línea de defensa.

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

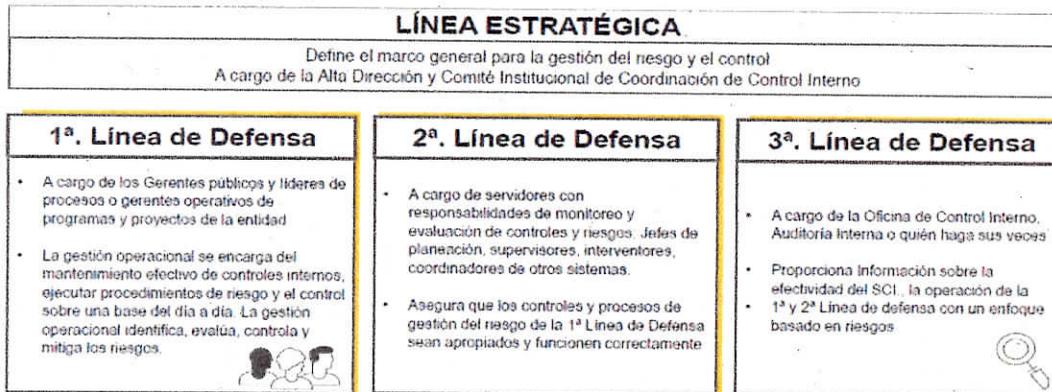
El Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra enmarcado en el componente de Administración del Riesgo del Modelo Estándar de Control Interno-MECI definido en la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, denominada Dimensión Control Interno; este seguimiento obedece 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”.**





SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

OPERATIVIDAD TRES LÍNEAS DE DEFENSA



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – MIPG

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

→ Ley 2195 de 2022 **“por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”**

Artículo 31: Programas de transparencia y ética en el sector público. Modifíquese el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:

- Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*
- Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

- e. *Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;*
 - f. *Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.*
- 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 República, 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*". ***lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano***. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".
- *Título sustituido por el Art. 1 del Decreto 124 de 2016.*
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 / Mapa de Riesgos institucional y de corrupción, de la Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia:
<https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/9-Plan-Anticorrupcion-y-Atencion-al-Ciudadano-2024.pdf>



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo a lo establecido por 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”

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Caldas Antioquia para la vigencia 2024 fue estructurado con base en los seis (6) componentes definidos en la circular 100-020 del 10 de diciembre de 2021 y se encuentra publicado en la siguiente ruta del sitio web de la entidad www.caldasantioquia.gov.co: <https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/9-Plan-Anticorrupcion-y-Atencion-al-Ciudadano-2024.pdf>, el seguimiento al avance correspondiente para el primer periodo de medición se resume a continuación:

COMPONENTES	% CUMPLIMIENTO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	83%
Componente 2: Racionalización de trámites	83%
Componente 3: Rendición de cuentas	75%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	58%
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	50%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	100%

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 30 DE AGOSTO DE 2024.

A continuación, se relacionan las evidencias y el grado de cumplimiento de las acciones adelantadas por la Administración Municipal de Caldas Antioquia en cada uno de los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30 de agosto de 2024.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

1.1 Mapa de Riesgos de Corrupción y Seguimiento a 30 de agosto de 2024

La Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia en el mapa de riesgos institucional de la vigencia 2024 identificó cuatro (4) riesgos de corrupción para gestionar durante el periodo de medición.

Se relacionan a continuación los riesgos de corrupción identificados y el seguimiento a la implementación de los controles definidos con corte a 30 de agosto de 2024:



