

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

MATRIZ SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO POR DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Políticas De Administración Del Riesgo Proceso Gestión Secretaria de Infraestructura	1.1	Elaborar Documento con el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Realizar Mapa de Riesgos y socializar los hallazgos encontrados.	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2020	Se elaboró documento de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente del municipio de Cartago y se realiza la publicación en la página web. Ver https://www.cartago.gov.co/plan-anticorrupcion-2020/
	1.2	Socialización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Mapa de Riesgo de Corrupción a los integrantes de la Secretaria de Planeación	Socialización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Mapa de Riesgo de Corrupción	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2020	A raíz de las restricciones generadas por la pandemia COVID 19 en evitar realizar reuniones en las que participen varias personas, se elabora presentación .ppt por parte de la Secretaría de Planeación en el cual se dan a conocer las generalidades del PAAC para el año 2020 y la cual fue enviada a los funcionarios del área a través del correo institucional.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Realizar capacitaciones sobre elaboración de Mapa de Riesgo de Corrupción	Capacitaciones	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	01/2020	Se elaboró Mapa de Riesgos vigencia 2020 y se realiza la publicación en la página web. https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2018/12/MAPAS-DE-RIESGO-DE-CORRUPCION-MUNICIPIO-DE-CARTAGO-2020-1.pdf .
	2.2	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación de Riesgo de Corrupción	Encuesta para determinar el impacto del riesgo Matriz resultado de la calificación del riesgo	Todas las dependencias	31/03/2020	La secretaria a cargo solicita vía email institucional, a todas las oficinas adscritas a la administración, identificar los riesgos de corrupción, actividades, causas y posibles riesgos, al realizar inadecuadamente alguna actividad, dentro de cada Proceso por secretaria.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
	2.3	Elaboración Mapa de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2020	Se realiza Mapa de Riesgo de Corrupción de la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente del municipio de Cartago y se realiza la publicación en la página web. Ver https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2018/12/MAPAS-DE-RIESGO-DE-CORRUPCION-MUNICIPIO-DE-CARTAGO-2020-1.pdf
Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web de la Alcaldía lo relacionado con el Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgo de Corrupción	Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgo de Corrupción publicado	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Sistemas de Información, Tecnología e Innovación	31/01/2020	Se publicó en la página web el 31 de enero del 2020 el Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgo de Corrupción



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
1	Supervisión de obras civiles	Administrativo	Asegurar que se logren fielmente los requisitos y propósitos de los planos y las especificaciones	Sujeto al tiempo de la contratación	Cumplimiento de los términos contractuales	Los usuarios y la misma entidad	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Profesional Universitario	31/01/2020	30/12/2020	A la fecha ya se vienen realizando por parte de los inspectores de la Secretaria de Planeación Medio Ambiente la supervisión de las obras civiles, asegurando así que se cumplan los requisitos y especificaciones dentro de las obras.
2	Elaboración de usos de suelo	Administrativo	Mejorar uso de los espacios y para la normativa legal	El trámite se demora 10 días hábiles	Reducir los términos en 10 días hábiles	Los usuarios de los usos de suelos	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Secretaria Asistencial	31/01/2020	30/12/2020	Las solicitudes de usos de suelo se han realizado satisfactoriamente dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo al POT y el mapa de zonificación vigentes, verificando que la actividad económica sea o no permitida. Las actividades son corroboradas con las visitas para así finalizar el trámite y dar entrega del documento, garantizando la seguridad del trámite
3	Atención al usuario	Administrativo	Buscar en los usuarios su total satisfacción	Sincronizar la gestión del usuario con el responsable	Tiempos Convenidos	Los usuarios de la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Auxiliar Administrativo	31/01/2020	30/12/2020	Se da atención y respuesta a las solicitudes de los usuarios dentro de los tiempos estipulados por ley, aplicando las herramientas



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Tramite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalizació n	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
				del procedimiento						tecnológicas con los que cuenta la secretaría de Planeación.
4	Encuesta del Sisbén por primera vez	Administrativo	Atender en orden de acuerdo a la fecha del registro	Disponibilidad de recurso humano	Recurso Humano	Los usuarios del Sisbén	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Técnico Operativo	31/01/2020	30/12/2020	Actualmente se encuentra en proceso la actualización a versión SISBEN IV. A la fecha se encuentran disponibles 10 equipos programados con la herramienta de encuesta, los cuales fueron suministrados por la DNP y uno con el que contaba la Secretaría de Planeación. El día 07 de septiembre de 2020 se inicia el proceso de encuestas con un funcionario y se está en proceso de contratación personal adicional para apoyar esta actividad
5	Control Urbanismo	Administrativo	Intervenciones que permitan consolidar, construcciones que no cuenten con licencia de construcción	Aplicar actas de control de visitas	Actas de control de visita aplicadas	La entidad y los usuarios	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Técnico Operativo	31/01/2020	30/12/2020	Se realizan constantemente recorridos de inspección por parte de los Inspectores adscritos a la Sec. de Planeación, verificando que las construcciones nuevas cuenten con su respectiva licencia y demás requisitos. Igualmente se atienden las quejas y reclamos que la



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
										comunidad expone sobre el uso de predios, dando la respuesta mediante comunicados oficiales a los responsables de los hechos.
6	Licencias de construcción	Administrativo	Seguimiento que se cumplan los requisitos y propósitos de la solicitud	Obras en construcción sin licencia	Reducir los tiempos de entrega de la Resolución	El usuario que solicita la licencia de construcción, los usuarios y la misma entidad	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Auxiliar Administrativo	31/01/2020	30/12/2020	Se radican las solicitudes de licencia teniendo en cuenta los requisitos necesarios para su expedición, actualmente se están elaborando licencias ya radicadas que cumplieron con todos los requisitos.
7	Procedimiento para recibir reclamos de estratificación y asignación de estratos nuevos en la zona urbana y rural primera instancia	Administrativo	Programar visitas, en los tiempos de Ley	Revisar y asignar estratos socioeconómicos	Reducir los tiempos de entrega la adopción	Los usuarios	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2020	30/12/2020	Se da atención de forma efectiva a los usuarios que realicen reclamos sobre estratificación, teniendo como referente los soportes exigidos al usuario, dando respuesta dentro de los tiempos establecidos por la ley.
8	Procedimiento para enajenación de bienes inmuebles	Administrativo	Seguimiento que se cumplan los requisitos y propósitos de la solicitud	Venta, donación de bienes inmuebles o planes de	Reducir los tiempos de entrega de la Resolución	El Municipio y los usuarios	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2020	30/12/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
	destinados a vivienda o para adelantar planes de vivienda por el sistema de autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción			vivienda participación comunitaria o autoconstrucción						
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites-Ventanillas Únicas)										
1	Recibir comunicaciones oficiales y solicitudes de trámites generales propios de la dependencia	Tecnológico	Mecanismos virtuales de seguimiento al estado de los trámites	Registro en aplicativo sistematizado	Mejorar los procesos sistematizados de acuerdo al aplicativo del sistema	Los usuarios de la misma entidad	Todos los funcionarios Secretaría de Planeación y Medio Ambiente, profesional universitaria	31/01/2019	30/12/2020	Con el programa de radicación que cuenta la Secretaría, se ha agilizado la entrega de documentación al funcionario competente para dar atención a la solicitud y se pueda dar respuesta de manera eficiente a la misma, según su necesidad. Al entrar en rigor el estado de emergencia a causa de la pandemia Covid-19 las solicitudes de los usuarios son realizadas a través del correo institucional de la Secretaría de Planeación.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir el equipo que lidera el proceso	Equipo conformado	Despacho	fecha Programada por la oficina de calidad	El equipo se conforma de acuerdo a lo establecido en el Decreto 102 del 12 de octubre de 2012, por medio del cual se implementó un Sistema de Rendición de Cuentas a la ciudadanía, transparente y se señalan medidas de promoción al control social.
	1.2	Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas	Informe diagnostico	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Semestral	Se consolidó un informe donde participaron todas las oficinas de la Administración, éste contiene la gestión de los 100 primeros días.
	1.3	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de la población	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Semestral	El informe de gestión de los primeros 100 días del Sr Alcalde del municipio de Cartago, se realizó para ser divulgado y fuera de interés de toda la comunidad interesada en conocer los avances y proyectos realizados dentro de los 100 días del mandato del Sr. Alcalde Víctor Alfonso Álvarez, igualmente se tuvo en consideración las restricciones que implica la pandemia COVID – 19.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Capacitar a los servidores públicos y ciudadanos	Grupo de Servidores Públicos y Ciudadanos Capacitados	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Semestral	-
	2.2	Convocatoria a la ciudadanía para participar en consultas, diálogo y evaluación	Convocatorias a la rendición de cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Semestral	Se realizó convocatoria a través del Boletín de Prensa No 224 del 22 de mayo de 2020, redes sociales y medios de comunicación a la audiencia virtual en la cual el Alcalde del



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
						municipio Cartago presentó Informe de los Primeros 100 Días de Gestión, rendición la cual se realizó de manera atípica como consecuencia de los cambios que produjo la crisis sanitaria provocada por el Covid-19.
	2.3	Socialización y visibilizarían la información	Informe de seguimiento medición de resultados de la rendición de cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Semestral	Se presentó a toda la ciudadanía Cartagüeña y norte vallecaucano vía Streaming a través de Redes Sociales el informe de la gestión realizada durante los primeros 100 días del mandato del Sr Alcalde del municipio de Cartago con el fin de dar una visión más amplia y comprensible.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitación, acompañamiento y reconocimiento de experiencia.	Reconocimiento publico	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Semestral	Se realizó video institucional el cual fue transmitido a través de Redes Sociales como Youtube (https://www.youtube.com/watch?v=nj6EKQvEkHU) y Facebook (https://www.facebook.com/watch/live/?v=240267533925358&ref=watch_permalink) y la rendición del Sr Alcalde se realizó vía streaming a través de Facebook Live, intervención que obtuvo en Facebook Live 290 Likes, 152 comentarios, 10.000 reproducciones y 115 veces compartido
	3.2	Hacer uso de las nuevas tecnologías, páginas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Desarrollo Institucional para mejorar el Proceso de Rendición y Petición de cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Diario	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Autoevaluar el cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe de evaluación	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Fecha programada	A través del Boletín de Prensa No 226 del 25 de mayo de 2020 se dieron a conocer los resultados más relevantes de cada una de sus



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
	4.2	Garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad	Planes de mejoramiento derivados de la rendición de cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y Oficina de Banco de Proyectos	Fecha programada	dependencias en cumplimiento del Programa de Gobierno. https://cartago.gov.co/primeros-100-dias-de-gestion/



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Mecanismos implementados	Funcionaria encargada	Contantemente	Revisión y soporte al Programa de correspondencia de documentos referentes a las actividades de competencia de la Secretaria de Planeación.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Población atendida	Ingeniero de sistemas y Secretaria asistencial	Primer Trimestre	La Secretaria de Planeación cuenta con línea de atención telefónica, correo institucional y pagina web, a través de los cuales se reciben las solicitudes a los ciudadanos. A partir de la fecha de aislamiento se recibe mediante canales habilitados para la continuidad de los servicios prestados por la Secretaria de Planeación. https://cartago.gov.co/secretaria-de-planeacion-y-medio-ambiente/
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades	Capacitaciones	Funcionario encargado de la oficina de calidad	Primer Trimestre	Se socializa con los compañeros de trabajo el manual de atención al ciudadano estipulado por la entidad.
	3.2	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Cantidad de sugerencias o reclamos	oficina de calidad	Primer Trimestre	La Secretaria de Planeación y Medio Ambiente y la Oficina del SISBEN cuentan con un buzón para la recepción de las PQRS, en el cual los usuarios para dar voz a las ideas de mejora, propuestas de soluciones, quejas e iniciativas por parte de los usuarios y que puedan aportar al correcto desempeño de las áreas antes mencionadas.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Coadyuvar en el establecimiento del reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Disminución de reclamos	Todos los funcionarios	Primer Trimestre	Se realiza la retroalimentación de la información con los funcionarios para detectar falencias, establecer acciones de mejora y así poder garantizar niveles de satisfacción de atención a los usuarios.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
	4.2	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Cantidad de formatos de Toma de decisiones	Funcionario enlace	Primer Trimestre	Para el segundo trimestre del año 2020, no se han presentado por parte de los usuarios PQRS ante la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente.
	4.3	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) automatización de la ventanilla única	Programa de correspondencia	Ingeniero de sistemas y funcionaria unidad de correspondencia	Primer Trimestre	La Secretaria de Planeación y Medio Ambiente cuenta con una Ventanilla Única la cual permite clasificar y radicar todos documentos entrantes y salientes de la Secretaria, facilitando así el direccionamiento y trazabilidad de los trámites y solicitudes internas y externas.
	4.4	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Cantidad de avisos de difusión	Ingeniero de sistemas y funcionaria unidad de correspondencia	Primer Trimestre	Se han instalado avisos en los puntos de atención al público de la secretaria de Planeación y Medio Ambiente para dar a conocer a la ciudadanía sus derechos como usuarios de los servicios de la Secretaria de Planeación y los tiempos estipulados de respuesta a sus solicitudes. Igualmente hay avisos informativos sobre las actividades que se encuentran programadas a realizar por parte de la Secretaria. Igualmente, a publicaciones a través de redes sociales como Facebook e Instagram.
	4.5	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).	Programa de correspondencia	Ingeniero de sistemas y funcionaria unidad de correspondencia	Primer Trimestre	La plataforma de correspondencia que se encuentra en funcionamiento dentro de la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente, genera radicados de manera consecutiva y este radicado es tenido en cuenta al momento de colocar el sello al recibido para realizar la respectiva trazabilidad del documento.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Mecanismos de información	Funcionaria encargada del procedimiento Profesional Universitaria	Primer Trimestre
					Se encuentra en proceso las acciones pertinentes de caracterización de los ciudadanos en la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Cantidad de visitas a la pagina	Ingeniero de sistemas	Primer Trimestre	La Secretaría de Planeación y Medio Ambiente cuenta con un link en la página Web de la Alcaldía Municipal de Cartago, (https://cartago.gov.co/secretaria-de-planeacion-y-medio-ambiente/) donde se puede visualizar la estructura general, misión, visión y funciones de la Secretaría.
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Cumplimiento de los tiempos por ley	Todos los funcionarios	Primer Trimestre	Se ha dado respuesta dentro de los estándares de contenido y oportunidad a las solicitudes de acceso a información pública, dentro de los tiempos de respuesta establecidos por la ley.
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	Satisfacción de los usuarios en general	Todos los funcionarios	Primer Trimestre	Se encuentra en proceso las acciones pertinentes
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Satisfacción de los usuarios con esta condiciones	Ingeniero de sistemas	Primer Trimestre	Se encuentra en funcionamiento correo institucional para recibir las solicitudes e inquietudes generadas por los usuarios (planeación@cartago.gov.co), así mismo se encuentra activa la línea telefónica 2108686. La Página web www.cartago.gov.co , tiene el menú desplegable "Atención al Ciudadano", donde se



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
						ofrecen varios canales de atención e información de interés al ciudadano.
	4.2	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Espacios accesibles	Oficina receptora de licencias de construcción e Inspectores	Primer Trimestre	La secretaria a través de su personal profesional realiza la revisión de los proyectos verificando el cumplimiento de las condiciones mínimas necesarias para el acceso de la población con en condición de discapacidad.
	4.3	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Satisfacción de todo tipo de usuarios	Todos los funcionarios	Primer Trimestre	El municipio cuenta con el personal capacitado para atender a las personas en situación de discapacidad, cuando sea el caso.
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	El número de solicitudes recibidas	Actualización y mantenimiento constante del programa de correspondencia	Ingeniero de sistemas y funcionaria unidad de correspondencia	Primer Trimestre	La Secretaria de Planeación y Medio Ambiente sigue utilizando el sistema de correspondencia para realizar los trámites tanto internos como externos de solicitudes de cualquier tipo de información, el cual genera un consecutivo y relación de los procesos.
	5.2	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho			Primer Trimestre	
	5.3	El tiempo de respuesta a cada solicitud			Primer Trimestre	



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [15]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