Alcaldía de Caldas

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024



Alcaldía de Caldas

Matriz de Riesgos Corrupción

Código: F-DE-09

Versión: 01

Fecha de Actualización: 26-01-2024

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO SIG	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				DISEÑO DE CONTROLES		MONITOREO
	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	Responsable de Ejecutar el Control	DESCRIPCIÓN CONTROL	Descripción de acciones realizadas frente al control de finido
Contratación y Compras	Posibilidad de autorizar el pago sin las evidencias físicas relacionadas en los informes de actividades y avance de obras	Aprobación del pagos a contratistas a sabiendas que no se cumple con las actividades relacionadas en cuenta de cobro, factura y acta de obra.	Beneficio personal o de un tercero Por presión de superiores u otros No ejercer sobre los contratos la respectiva interventoría o la supervisión de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Los contratistas no cumplen con lo establecido en cada uno de los contratos suscritos con la administración municipal.	Pérdida de recursos de la entidad por el no cumplimiento del objeto Procesos disciplinarios Destitución del cargo	Secretario de despacho Supervisores designados para los contratos	Capacitación a los supervisores sobre la labor efectiva Verificar en cada informe de actividades o acta de obra el cumplimiento de las especificaciones técnicas o esencias contratadas	Secretaría de la Mujer Revisión de informe de actividades de todos los contratistas de la Secretaría con el fin de que las evidencias relacionadas en dicho informe sean las mismas que se anexan a este. Secretaría de Infraestructura Revisión de informe de actividades mensuales de los contratistas como de las obras que están asociados a la Secretaría con el fin de velar por el debido proceso de los pagos generados conforme a las evidencias presentadas dando cumplimiento a las actividades del objeto contractual. Secretaría General Revisión de informe de actividades mensuales de los contratistas como de las obras que están asociados a la Secretaría con el fin de velar por el debido proceso de los pagos generados conforme a las evidencias presentadas dando cumplimiento a las actividades del objeto contractual. Secretaría de Educación Revisión de informe de actividades mensuales de los contratistas para velar por el debido proceso en los pagos generados de tal manera que el informe cuente con las evidencias requeridas y asociadas para dar cumplimiento al objeto contractual. Seguridad y Convivencia Revisión de informe de actividades mensuales de los contratistas para velar por el debido proceso en los pagos generados de tal manera que el informe cuente con las evidencias requeridas y asociadas dando cumplimiento al objeto contractual.
Contratación y Compras	Posibilidad de adjudicar o celebrar un contrato sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos y requisitos establecidos por la entidad	Elaboración de contratos sin el lleno de los requisitos legales de acuerdo a las normas vigentes desprendidas de la Ley 80 de 1993 y normas que la adicionan, modifican.	Inadecuada elaboración de los contratos, no requerir la respectiva documentación para la realización de cada uno de los contratos, omisión y demora en la entrega de información para la realización de los contratos, falta de verificación de lista de chequeo. Ejecución de contratos sin la competencia o sin la aplicación de cada una de las modalidades de contratación	Inicio de procesos de Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria por parte de los entes de control. Pérdida de confianza y credibilidad por parte de la ciudadanía hacia la administración.	Secretaría General	Evaluación del cumplimiento de la documentación requerida para el proceso de contratación por parte del rol jurídico y rol técnico	A la hora se celebrar un contrato se debe tener presente los documentos que por requisito debe de cumplir para generar el documento por este motivo se tiene como documento de verificación el formato F-CC-59 Informe de Evaluación en el cual se revisa si la persona o empresa a contratar cumple con los mínimos requeridos para celebrar el contrato, además, esta información debe de reposar y como medida de control en la Plataforma Secop II en la cual se hace seguimiento a dicho contrato para dar cumplimiento a sus actividades contractuales.
Gestión Documental	Uso indebido de la información	Filtración de información en contextos diferentes a la Administración Municipal, generando tergiversación del mensaje que se trata de comunicar	Espacios inadecuados Falta de confidencialidad, conflicto de intereses Desconocimiento de los procedimientos de comunicación pública	Inicio de procesos de Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria por parte de los entes de control.	Oficina de Comunicaciones y Tics	Se realiza capacitación al personal designado de recepcionar la correspondencia con el fin de evitarla falta de confidencialidad	Se realizaron capacitación en tema de gestión documental
Gestión de Bienes	Apropiación indebida de bienes muebles e inmuebles	Uso de un bien público para beneficio propio o de un tercero.	Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad.	Procesos Disciplinarios Detrimiento del Patrimonio del Municipio, Deterioro de la imagen institucional	Secretario de Despacho, adscrito a la Secretaría de Servicios Administrativos Profesional de Bienes	Se realiza el inventario de los bienes muebles, y si se cuenta con cambios de personal se validan los bienes entregados que hayan estado a su cargo.	Actualmente se encuentran realizando inventario de los bienes muebles del Municipio



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Análisis de la implementación de los controles.