OFICINA DE GESTIÓN DE DESARROLLO AMBIENTAL Y TERRITORIAL

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Proceso Gestión Planeación	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Manual de funciones Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	El manual de funciones se encuentra publicado en la página web del Municipio (Decreto 207 de 2019)
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	El mapa de procesos y procedimientos se encuentra en revisión y ajustes, teniendo en cuenta el ingreso de nuevos funcionarios en Carrera Administrativa.
	1.3	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Informes a prensa	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se envió información de actividades programadas por la oficina para publicación, se anexa evidencia correo electrónico.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación del riesgo	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción.	Todos los funcionarios	30/06/2020	Se elaboró matriz riesgo, se anexa evidencia de correo electrónico enviado a la oficina de planeación.
	2.2	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Determinar el impacto del riesgo Matriz Resultados de la Calificación del Riesgo Matriz Controles de los Riesgos de Corrupción.	Todos los funcionarios	30/06/2020	Se elaboró matriz riesgo, se anexa evidencia de correo electrónico enviado a la oficina de planeación.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [16]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
	2.3	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Todos los funcionarios	30/06/2020	Se elaboró matriz riesgo, se anexa evidencia de correo electrónico enviado a la oficina de planeación.
Consulta y Divulgación	3.1	Socializar la matriz de Riesgo de Corrupción con todos los funcionarios	Lista de asistencia jornada de socialización	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Se realizó la socialización de la matriz de riesgo, se anexa listado de asistencia
	3.2	Fijar en cartelera la matriz de Riesgo de Corrupción	Matriz de riesgo publicada	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	La actividad ya fue desarrollada, se anexa evidencia fotográfica.
Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar autocontrol de las metas establecidas en el plan anticorrupción	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Se está realizando el seguimiento al primer corte del año (abril 30 de 2020)
Seguimiento	5.1	Hacer cortes de seguimiento cada trimestre	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Se está realizando el seguimiento al primer corte del año (abril 30 de 2020)
	5.2	Publicar resultados				



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [17]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Avance
								INICIO	FIN	
1	Visitas Técnicas Ambientales	Administrativo	Optimización del proceso	Se registran las solicitudes de asistencia técnica y se programan para su ejecución.	Se estandariza el formato conforme lo determina los Órganos de Control	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Jefe Oficina de Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	01/04/2020	31/12/2020	El formato se encuentra estandarizado, se anexa solicitud de impresión a la oficina de almacén, para su aplicación.
2	Podas y Erradicaciones	Normativo	Traslado de competencia a otra entidad	Se recepciona las solicitudes aprobadas por la CVC y se ingresan a base de datos para su ejecución.	Se recepciona copia de las solicitudes aprobadas por CVC y se realiza seguimiento a las ejecuciones realizadas por la nueva entidad competente	Reducción de costos y actividades en los procedimientos internos		01/04/2020	31/12/2020	Ejecutado, se formuló el proyecto de mantenimiento de parques con el fin de ejecutarlas erradicaciones de árboles correspondientes, se anexa radicación de documentos para contratación y base de datos de árboles para erradicación.
3	Administración correo electrónico	Tecnológico	Envío documentos virtuales	Acceso al correo electrónico por parte de todos los funcionarios	Realizar cambio de clave y direccionar la administración del correo electrónico institucional al funcionario responsable	Reducción de tiempo e insumos en el envío de correspondencia, además de seguridad en la información.		01/04/2020	31/12/2020	Pendiente de ejecución.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [18]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Identificación de necesidades de información y valoración de la información actual	Informe de Gestión en lenguaje claro y comprensible	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	Se elaboró y envió el informe de Gestión de la dependencia, se anexa correo electrónico con el envío de la información para publicación.
	1.2	Consolidación de la información actual				
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Socialización y visibilizarían de la Información	Informe seguimiento a las metas de rendición de cuentas	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial		En proceso.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitación, acompañamiento y reconocimiento de experiencias.	Acompañamiento en el reconocimiento público	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial		Pendiente de ejecución de la audiencia pública.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Autoevaluar el cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuenta	Informe de evaluación	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial		Pendiente de ejecución de la audiencia pública.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [19]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Actas de reunión Consejos de Gobierno	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Se realizan reuniones de equipo de trabajo para hacer seguimiento e identificar necesidades, se anexa acta.
	2.1	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Evidencia de los sistemas de información físicos y tecnológicos implementados.	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Se publican las actividades desarrolladas en los medios oficiales administrados por la oficina de prensa.
Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Evidencia de los canales de atención físicos y tecnológicos implementados.	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Se reciben solicitudes de manera presencial, vía telefónica y por correo electrónico, la información para el acceso se encuentra publicada en la página web del Municipio.
	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	Listados de asistencia a capacitaciones	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Pendiente de programación por la dependencia encargada para participación.
Talento humano	3.2	Participar de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades promovidos por la organización central.	Listados de asistencia a capacitaciones	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020	Pendiente de programación por la dependencia encargada para participación.
	3.3	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Encuestas de satisfacción al cliente	Todas las áreas de la Administración	30/06/2020	Pendiente de ejecución



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [20]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Normativo y procedimental	4.1	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Reglamento interno para la gestión de las PQRS	Oficina de Calidad	30/06/2020	-
	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe de PQRS	Oficina de Calidad	30/06/2020	-
	4.3	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Procedimiento documentado	Oficina de Calidad	30/06/2020	-
Normativo y procedimental	4.4	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).	Seguimiento a consecutivos de ventanilla única	Secretaría de Planeación, Desarrollo y Medioambiente	30/06/2020	-
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Todas las áreas de la Administración Municipal	30/06/2020	Pendiente de ejecución



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [21]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Manual de funciones y Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se encuentran publicados en la página del municipio www.cartago.gov.co
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se encuentran publicados en la página del municipio www.cartago.gov.co
	1.3	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Informes a prensa	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se envían los informes de gestión y de actividades desarrolladas para ser publicados por la oficina de prensa.
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.	Formato control prestación servicios de fotocopidora u otros	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	El servicio de fotocopia se encuentra en proceso.
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	El Registro o inventario de activos de Información	Formato inventario documental	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Ejecutado, se anexa formato diligenciado de inventario documental.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta	Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área competente	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Pendiente de directrices y lineamientos por el área competente.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [22]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
		para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.				
	4.2	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgarla información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área competente	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Pendiente de directrices y lineamientos por el área competente.
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	El número de solicitudes recibidas	Formato de control de correspondencia	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se registran las solicitudes en el libro de correspondencia, se anexa copia.
	5.2	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho	Formato de control de correspondencia	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se registran las solicitudes en el libro de correspondencia, se anexa copia.
	5.3	El tiempo de respuesta a cada solicitud.	Formato de control de correspondencia	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se registran las solicitudes en el libro de correspondencia, se anexa copia.
	5.4	El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Formato de control de correspondencia	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020	Se registran las solicitudes en el libro de correspondencia, se anexa copia.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [23]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Políticas De Administración Del Riesgo Proceso Control Interno	1.1	Actualización del Mapa de riesgos	Documento 100% actualizado	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020	Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid – 19 y la situación de aislamiento y cuarentena no se actualizó el mapa de riesgos. Se adjunta pantallazo de la actualización del Plan Anticorrupción y la respectiva publicación en la Página Web del Municipio. Se adjunta pantallazo del monitoreo que se realiza a los Procesos Disciplinarios.
	1.2	Construir alertas de control para los riesgos de corrupción, asociados a los procesos.	Monitoreo a los posibles riesgos	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020	
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos existentes en la Oficina de C.I.D	Mapa de riesgos actualizado	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020	
	2.2	Determinar los efectos que puedan generar los riesgos probables.	Acciones que contribuyan a mejorar los riesgos probables	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020	
	2.3	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos	Documento con controles establecidos, describiendo tipo	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020	
Consulta y Divulgación	3.1	Divulgar la construcción del mapa de riesgos establecido.	Mapa de riesgos en página web	Funcionario del Municipio a cargo	Enero de 2020	
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear, controlar y evaluar la ejecución de acciones preventivas y la efectividad de los controles establecidos	Informe de monitoreo	Funcionario C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020	
	4.2	Revisar el documento y ajustar si es necesario en lo referente a la oficina de Control Interno Disciplinario.	Realizar los cambios de ser el caso	Funcionario C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020	
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgo, de acuerdo con lo establecido.	Matriz de seguimiento	Funcionario C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020	