- Para el riesgo "**Posibilidad de autorizar el pago sin las evidencias físicas relacionadas en los informes de actividades y avance de obras**" se definieron dos (2) controles: **1. Capacitación a los supervisores sobre la labor efectiva** y **2. Verificar en cada informe de actividades o acta de obra el cumplimiento de las especificaciones técnicas o esenciales contratadas**, verificadas las evidencias que soportan la implementación de estas dos actividades se comprobó que se realizó capacitación en supervisión, interventoría y en el manejo de la plataforma SECOP II a supervisores y personal de apoyo a la contratación por parte de la Secretaría General, también se evidenció que se encuentra implementado el formato *F-CC-25 informe de actividades* donde los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión deben registrar las acciones realizadas por cada una de las actividades contractuales, así como la relación de las evidencias que soportan la ejecución.
- Para el riesgo "**Posibilidad de adjudicar o celebrar un contrato sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos y requisitos establecidos por la entidad**" y su control definido "**Evaluación del cumplimiento de la documentación requerida para el proceso de contratación por parte del rol jurídico y rol técnico**" se evidenció la implementación del formato F-CC-59 para cada uno de los procesos contractuales, en el que se realiza la evaluación del cumplimiento de la documentación requerida para el proceso de contratación por parte del rol jurídico y rol técnico.
- Para el riesgo "**uso indebido de la información**" y los controles asociados: **1. Se realiza capacitación al personal designado de recepcionar la correspondencia con el fin de evitar la falta de confidencialidad**, se evidenció en los listados de asistencia aportados para este seguimiento de la realización de capacitación al personal encargado de recepcionar la correspondencia en la taquilla principal de la Oficina de Atención al Ciudadano, en el tema: confidencialidad.
- Por último, para el riesgo identificado "**Apropiación indebida de bienes muebles**" y su control definido: **realizar inventario de los bienes muebles, y si se cuenta con cambios de personal se validan los bienes entregados que hayan estado a su cargo**, se evidencia que se realizaron algunas tomas físicas de inventario al recibir la actual administración, otros bienes se encuentra en etapa de comparación con el inventario registrado en el módulo de Bienes del Sistema de Información Financiero Saymir, los registros demuestran que en oficinas pequeñas es fácil la identificación y conteo de los bienes muebles y que por el contrario en oficinas con gran cantidad de elementos se hace difícil la toma física, ya que un solo bien cuenta con varios códigos (plaquetas de identificación) y por el contrario algunos de ellos no cuenta con código de identificación. Se concluye



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

que el control definido se encuentra en ejecución, por tanto, el inventario de bienes muebles de Municipio de Caldas no se encuentra actualizado, las razones expuestas son: deficiencias en el proceso (plaqueteado) sumado a la cantidad de bienes por inventariar, especialmente en las instituciones educativas.