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [24]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio Ciudadano al y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
1	Solicitud certificada de no exclusión	Administrativo	Solicitud realizada	Se radica por ventanilla la solicitud de certificación	Crear formato para la solicitud sin necesidad de pasar por ventanilla	Reducción del Tiempo en radicación del usuario y para la entidad descongestión de la ventanilla	Funcionario C.I.D.	02/07/2020	30/12/2020	Aún no se ha creado el formato.
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites-Ventanillas Únicas)										
1	Recibir comunicaciones oficiales, solicitudes	Tecnológica	Disminución en los tiempos para recibir la documentación	Registro manual	Automatizar registro de ventanilla única que trata sobre los datos básicos de entrada en el sistema de radicación	Eficiencia en el servicio	Funcionario C.I.D.	02/07/2020	30/12/2020	Aún no se ha realizado.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [25]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre los funcionarios y los ciudadanos	Correo electrónico, comunicaciones.	Funcionario C.I.D.	Periódicamente	Se adjunta pantallazo que evidencia la comunicación periódica con funcionarios y ciudadanos.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar acciones proyectadas a implementar el uso de las TIC, entre otros, el correo electrónico institucional.	Realizar una (01) revisión del sistema implementado	Funcionario C.I.D.	02/07/2020	No se ha realizado
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Participar de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades promovidos por la organización central.	Listados de asistencia a capacitaciones	Todas las dependencias de la Administración Municipal	02/07/2020	Se realizó intervención en la inducción general sobre el Código Único Disciplinario que se llevó a cabo haciendo uso de las plataformas digitales. Se adjunta pantallazo de la invitación.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos a las quejas allegadas a la Dependencia (manual).	Seguimiento y Actas de reparto de quejas	Funcionarios C.I.D.	02/07/2020	Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19 no se ha realizado un nuevo reparto desde el presentado el 24 de febrero de 2020. La evidencia se adjuntó en el informe anterior.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar el monitoreo y control y evaluación a las solicitudes radicadas	Seguimiento a las solicitudes realizadas	Funcionarios C.I.D.	Periódicamente	Se adjunta pantallazo que evidencia seguimiento a las solicitudes realizadas



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [26]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Manual de funciones Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	02/07/2020	Se encuentra publicado en la Página Web del Municipio. Se adjunta evidencia de la información de la Administración Municipal.
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales por certificaciones ofrecidas por la Dependencia	Formato Certificación de No Exclusión	Funcionarios C.I.D.	02/07/2020	Se adjunta pantallazo de Certificación de No Exclusión
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	El Registro o inventario de activos de Información	Formato inventario documental	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/12/2020	No se ha realizado
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar información en formatos comprensibles para todo el público	Información asequible a todos los ciudadanos en cartelera	Funcionarios C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020	No se han realizado notificaciones por edicto y estado, razón por la cual no se ha publicado información en cartelera. Se realizó notificación personal, se adjunta pantallazo.
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a la información	Informe de número de solicitudes recibidas-trasladadas-negadas todo con tiempo de respuesta	Funcionarios C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020	No se ha realizado



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [27]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Políticas De Administración Del Riesgo Proceso Gestión Secretaria de Infraestructura	1.1	Planificar una completa y correcta estructuración de los proyectos de inversión	Porcentaje de hallazgos con incidencias administrativas, fiscales, penales y patrimoniales	Secretaria de Infraestructura	30/08/2020	Se realizan reuniones semanales para hacer seguimiento a los proyectos, tramites y sus cumplimientos, se relacionan los compromisos en acta, documento el cual ha sido aprobado por la oficina de calidad.
	1.2	elaboración y seguimiento de actas sobre obras que cumplan los pliegos de condiciones o requisitos para cumplir con la necesidad planteada	Número de actas que cumplan con la necesidad planteada	Secretaria de Infraestructura	30/08/2020	
	1.3	cumplimiento de las cláusulas contractuales durante la ejecución y seguimiento del bien o servicio	Cumplimiento de la normatividad vigente	Secretaria de Infraestructura	30/08/2020	
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos.	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción		30/08/2020	Se socializa en las reuniones semanales con los funcionarios se determinan los riesgos críticos y el plan anticorrupción fue publicado en la página WEB del municipio.
	2.2	Valoración y evaluación del riesgo de corrupción	Planillas de asistencia a reunión para determinar y evaluar los riesgos		30/08/2020	
Consulta y Divulgación	3.1	Fomentar la gestión de reducción de los riesgos	Planillas de asistencia a capacitaciones	Secretaria de Infraestructura	30/08/2020	
	3.2	Reunión con los funcionarios para identificar los posibles riesgos de corrupción.	Planillas de asistencia jornadas de reunión.	Secretaria de Infraestructura	30/08/2020	
	3.3	determinar que los riesgos estén correctamente identificados			30/08/2020	



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [28]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo	Informe de revisión del Plan Anticorrupción	Oficina de Control Integral de la Gestión	Primer trimestre del año	-
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Hacer cortes de seguimiento cada trimestre				
	5.2	Publicar resultados				



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [29]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Avance
								INICIO	FIN	
1	Revisión de cálculos estructurales para expedición de licencias de construcción	Tiempo	Disminuir los tiempos administrativos para la revisión.	No existe el procedimiento	Crear el procedimiento y enviar a calidad para su aprobación	Mejora en el tiempo de entrega de las licencias de construcción.	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Secretaria de Infraestructura	01/01/2020	31/08/2020	La secretaria de infraestructura está realizando el apoyo a la secretaria de planeación en la revisión de los cálculos estructurales de las licencias, se está esperando que se abra concurso de Curaduría Urbana.
2	Conceptos técnicos		Reducción en los tiempos del tramite	No existe el procedimiento	Crear el procedimiento y enviar a calidad para su aprobación	Mejora en el tiempo de entrega de los conceptos técnicos	Secretaria de Infraestructura	01/01/2020	31/08/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [30]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Avance
								INICIO	FIN	
3	Fichas técnicas		Disminuir los tiempos administrativos para la certificación de precios del mercado	Existe el documento, pero sin codificación de calidad	enviar a calidad para su aprobación y codificación	Mejora el tiempo en la entrega de los certificados de precios del mercado	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020	31/08/2020	
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites-Ventanillas Únicas)										
1	Recibir comunicaciones oficiales, solicitudes	Tecnológica	Disminución en los tiempos para recibir la documentación	Registro manual	Automatizar registro de ventanilla única que trata sobre los datos básicos de entrada en el sistema de radicación	Eficiencia en el servicio	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020	31/08/2020	Se cuenta con un portal de unidad de correspondencia optimizado
2	Realizar encuestas de satisfacción de atención al ciudadano	Tecnológica	Realizar la encuesta de satisfacción	Se realiza de forma manual	Realizar una encuesta virtual y colocar el enlace en la página de la alcaldía.	Mejorar la atención a los usuarios	Oficina de Sistemas de Información, Tecnología e Innovación	01/01/2020	31/08/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [31]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	General informes con un lenguaje comprensible a los usuarios	Número informes generados	Secretaria de Infraestructura	fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	Se realizó informe de los 100 días de gestión publicado en la página web del municipio de Cartago.
	1.2	Realizar un informe estadístico y publicarlo en la página web de la alcaldía	Número de informes estadísticos	Planeación y sistemas	01/01/2020 - 31/08/2020	
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Socialización de la página web por medio del cual los ciudadanos pueden realizar peticiones quejas y reclamos.	Portal en la página web de la alcaldía	Planeación Sistemas	01/01/2020 - 31/08/2020	
	2.3	Convocatoria a la ciudadanía para participar en consultas, diálogo y evaluación	Encuestas de percepción	Todas las dependencias de la administración	01/01/2020 - 31/08/2020	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Hacer uso de las nuevas tecnologías, páginas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía	Mejorar la credibilidad en los ciudadanos	Todas las dependencias de la administración	01/01/2020 - 31/08/2020	Se cuenta con redes sociales de Facebook (#ESCONTIGOCARTAGO) donde se informa a la comunidad sobre todas las actividades y proyectos desarrollados por la administración municipal y donde la comunidad participa.
	4.1	Realizar una encuesta de satisfacción a los usuarios	Mejorar la atención y credibilidad en los ciudadanos	Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [32]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Autoevaluar el cumplimiento de lo planeado y lo ejecutado del plan de desarrollo	Seguimiento al cumplimiento de metas del plan de desarrollo	Secretaria de Planeación, infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	Se realiza seguimiento al plan de acción de la secretaria de infraestructura correspondiente al primer trimestre de 2020



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [33]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre los funcionarios y los ciudadanos.	Portales y páginas web, redes sociales, buzones de PQRS	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	Se tiene buzón de PQRS, se tienen herramientas como redes sociales Facebook y también en las rendiciones de cuentas se crean formatos para que los ciudadanos plasmen sus preguntas e inquietudes para ser socializadas con la comunidad.
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la información pública	Publicación de documentos en la página web de la alcaldía	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	
	2.2	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar mayor atención.	Mejorar la atención al ciudadano, capacitación a los servidores públicos.	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	
Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos. Capacitación	Capacitación en atención al ciudadano a los servidores públicos que atienden ciudadanos.	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	-
Normativo y procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informes de PQRS	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	-
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Capacitar a los funcionarios sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Capacitaciones	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [34]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
	5.2	Realizar encuestas de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido.	Encuesta de satisfacción al usuario	Secretaría de Infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [35]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicación en la página web de la alcaldía sobre procesos de contratación	Documentos de contratación publicados Página web alcaldía	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	Se tiene página web del municipio de Cartago con la información actualizada de cada dependencia, organigrama y publicación de procesos de contratación.
	1.2	Publicación y divulgación de información establecida como organigrama y estructura de las dependencias de la administración	Información publicada en la Página web alcaldía municipal	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	
	1.3	Publicación de información actualizada de cada dependencia, teléfonos, direcciones.	Información publicada en la Página web alcaldía municipal	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informes de solicitudes y derechos de petición realizados con sus tiempos de respuesta	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	-
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	El Registro o inventario de Información entregada a la ciudadanía				-
	3.2	El Índice de Información Clasificada y Reservada				-
	3.3	Encuestas sobre el tipo y calidad información suministrada				-
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Verificar la divulgación de la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y	Documentos y formatos establecidos	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [36]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
		para las personas en situación de discapacidad				
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	El número de solicitudes recibidas	Registro de documentos recibidos	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	Se realiza informe de los derechos de petición y solicitudes de la comunidad donde se estipula fecha de ingreso y fecha de respuestas, el cual se envía a la oficina de control integral de gestión.
	5.2	El número de solicitudes que fueron remitidas a otro despacho	Registro de documentos remitidos	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	
	5.3	El tiempo de respuesta a cada solicitud.	Registro de días necesarios para dar respuesta al documento	Secretaria de infraestructura	01/01/2020 - 31/08/2020	



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [37]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa	1.1	Realizar un plan institucional encaminado a la Eficiencia administrativa previniendo la corrupción en los riegos ya identificados.	Solicitar a la Secretaría de Planeación Capacitar funcionarios de la secretaria de Salud en plan anticorrupción ya que esta dependencia es el encargado del proceso	Secretaria de Salud	29/03/2020	En febrero 25 de 2020- memorando 0103, se solicitó capacitación en Anticorrupción para los funcionarios.
	1.2	Ejecutar acciones que definan estrategias que ayudaran a cumplir las metas en el plan anticorrupción, previniendo el riesgo.	Conformar un (01) comité anticorrupción en la secretaria de salud.	Secretaria de Salud	29/03/2019	Acta de reunión No. 001 (enero 01 de 2020) Ratificación conformación comité Plan Anticorrupción 2020.
	1.3	Definir las acciones concretas y documentadas a las cuales se les harán el seguimiento en el plan anticorrupción de la secretaria.	Un (01) seguimiento trimestral documentando y firmado por el comité anticorrupción de la secretaria.	Secretaria de Salud	29/03/2020	Acta de reunión No. 003 (enero 24 de 2020) Seguimiento trimestral
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Tomar acciones para identificar el riesgo.	Realizar dos (02) actividad que identifique y defina cuales son los riesgos de corrupción.	Secretaria de Salud	29/03/2020	Acta de reunión No. 003 (enero 24 de 2020) Identificación de los Riesgos
	2.2	Proyectar acciones que ayuden a realizar un análisis y valoración del riesgo de corrupción.	Elaborar (3) tres formatos ayuden a: identificar el impacto, a emitir una calificación y otro a controlar los riesgos de corrupción.	Secretaria de Salud	29/03/2020	Acta de reunión No. 002 (enero 20 de 2020) Se trabajan los 3 formatos que ayuden a identificar el impacto, a emitir una calificación y a controlar los riesgos de corrupción
	2.3	Concretar tareas que contribuyan a la elaboración de la matriz de riesgo.	Realizar un (01) mapa de riesgo de corrupción.	Secretaria de Salud	29/03/2020	Se realizó mapa de riesgo de la Secretaría



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [38]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Consulta y Divulgación	3.1	Reunir el grupo de apoyo para concretar y socializar los riesgos de corrupción	Efectuar una (01) reunión	Secretaria de Salud	29/03/2020	Acta de reunión No. 002 (enero 20 de 2020) Reunión para socializar y concretar los riesgos de corrupción de la Secretaría
	3.2	Difundir el mapa de riesgo de corrupción en el sitio web del municipio.	Realizar una (01) publicación.	Secretaria de Salud	29/03/2020	Enero 20-2020. Se socializaron los Riesgos de Corrupción (Se adjunta copia de las planillas de asistencia a la reunión)
Monitoreo y Revisión	4.1	Asegurar que los controles sean eficientes y eficaces.	Realizar una (01) revisión periódica al plan anticorrupción.	Secretaria de Salud	28/06/2020	Acta No. 5 18-junio-2020. Se realiza reunión con el fin de hacer revisión, avances y seguimiento al plan anticorrupción.
	4.2	Concertaciones con el grupo de apoyo, para obtener información adicional, que permita mejorar la valoración del riesgo.		Secretaria de Salud		Acta No. 5 18-junio-2020. Se realiza reunión con el fin de hacer revisión, avances y seguimiento al plan anticorrupción. Julio 01-2020 Acta No. 6
	4.3	Descubrir cambios en el ámbito interno y externo.		Secretaria de Salud		
Seguimiento	5.1	Orientar acciones de seguimiento periódico y dar a conocer al grupo de apoyo el estado del plan anticorrupción.	Proyectar (01) una reunión de seguimiento trimestral.	Secretaria de Salud	28/06/2020	Julio 01-2020 Acta No. 6 Se realiza reunión con el fin de hacer revisión, avances y seguimiento al Plan Anticorrupción y al Mapa de Riesgos
	5.2	Recopilar información del grupo que contribuya a fortalecer el plan.	Proyectar (01) una reunión de seguimiento trimestral.	Secretaria de Salud		



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [39]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Dictamen del estado de la rendición de cuentas.	Realizar (01) un informe de gestión claro.	Secretaria de Salud	Semestral	Se realizó convocatoria a través del Boletín de Prensa No 224 del 22 de mayo de 2020, redes sociales y medios de comunicación a la audiencia virtual en la cual el Alcalde del municipio Cartago presentó Informe de los Primeros 100 Días de Gestión
	1.2	Caracterización y valoración de la información de la rendición.	Realizar (01) una reunión donde se explique de donde sale la información.	Secretaria de Salud	Semestral	
	1.3	Facilita miento de la utilización del lenguaje en el proceso de la rendición.	Informe de Gestión en lenguaje claro y comprensible	Secretaria de Salud	Semestral	
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Capacitar el personal involucrado en el proceso (Copaco)	Proyectar una (01) capacitación	Secretaria de Salud	Semestral	-
	2.2	Invitar a la ciudadanía a participar del proceso.	Proyectar (01) una convocatoria en los medios	Secretaria de Salud	Semestral	Se realizó convocatoria a través del Boletín de Prensa No 224 del 22 de mayo de 2020, redes sociales y medios de comunicación a la audiencia virtual en la cual el Alcalde del municipio Cartago presentó Informe de los Primeros 100 Días de Gestión
	2.3	Socialización del proceso	Elaborar un (01) listado de asistencia.	Secretaria de Salud	Semestral	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Proyectar capacitaciones y asesorías (Copaco)	Realizar 01 un listado d asistencia.	Secretaria de Salud	Semestral	-
	3.2	Proyectar acciones que generen la cultura de rendición de cuentas.	Realizar una (01) capacitación de reflexión sobre el tema.	Secretaria de Salud	Continuamente	-
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar acciones dentro del grupo de apoyo encaminadas a evaluar continuamente entre todos lo planeado.	Proyectar una (01) reunión con el grupo de apoyo.	Secretaria de Salud	Fecha Programada en la agenda	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [40]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
					Rendición de Cuentas	
	4.2	Forjar acciones encaminadas a la retroalimentación de la evaluación del proceso.	Proyectar una (01) reunión con el grupo de apoyo, guiado a las acciones de retroalimentación.	Secretaria de Salud	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	-