1.2 Gestión de Riesgos de Corrupción

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO		CALIFICACIÓN
						MONITOREO	EVIDENCIAS	
1	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 1 vez al año	Política de Administración de riesgos socializada y publicada	Secretaría de Planeación	Se actualizó la política de Administración de Riesgos en cuanto a la imagen institucional	Doc- Política Administración de Riesgos	0%
4	Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción	3 Informes de monitoreo documentados	Informes de monitoreo documentados	Oficina Control Interno según el DAFP	La Oficina de Control Interno, realizó monitoreo y revisión al Plan Anticorrupción y a los Riesgos de Corrupción de la Administración Municipal	Informe del 1er Cuatrimestre a la Mapa de Riesgos y a los Riesgos de Corrupción.	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 corrupción (cuando aplique)	Planes de mejoramiento (Ver carpeta repositorio)	Planes de mejoramiento implementados	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)	<p>Realizaron capacitación sobre el valor del altruismo</p> <p>Oficina de Comunicaciones y TICS</p> <p>Campañas de integridad</p> <p>Secretaría de Infraestructura</p> <p>Para este cuatrimestre no se presenta materialización de los riesgos de corrupción en la secretaría</p> <p>Secretaría de la Mujer y la Familia</p> <p>Se realiza plan de mejoramiento para control del riesgo de uso indebido de la información en lo que respecta a la parte de las Historias Clínicas que maneja la Secretaría de cada uno de los usuarios que se acercan a pedir asesoría por parte de los profesionales en este caso explican en dicho documento bajo que norma se debe llevar el debido proceso la cual es la Ley 1616 de 2013 y la Ley 1090 de 2006</p> <p>Secretaría General</p> <p>Para este cuatrimestre no se presenta materialización de los riesgos de corrupción en la secretaría.</p>	Listados de asistencia Piezas gráficas	Secretaría de la Mujer *Plan de Mejoramiento Historias Clínicas.
5	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	Oficina Control Interno	El Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos se publica en la Pagina WEB de la Alcaldía Municipal	El Informe de seguimiento se encuentra en proceso de aprobación dentro de los tiempos establecido para su publicación	100%

Análisis de la implementación de las actividades programadas para desarrollar en el segundo cuatrimestre del año.

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción:

- Subcomponente 1. Política de administración de riesgos. No se identificaron



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

evidencias de socialización y publicación de la política de administración de riesgos.

- **Subcomponente 4.** Se cuenta con la evidencia del informe del seguimiento a la implementación de los controles definidos en la matriz de riesgos de corrupción que elabora la oficina de control interno correspondiente al periodo de medición anterior (radicado 2024-001330).

Con relación a la actividad **de acompañamiento en la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones y/o materializaciones en los procesos en cuanto a los riesgos de corrupción (cuando aplique)** se evidenció que no se ha detectado la materialización de riesgos de corrupción durante este periodo evaluado, varias dependencias y desde la oficina de comunicaciones se han realizado actividades preventivas para la materialización de los riesgos de corrupción.

- **Subcomponente 5.** Se elaboraron y publicaron los informes de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano por parte de la oficina de control interno de acuerdo a los plazos establecidos por Ley (radicado 2024-001330).

Sin embargo, el sitio web de la Alcaldía de Caldas Antioquia a la fecha del presente informe presenta errores en la publicación de la información en el micrositio <https://www.caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/reportes-de-control-interno/>, por lo que no se visualiza la información publicada del periodo anterior, ni de los años anteriores, información que se envía para publicación a la oficina de Comunicaciones y que en el periodo anterior de medición se podía visualizar en link respectivo.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Componente 2: Racionalización de Trámites

ITEM	SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO		CALIFICACIÓN
						MONITOREO	EVIDENCIAS	
1	Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1 Mantener actualizada en la página web el listado de trámites con los respectivos formatos de solicitud cuando aplique	Trámites actualizados en Página web de la entidad alineados con el SUIT	Listado de Trámites en página web	Secretaría de Servicios Administrativos	102 publicados en la página web 103 Trámites documentados en el SIG	https://www.caldasantioquiagov.co/tramites-y-servicios/listado-de-tramites-y-servicios/ @192 168 1 @sig4 Servicio a la ciudadanía@3 Formatos	100%
2	Subcomponente 2 Priorización	2.1 Actualizar y publicar los trámites en la página web de la entidad alineados con el SUIT	100% de enlaces publicados en página web	Enlaces publicados en página web	Secretaría de Servicios Administrativos	102 publicados en la página web 103 Trámites documentados en el SIG	https://www.caldasantioquiagov.co/tramites-y-servicios/listado-de-tramites-y-servicios/ @192 168 1 @sig4 Servicio a la ciudadanía@3 Formatos	50%
		2.2 Realizar seguimiento de los datos de operación de los trámites registrados y publicados en el SUIT	Gestión de operación de los trámites de la entidad en el SUIT	Gestión de operación de Trámites SUIT	Secretaría de Servicios Administrativos	La plataforma SUIT pasó a ser responsabilidad de la Secretaría de Planeación a partir de julio de 2024, por lo cual es quien debe seguir rindiendo informe de todo lo relacionado con el SUIT 72 trámites Ingresados Al SUIT	Comunicación interna	100%
3	Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3.1 Socializar las estrategias de racionalización de trámites realizadas en la entidad	Estrategia de racionalización socializadas	Socialización de la Estrategia	Secretaría de Servicios Administrativos	Desde la secretaría se detectó un indebido manejo a los trámites por lo cual se envió comunicación con el fin de alinearse y dar cumplimiento a la estrategia implementada por la Administración	Pantallazo de correo enviado	50%
5	Subcomponente 5 Divulgación	5.1 Socializar a la comunidad los trámites en línea implementados	Campaña de Divulgación	Campaña de divulgación	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Oficina de Comunicaciones Se realizaron dos campañas de trámites en línea: Uso de suelos y PQRS	Link de publicaciones	100%