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [41]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Sugerir al municipio que refuerce mediante una asesoría constante el servicio al ciudadano.	Realizar un (01) oficio, al despacho mandando la sugerencia.	Secretaria de Salud	30/04/2020	25-febrero-2020 Se envía memorando haciendo solicitud. NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar acciones proyectadas a implementar el uso de las TIC, entre otros, el correo electrónico institucional de PQR'S.	Realizar una (01) revisión del sistema implementado.	Secretaria de Salud	30/04/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
Talento humano	3.1	Realizar acciones encaminadas a evaluar a los servidores públicos en la atención al usuario, con énfasis en las comunidades más vulnerables.	Proyectar una (01) encuesta guiada a este seguimiento.	Secretaria de Salud	30/04/2020	En febrero 25 de 2020- memorando 0103, se solicitó encuesta. NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
Normativo y procedimental	4.1	Acciones guiadas a la revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las normas y procedimientos de la oficina de atención de quejas y reclamos.	Realizar una (01) verificación del funcionamiento de la dependencia encargada de la atención de peticiones quejas y reclamos.	Secretaria de Salud	28/06/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Implementar constantemente acciones que midan la percepción que tiene el ciudadano de la prestación del servicio, con el fin de retroalimentar la información obtenida.	Proyectar una (01) encuesta guiada a la evaluar la percepción del usuario.	Secretaria de Salud	30/12/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [42]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Acciones guiadas a divulgar proactivamente la información pública y/o Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social en línea.	Un (01) acto público donde se dé a conocer la información.	Secretaria de Salud	30/07/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
	1.2	Garantizar la veracidad oportunidad y accesibilidad de la información al público en general.	Generar una (01) encuesta sobre el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020	
	1.3	Acciones guiadas a generar cultura de transparencia y acceso a la información.	Realizar una (01) capacitación sobre el tema.	Secretaria de Salud	30/07/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
Subcomponente 2	2.1	Guiar acciones que garanticen la aplicación del principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de entregar o reproducir la información.	Realizar una (01) Auditoria que evalué el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020	
Lineamientos de transparencia pasiva	2.2	Implementar acciones que garanticen la entrega correcta y de calidad de la información pública, de acuerdo a los protocolos.	Realizar una (01) Auditoria que evalué el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020	
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Guiar acciones que garanticen la aplicación del principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de entregar o reproducir la información.	Realizar una (01) Auditoria que evalué el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020	
	3.2	Implementar acciones que garanticen la entrega correcta y de calidad de la información pública, de acuerdo a los protocolos.	Realizar una (01) Auditoria que evalué el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020	



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [43]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
	3.3	Guiar acciones que garanticen la aplicación del principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de entregar o reproducir la información.	Realizar una (01) Auditoria que evalúe el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020	-
	3.4	Implementar acciones que garanticen la entrega correcta y de calidad de la información pública, de acuerdo a los protocolos.	Realizar una (01) Auditoria que evalúe el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020	-
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realiza acciones que garanticen la comprensión de la información, en formatos alternativos comprensibles.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	30/07/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
	4.2	Implementar el debido funcionamiento de las TIC en la secretaría para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	30/07/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
	4.3	Proyectar acciones que permitan verificar la implementación de los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	30/07/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
	4.4	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	30/07/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [44]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
	4.5	Realiza acciones que garanticen la comprensión de la información, en formatos alternativos compresibles.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	30/07/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Realizar acciones guiadas a verificar el número de solicitudes recibidas y/o trasladadas a otros despachos.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	28/06/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
	5.2	Implementar acciones que evidencien el tiempo de respuesta a cada solicitud.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	28/06/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19
	5.3	Implementar acciones que verifiquen tiempo de respuesta a cada solicitud.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	28/06/2020	NO SE HA PODIDO REALIZAR POR EMERGENCIA DEL COVID-19



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [45]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SECRETARÍA DE HACIENDA (GRUPO ECONÓMICO)

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
Políticas De Administración Del Riesgo	1.1	Establecer estrategias de prevención del riesgo para el proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Alertas y controles que mitiguen el riesgo probable.	Grupo Económico	30/12/2020	Documento indicativo de alertas y controles que mitiguen el probable riesgo.
	1.2	Construir alertas de control para los riesgos de corrupción asociados al proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Monitoreo a los posibles riesgos.	Grupo Económico	30/12/2020	Documento indicando el monitoreo efectuado a los posibles riesgos.
	1.3	Presentar Plan de Mejoramiento a posibles riesgos identificados	Planes de Mejoramiento	Grupo Económico	30/06/2020	Evidencia documento Plan de Mejoramiento
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar los procesos administrativos y operativos y sus objetivos.	Resumen de procesos y objetivos	Grupo Económico	30/06/2020	Documento resumen de procesos y objetivos
	2.2	Identificar las causas que pueden generar riesgos en los procesos.	Documentos que describan causas a riesgos probables	Grupo Económico	30/06/2020	Documentos que describen las causas a posibles riesgos
	2.3	Determinar los efectos que pueden generar los riesgos probables.	Acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Grupo Económico	30/06/2020	Documento que describe las acciones que contribuyen a eliminar posibles riesgos
	2.4	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos.	Documento con controles establecidos describiendo tipo.	Grupo Económico	30/06/2020	Documento con controles establecidos
Consulta y Divulgación	3.1	Reunión con los funcionarios de la Secretaría para construir mapa de riesgos.	Acta de reuniones realizadas para construcción del componente.	Grupo Económico	31/03/2020	Acta de reuniones realizadas para construcción del mapa de riesgos



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [46]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
	3.2	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en página web	Grupo Económico	30/06/2020	Pantallazo del mapa de riesgos publicado en la página web.
Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar un cronograma que permita monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos de proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Cronograma de actividades y fechas.	Grupo Económico	30/09/2020	Documento cronograma de actividades y fechas.
	4.2	Revisar el documento y ajustar si es necesario en lo referente al manejo de riesgos del proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Realizar los cambios de ser el caso.	Grupo Económico	Anual	Acta de revisión del documento mapa de riesgos, identificado si fue necesario efectuar ajustes al manejo de riesgos del proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero.
	4.3	Hacer públicos los cambios determinados.	Informar a Planeación y Control Integral de la Gestión sobre los cambios realizados.	Grupo Económico	Cuando se efectúen cambios.	Acta de revisión del documento mapa de riesgos. Pantallazo de la publicación página web, cuando se efectúen cambios. Oficio informando a planeación y control integral de la gestión sobre los cambios realizados.
Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgos por área de acuerdo con lo establecido	Informes de auditoría realizado determinando la efectividad de los controles realizados para mitigar los riesgos.	Grupo Económico	Trimestral, Según el programa establecido para este fin.	Acta de auditoría determinando la efectividad de los controles realizados para mitigar los riesgos.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [47]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Observaciones
								INICIO	FIN	
1	Paz y Salvo Municipal	Tecnológico	Trámite realizado totalmente en línea	El diligenciamiento de la paz y salvo municipal se ejecuta a través del software, previa verificación del pago, el sistema libera el paz y salvo y se imprime	Acelerar la expedición y entrega del Paz y Salvo Municipal a través de medios electrónicos	Usuario que requiere el paz y salvo	Tesorería	20/01/2020	30/06/2020	Pantallazo que refleja el trámite realizado totalmente en línea del paz y salvo municipal
2	Pago de Impuestos	Tecnológico	Formularios diligenciados en línea RENTAS	Desplazamiento del contribuyente a reclamar factura Entrega domiciliaria de la factura por parte del Municipio	Generar factura electrónica	Todos los ciudadanos contribuyentes del Municipio	Secretaría de Hacienda con su grupo de Apoyo de Rentas Municipales y Sistemas	20/01/2020	30/06/2020	Pantallazo que refleja el formulario diligenciado totalmente en línea.
3	Inclusión y Exclusión Contribuyentes Deudores Morosos	Tecnológico	Formularios diligenciados en línea RENTAS	El contribuyente incluido solicita verbalmente se le explique su situación de morosidad	Poner a disposición en la página web el formato definido de consulta	El contribuyente incluido en el Boletín de Deudores Morosos	Secretaría de Hacienda con la Dirección Financiera y sistemas	20/01/2020	30/06/2020	Pantallazo que refleja formulario diligenciado totalmente en línea



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [48]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Tramite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalizac ión	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Observaciones
								INICIO	FIN	
4	Renovación de la matrícula de Industria y Comercio	Tecnológico	Formularios diligenciados en línea RENTAS	Se hace de manera presencial por parte del contribuyente presentando la documentación requerida.	General la liquidación y pago del impuesto de manera electrónica.	Contribuyente del Impuesto de Industria y Comercio	Secretaria de Hacienda con su grupo de Apoyo de Rentas Municipales y Sistemas	20/01/2020	30/06/2020	Pantallazo que refleja formulario diligenciado totalmente en línea



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [49]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir el equipo que lidera el proceso de rendición de cuentas al interior de la Secretaria de Hacienda	Equipo Conformado	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas	Se tiene el equipo conformado para toda la Administración para el proceso de la rendición de cuentas.
	1.2	Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas	Informe de Diagnostico	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas	Se entrega informe de rendición de cuentas a la Secretaría de Planeación para la rendición de los primeros 100 días de mandato del Alcalde.
	1.3	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés que frecuentan la Secretaria de Hacienda	Caracterización de la población	Grupo Económico	Conforme programa de la rendición de cuentas	La población que frecuenta la Secretaria de Hacienda son los contribuyentes de Industria y Comercio y Predial.
	1.4	Identificación de necesidades de información y valoración de la información actual	Necesidades de información identificadas	Grupo Económico	Conforme programa de la rendición de cuentas	-
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Capacitar a los servidores públicos en temas de atención al ciudadano	Grupo de Servidores Públicos	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas	-
	2.2	Convocatoria a la ciudadanía para participar en consultas, diálogo y evaluación de temas de interés de la Secretaria de Hacienda	Convocatorias a la rendición de cuentas	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas	Se realizó convocatoria a través del Boletín de Prensa No 224 del 22 de mayo de 2020,



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [50]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
						redes sociales y medios de comunicación a participar.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Hacer uso de las nuevas tecnologías, páginas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Secretaria de Hacienda.	Desarrollo Institucional para mejorar el Proceso de Rendición y Petición de Cuentas	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas	Se desarrolló la audiencia virtual de la rendición de cuentas de los primeros 100 días de mandato.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Autoevaluar el cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuenta	Informe de evaluación	Secretario de Hacienda	31/12/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [51]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	Delegar funciones de atención al ciudadano en todos los despachos de la Secretaria de Hacienda	Secretario de Hacienda	30/06/2020	Se remite copia de correo electrónico delegando funciones de atención al ciudadano en todos los despachos de la Secretaria de Hacienda.
	2.1	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web del Municipio	Instrumentos o Herramienta implementadas	Secretario de Hacienda Oficina de Recursos Tecnológicos	30/06/2020	Pantallazos de las herramientas implementadas.
Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos ante la Secretaria de Hacienda	Documentar procesos de Comunicación e Información de la Secretaria de Hacienda	Grupo Económico	30/06/2020	-
	2.4	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Implementación de canales de comunicación	Grupo Económico	30/06/2020	Acta descriptiva de los canales de comunicación implementados
Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación del Proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Funcionarios capacitados	Grupo Económico	30/09/2020	Listado con los nombres de los funcionarios capacitados
	3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al	Espacios de promoción (Semana de Atención) o campañas o	Grupo Económico	30/09/2020	Acta evidenciando los espacios de promoción, (Semana de Atención)



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [52]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
		ciudadano al interior de los despachos de la Secretaria de Hacienda.	actividades promocionando la atención al ciudadano			o de la campaña o actividades promocionando la atención al ciudadano
Talento humano	3.3	Solicitar la inclusión en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Solicitud de capacitación en el tema a la Secretaria de Desarrollo del Talento Humano y S.A	Secretario de Hacienda	30/09/2020	Solicitud de capacitación en el tema a la Secretaria de Desarrollo del Talento Humano y Servicios Administrativos.
Normativo y procedimental	4.1	Coadyuvar en el establecimiento del reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Mesas de trabajo	Secretario de Hacienda	30/06/2020	Acta de la mesa de trabajo en el establecimiento del reglamento interno para la gestión de las PQR.
	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes	Grupo Económico	30/06/2020	Informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.
	4.3	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Procesos identificados de atención al ciudadano	Grupo Económico	30/06/2020	Acta identificando los procesos de atención al ciudadano
Normativo y procedimental	4.5	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campañas informativas	Grupo Económico	30/06/2020	Pantallazo correo de campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos a los derechos de los ciudadanos.
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos – usuarios – grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la Secretaria de Hacienda	Ciudadanos caracterizados que solicitan información en la Secretaria de Hacienda	Grupo Económico	Todo el año	Documento de caracterización de los ciudadanos que solicitan información en la secretaria de hacienda



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [53]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
	5.2	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informes de medición de atención al ciudadano	Grupo Económico	Todo el año	Informes de medición de atención al ciudadano



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [54]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura administrativa de la Secretaria de Hacienda en la página web.	Publicación de la información mínima en la página web	Secretario de Hacienda	30/06/2020	Se viene informando a la comunidad a través de la página web institucional de las actividades, normas y cambios relacionado con los temas del área de hacienda. - acta de la publicación de la información mínima en la pagina web.
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento de la Secretaria de Hacienda	Publicación de la información mínima en la página web	Secretario de Hacienda	30/06/2020	Se está en la construcción y clasificación de la información obligatoria que deberá ser publicada en la página web institucional. acta de la publicación de la información mínima en la página web.
	1.3	Divulgación de datos abiertos (Datos estadísticos de la Secretaria)	Datos abiertos publicados en la página web del Municipio	Grupos Económico	30/06/2020	Se está en la construcción y clasificación de la información obligatoria que deberá ser publicada en la página web institucional. acta de la publicación de datos abiertos publicados en la pagina web.
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública generada por la Secretaria de Hacienda	Estándares revisados	Grupos Económico	30/06/2020	Se está en la construcción y clasificación de la información obligatoria que deberá ser publicada en la página web institucional.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [55]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	El Registro o inventario de activos de Información	Inventario de Activos de Información	Grupos Económico	30/06/2020	Documento de inventario de los registros de activos de información.
	3.2	El Esquema de publicación de información	Esquema de publicación definido	Grupos Económico	30/06/2020	-
	3.3	El Índice de Información Clasificada y Reservada	Información clasificada y reservada	Grupos Económico	30/06/2020	Documento con el índice de información clasificada y reservada.
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	Información divulgada	Grupos Económico	30/06/2019	Pantallazo con la información divulgada
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	El número de solicitudes recibidas	Reporte estadístico	Grupos Económico	30/12/2020	Acta evidenciando el número de solicitudes
	5.2	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho	Reporte estadístico	Grupos Económico	30/12/2020	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho
	5.3	El tiempo de respuesta a cada solicitud.	Reporte estadístico	Grupos Económico	30/12/2020	Documento de reporte estadístico, tiempo de respuesta da cada solicitud
	5.4	El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Reporte estadístico	Grupos Económico	30/12/2020	Documento de reporte estadístico, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [56]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Políticas De Administración Del Riesgo	1.1	Redactar estrategias de prevención del riesgo para el proceso de tránsito.	Alertas y controles que mitiguen el riesgo probable.	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/07/2020	Se envían memorandos cuando se evidencian situaciones de riesgo en algún proceso.
	1.2	Presentar Plan de Mejoramiento a posibles riesgos identificados	Planes de Mejoramiento	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/10/2020	-
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar los procesos administrativos y operativos y sus objetivos.	Resumen de procesos y objetivos	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2020	Se elaboró Mapa de Riesgos y se publicó en la página web del Municipio
	2.2	Identificar las causas que pueden generar riesgos en los procesos.	Documentos que describan causas a riesgos probables	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2020	Los procesos tanto administrativos como operativos se encuentran identificados
	2.3	Determinar los efectos que pueden generar los riesgos probables.	Acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2020	Las acciones están publicadas con el mapa de riesgos
	2.4	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos.	Documento con controles establecidos describiendo tipo.	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2020	El mapa de riesgos se encuentra construido y documentado
Consulta y Divulgación	3.1	Reunión con los funcionarios administrativos y operativos para construir mapa de riesgos.	Acta de reuniones realizadas para construcción del componente.	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2020	-
	3.2	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en página web	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2020	El mapa está en la página del municipio
Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar un cronograma que permita monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos de la Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	Cronograma de actividades y fechas.	Funcionario delegado por el Secretario de Transito	31/07/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [57]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
1	Liquidación Impuesto de Vehículo Publico	Tecnológica	Trámite en línea	Liquidación Manual	Solicitar al área de sistemas que construyan o gestionen este proceso sistematizado.	Control en el proceso, cobro coactivo, mitigar posible riesgo corrupción. Evitar posible detrimento.	Encargados a nivel municipio de desarrollo de programas.	31/05/2020		Se han realizado los reportes a sistemas y está en proceso este tema.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Preparar informes para divulgar a la ciudadanía sobre los procesos desarrollados a cargo de la oficina	Informe de Gestión	Secretario de Tránsito y Transporte	31/05/2020	Se remitió a la Secretaría de Planeación el Informe de los primeros 100 días de ejecución de actividades de esta Secretaría



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [58]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Creación de la Comisión de Participación Ciudadana	Actas de Comité	Secretario de Tránsito y Transporte	31/05/2020	-

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Fortalecimiento en los Canales de Atención	2.1	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Informe con seguimiento a PQRS	Funcionario Delegado Secretaria Tránsito y Transporte	31/07/2020	Se realiza informe mensual reportado a secretario general de despacho.
Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Secretaria	Solicitar Incluir en el plan de capacitación anual, actualización en normatividad de tránsito.	Servicios Administrativos	31/10/2020	Se encuentra incluido en el plan de capacitación anual se realizó la solicitud