Análisis de la implementación de las actividades programadas para desarrollar en el segundo cuatrimestre del año.

Componente 2. Racionalización de trámites:

- **Subcomponente 1. Identificación de trámites.** Se evidencia que en el sitio web se encuentran publicados y actualizados los trámites y servicios que presta la entidad <https://www.caldasantioquia.gov.co/tramites-y-servicios/listado-de-tramites-y-servicios/>, se relacionan 102 trámites de los cuales la comunidad puede tener información para su solicitud ante la Entidad.
- **Subcomponente 2. Priorización** Se evidencia que en el sitio web se encuentran publicados y actualizados los trámites y servicios que presta la entidad <https://www.caldasantioquia.gov.co/tramites-y-servicios/listado-de-tramites-y-servicios/>, pero estos no se encuentran alineados con el SUIT y tampoco con la plataforma de www.gov.co

Con relación a la actividad definida a implementar, *realizar seguimiento de los datos de operación de los trámites registrados y publicados en el SUIT* se evidencia comunicación interna con radicado 2024-001509 el 24/06/2024 donde se hace cambio de responsable de la plataforma SUIT por parte de la secretaría de Servicios Administrativos a la Secretaría de Planeación, no se evidencia registro de actualización de los setenta y dos (72) en el SUIT.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Análisis de la implementación de las actividades programadas para desarrollar en el segundo cuatrimestre del año.

- **Subcomponente 2.** verificada la implementación de la actividad número 1. *realizar la publicación de los informes de seguimiento al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción* se corroboró que la secretaría de Planeación realizó el seguimiento con corte a 30 de junio de 2024, sin embargo, no encuentran evidencias de la publicación del seguimiento en el sitio de la Alcaldía.

Revisadas las evidencias de implementación de la actividad *generar diálogos con partes interesadas (presenciales o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías de información) donde se establezca contacto directo con la población* se evidenció que se desarrollaron jornadas de diálogo con diferentes grupos de interés de algunas secretarías, las cuales se relacionaron en el cuadro anterior, algunas de ellas fueron:

1. Eventos de diálogo con los dignatarios de las JAC
2. Encuentros, talleres y capacitaciones por parte de la secretaría de educación.
3. Capacitaciones y socializaciones a cargo de la secretaría de infraestructura.
4. Asesoría por parte de la secretaría de movilidad a Tax individual y Cootracal JAC salada parte alta.
5. La secretaría de salud identificó y priorizó la salud mental y las relaciones interpersonales en las reuniones con la comunidad.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO		CALIFICACIÓN
						MONITOREO	EVIDENCIAS	
1	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	Secretaría de Servicios Administrativos	La secretaria de Servicios Administrativos tiene el manual de servicio a la ciudadanía proyectado	Doc. Manual de servicio a la ciudadanía	100%
		1.2 Definir la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	Se tiene documentada la política de servicio al ciudadano	Doc. Servicio al ciudadano	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	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la información	Se tiene documentada la política de servicio al ciudadano en la pendenza por aprobar para ser publicada y socializada	No se tiene aún	0%
2	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualizar permanentemente la página web	Página web actualizada	Página web actualizada	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la información	Se está avanzando en la actualización de la página web, aún se han presentado inconvenientes y no se ha llegado al 100%	Link de página web	50%
3	Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Realizar capacitaciones en temas relacionados con servicio a la ciudadanía.	Capacitación relacionada con servicio al ciudadano para el primer nivel de servicio	Capacitación realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Se realizó capacitación en consejo de gobierno "Desde tu ser haces posible nuestro plan de desarrollo"	Listado de asistencia	100%
4	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 de la página web	Oficina de Control Interno Secretaría de Servicios Administrativos	Servicios Administrativos Envía informe a la oficina de Control Interno para ser socializado	Control Interno tiene la evidencia del envío	0%
5	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la prestación del servicio	Medición de experiencia ciudadana	Resultados de la medición de experiencia ciudadana	Secretaría de Servicios Administrativos	La secretaria de servicios administrativos envía correo para recordar y resaltar la importancia de enviar la información mensual	pantallazo de correo y archivos en Excel y PDF sobre las mediciones al ciudadano	100%
		5.2 Realizar informe consolidado de resultados de la medición de satisfacción	Informe de resultados de medición de satisfacción	Informe de resultados consolidado de medición de satisfacción	Secretaría de Servicios Administrativos	Basados en la información proporcionada en las encuestas se puede concluir que: "Se observa una mayor cantidad de respuestas del genero femenino. "En cuanto al rango de edad se presenta mayor cantidad de solicitudes en personas de 48-60 años "Frente al tipo de solicitud la mayoría de usuarios evaluados se presentaron a realizar diferentes trámites de la entidad.	Informe Encuestas de Satisfacción	100%

Análisis de la implementación de las actividades programadas para desarrollar en el segundo cuatrimestre del año:

- **Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.** En este componente se ejecutaron dos (2) de las tres (3) actividades programadas para el periodo, las evidencias de implementación son el Manual de Servicio a la Ciudadanía y la política de servicio al ciudadano, no se evidencian actividades de difusión de la Política de Servicio al Ciudadano ya que la misma no se encuentra aprobada.
- **Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.** Con relación a la actividad programada de *actualización permanente del sitio web*, y al verificar el contenido del sitio web de la Alcaldía se evidenció que hubo cambio de imagen en la plataforma, se verificaron actualizaciones de los procesos de contratación y en decisiones que afectan la comunidad como notificaciones, sin embargo, se corroboró que en el link de transparencia y acceso a la información pública no se encuentra la



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

información y documentación requerida, actualizada y no se visualiza información a la cual se podía acceder con anterioridad.

- **Subcomponente 3. Talento humano.** En este seguimiento se pudo evidenciar (listados de asistencia) que desde la Secretaría de Servicios Administrativos se realizaron capacitaciones para fortalecer las capacidades individuales de los servidores públicos.
- **Subcomponente 4. Normativo y procedimental.** Se elaboró y publicó el informe semestral de atención de las PQRSFD de la Alcaldía Municipal por parte de la oficina de control interno de acuerdo a los plazos establecidos por Ley (radicado 2024-001629).

Sin embargo, el sitio web de la Alcaldía de Caldas Antioquia a la fecha del presente informe presenta errores en la publicación de la información en el micrositio <https://www.caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/reportes-de-control-interno/>, por lo que no se visualiza la información publicada del periodo anterior, ni de los años anteriores, información que se envía para publicación a la oficina de Comunicaciones y que en el periodo anterior de medición se podía visualizar en link respectivo.

- **Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano.** Se revisaron las evidencias de la medición de la experiencia ciudadana en la atención presencial en las oficinas de la Administración Municipal, cuyos resultados son positivos así: *Frente a la atención prestada por el funcionario la calificación es Buena, *Frente al tiempo de atención se obtuvo una calificación Buena, *Frente a la asesoría en el servicio la calificación es Buena. De igual manera de parte de esta secretaría se tienen las evidencias relacionadas tanto en los resultados de la medición como el informe de resultados de satisfacción del cliente que entrega la secretaría de servicios administrativos.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO		CALIFICACIÓN
						MONITOREO	EVIDENCIAS	
1	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	La página web se esta actualizando constantemente con la información, campañas, eventos que van surgiendo del día a día	Link de página web	50%

Análisis de la implementación de las actividades programadas para desarrollar en el segundo cuatrimestre del año:



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

- **Subcomponente 1. Transparencia y Acceso a la Información.** Con relación a la actividad programada de *actualización permanente del sitio web*, se reportaron evidencias de diseños de la nueva imagen y funcionamiento del sitio web. Sin embargo, es evidente que la información que visualiza la comunidad y los grupos de valor no se encuentra totalmente actualizada.

Componente 6: Iniciativas Adicionales

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO		CALIFICACIÓN
						MONITOREO	EVIDENCIAS	
1	Iniciativas Adicionales	1.1 Realizar campañas de difusión de los valores de la entidad enmarcados en el código de integridad	Campaña de difusión de los valores	Campañas de Difusión realizadas	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información		Volantes enviados por Correo	100%

- **Subcomponente 1. Iniciativas adicionales.** Se evidencia la realización de campañas de difusión de los valores corporativos enmarcados en el código de integridad por medio de volantes de difusión en los grupos de trabajo, lo cual fortalece el sentido de pertenencia por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad.

CONCLUSIONES

- Se evidencia el cumplimiento de los controles definidos en la matriz de riesgos de corrupción identificados y propuestos para gestionar durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, lo que permite concluir que se cuenta con el compromiso de la alta dirección y de los demás funcionarios para fomentar la transparencia en la gestión pública, sin embargo, se requiere avanzar con la implementación de los controles del riesgo de pérdida de bienes o uso indebido de los mismos por parte de la secretaría responsable de manera que no se materialice el riesgo que conlleva sanciones disciplinarias, penales y de imagen.
- Con un avance consolidado del 74,83% en la implementación de estrategias para la promoción y fortalecimiento de la cultura de la transparencia, la legalidad, la publicidad y el mejoramiento de la atención a la comunidad, se resalta la responsabilidad de los actores del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para alcanzar los principios y objetivos de un gobierno abierto, transparente y con cultura de legalidad.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

RECOMENDACIONES

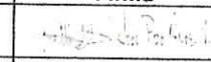
- Acelerar el trabajo de cambio y/o actualización del sitio web de la Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia, ya que este medio de comunicación oficial debe cumplir con el propósito de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información.
- Implementar estrategias de fortalecimiento de la cultura de gestión de riesgos en la Administración Municipal de Caldas, de manera que las actuaciones de los funcionarios estén procedidas por el análisis de posibles riesgos de esta manera la implementación de controles se realice de manera consciente y efectiva.
- Fortalecer la identificación de controles para los riesgos de corrupción de manera que no solo se limiten a acciones de capacitación que, si bien contribuyen a minimizar la causa de omisión, no generan cultura o hábitos de control y autocontrol; las acciones deben estar encaminados a que se puedan realizar de manera periódica, que sean medibles y que se puedan incorporar en las actividades o funciones que realizan de manera permanente los funcionarios públicos.
- Dar cumplimiento de publicidad de los trámites y servicios de la Alcaldía Municipal en El Portal Único del Estado Colombiano (GOV.CO), ya que se su objeto es facilitar al público en general el acceso a la información de las entidades públicas del nivel nacional y territorial.
- Se recomienda realizar la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dentro de la estrategia de rendición de cuentas.
- Fortalecer los planes de Seguridad y Privacidad de la Información y de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia elaborados o actualizados en la vigencia 2023, toda vez, que este último no cuenta con metodología para la gestión de los riesgos y los cronogramas de implementación de ambos planes presentan actividades generales y sin criterios de responsabilidad y de medición.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Atentamente,


Carlos Mario Henao Vélez
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombres Completos	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó:	Katherine Yépez Duque – José Fernando Ángel Vanegas	Contratistas de Control Interno		13-09-2024
Revisó:	Hilda Janed Vélez Torres	Contratista de Control Interno	Hilda Vélez	13-09-2024
Aprobó:	Carlos Mario Henao Vélez	Jefe Oficina de Control Interno		13-09-2024