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [59]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto		Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Unificar con Gestión Documental los registros a publicar	Registros homologados y publicados	Funcionario delegado de la Secretaria de Tránsito y Transporte y Gestión Documental		30/10/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [60]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SUBSECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance	
Políticas De Administración Del Riesgo Subsecretaria del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre	1.1	Realización de eventos deportivos y creativos, que integran, mejoran la salud y convivencia de sano esparcimiento.	Numero de eventos y personas beneficiadas.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/12/2020	Se realizaron varios eventos deportivos virtuales donde se incluyó los deportistas pertenecientes a las escuelas popular de deporte con el fin de evitar el sedentarismo en época de pandemia, cada mes se realizaron entre 3 y 4 eventos virtuales por la plataforma zoom con la asistencia de casi 100 personas de diferentes edades en cada evento deportivo.	
	Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos existentes.	Numero de riesgos identificados.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020	Desde el mes de enero se identificaron los riesgos y se realizó seguimiento a estos procesos
		2.2	Identificar las causas que pueden generar riesgos en los procesos.	Documentos que describan causas a riesgos probables	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020	Se identificaron las causas y se empezó plan de mitigación de estas.
		2.3	Determinar los efectos que pueden generar los riesgos probables, valoración de los riesgos.	Acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020	Ya se cumplió a cabalidad
		2.4	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos.	Documento con controles establecidos describiendo tipo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020	Ya se cumplió a cabalidad
2.5		Mapa de riesgo elaborado y socializado.	Mapa de Riesgo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020	Se elaboró el mapa de riesgo y ya se encuentra publicado.	



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [61]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Consulta y Divulgación	3.1	Reunión con los funcionarios administrativos y operativos mapa de riesgos, socializar.	Acta de reuniones realizadas para la construcción del componente.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/03/2020	Se socializo el mapa de riesgos con los funcionarios y contratistas de la subsecretaria del deporte y la recreación con el objetivo de mitigar cada riesgo encontrado
	3.2	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en la oficina.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	30/04/2020	El mapa de riesgos lo tiene todos los funcionarios de la subsecretaria del deporte y los contratistas, igualmente está en el tablero de la oficina para su observación diaria
Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar un cronograma que permita monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos.	Cronograma de actividades y fechas.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Abril – Agosto – diciembre 2020	Se entrega del segundo seguimiento
	4.2	Revisar el documento y ajustar si es necesario en lo referente.	Realizar los cambios de ser el caso.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Trimestral	-
	4.3	Hacer públicos los cambios determinados.	Informar a Planeación y Control Integral de la Gestión sobre los cambios realizados.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Cuando se efectúen cambios.	-
Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgos por área de acuerdo con lo establecido	Numero de seguimientos realizados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Abril – Agosto – diciembre 2020	Se realizó el seguimiento al mapa de riesgos en el mes de abril y se envió a control interno, igualmente en el mes de agosto.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [62]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Avance
								INICIO	FIN	
1	Certificaciones Deportivas	Administrativo	Formato donde se incluyen los datos del deportista para realizar la certificación	No se maneja control de las certificaciones que se realizan en la Subsecretaría del Deporte, y la Recreación	Control y reducción del tiempo del trámite	Certificaciones deportivas a tiempo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	01/0/2020	31/12/2020	No se han realizado certificaciones estos meses ya que no se han solicitado por época de pandemia, son embargo se tiene organizado el formato para este proceso



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [63]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Preparar informes claros que complementen el informe de gestión de la alta dirección para rendir cuentas a los ciudadanos	Informes de la gestión por parte de la Subsecretaría del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del Tiempo Libre.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Fecha programada del evento de rendición de cuentas	Se remitió a la Secretaría de Planeación el Informe de los primeros 100 días de ejecución de actividades de esta Secretaría
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2.1	Promocionar un día de campaña para motivar la cultura de rendición de cuentas al interior del despacho	Redes Sociales	Subsecretario del Deporte y la Recreación	30/06/2020	Constantemente se publica las actividades realizadas por la Oficina en Facebook subdeporte Cartago y en #contigocartago



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [64]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avances
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Mejorar la comunicación con los usuarios o ciudadanos.	Instrumentos utilizados para mejorar la comunicación	Subsecretario del Deporte y la Recreación	04/30/2020	Se realizó encuesta de satisfacción donde encontramos que los deportistas que son nuestros usuarios y padres de familia se sienten a gusto con la información que se brinda en la Subsecretaria.
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Informe de PQRS mensual.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Cada que la secretaria general lo requiera	Se realizó el informe mensual y se envió a la secretaria general del municipio de Cartago vía correo electrónico
Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Subsecretaria del Deporte y la Recreación en temas de atención al ciudadano	Funcionarios capacitados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Programación de capacitación	Se realizó varias capacitaciones vía zoom en los meses de junio y agosto sobre protocolos de bioseguridad y atención del ciudadano en época de Covid
Normativo y procedimental	4.1	Capacitar a los funcionarios de la subsecretaria del Deporte frente al Manual de Ética y Valores del Municipio.	Funcionarios capacitados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Programación de capacitación	Funcionarios capacitados
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar medición de la satisfacción a los deportistas que practican alguna disciplina deportiva.	Instrumentos utilizados para la medición de la satisfacción	Subsecretario del Deporte y la Recreación	08/30/2020	Se realizó encuesta de satisfacción en el mes de agosto



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [65]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avances
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicar portafolio de servicios de la Subsecretaria del Deporte y la Recreación.	Página Web Municipio, escuelas.	Funcionario delegado	06/30/2020	Se publica cada semana los eventos, actividades y servicios que ofrece la subsecretaria del deporte en la página oficial de Facebook
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Elaborar informe donde se determine número de solicitudes recibidas y tramitadas en el mes.	No Solicitudes Recibidas Vs No Solicitudes tramitadas	Funcionario delegado de la Subsecretaria del Deporte.	Semestral	Se envió el informe de solicitudes recibidas y tramites en el mes de julio a la secretaria general del municipio de Cartago por medio de correo electrónico.
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Solicitar los registros a publicar.	Registros homologados y publicados	Funcionario delegado	06/30/2020	Todo se publica en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar información en formatos comprensibles para todo el público.	Informes asequibles a todos los ciudadanos sin distinción, publicados por los diferentes medios establecidos por el Municipio.	Funcionario delegado	06/30/2020	Todo se publica en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a la información de la Subsecretaria.	Número de solicitudes recibidas-trasladadas, todo con tiempo de respuesta.	Funcionario delegado	06/30/2020	Todo se publica en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [66]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SUBSECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa Proceso Gestión Planeación Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	1.1	Elaboración y/o actualización del Plan de Anticorrupción y de atención al ciudadano	1 Plan actualizado	Subsecretaria de Arte, Cultura y Turismo	30/04/2020	-
	2.1	Elaboración y/o Actualización del Mapa de Riesgos de corrupción	1 Mapa de Riesgos de corrupción actualizado		30/04/2020	-
Consulta y Divulgación	3.1	Socialización del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de corrupción entre los funcionarios de la subsecretaria	1 actividad de Socialización		30/06/2020	-
	3.2	Publicación del Mapa de riesgos en la cartelera institucional	1 publicación del Mapa de riesgos		30/06/2020	Publicado en la página WEB del Municipio
Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar monitoreo y revisión a las acciones programadas en el Plan Anticorrupción	1 ejercicio de monitoreo y revisión al año		30/05/2020	-
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles, recomendaciones y acciones de mejora para generar una retroalimentación de todo el proceso.	1 ejercicio de seguimiento		30/05/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [67]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites								
Planeación de la Estrategia de Racionalización								
Nombre del Tramite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha Programada	Avance
Atención al ciudadano	Administrativo	Respuesta a consultas y solicitudes	<p>La Casa de la Cultura como Patrimonio Arquitectónico de interés municipal y nacional es visitada constantemente por propios y ajenos, situación por la cual la comunidad se acercaba constantemente para realizar cualquier tipo de consulta o solicitud para lo cual se ofrecía orientación e información de manera inmediata.</p> <p>De igual manera las solicitudes de manera física que lleguen por medio de ventanilla única se responden por tardar en los 15 días hábiles siguientes, en cumplimiento de la Ley.</p> <p>A partir del 16 de marzo de 2020, La Casa de la Cultura debido a la situación actual por la pandemia del Covid-19, se encuentra cerrada para el público, pero la atención continua por medios como teléfono fijo, celular, WhatsApp y correo electrónico.</p>	<p>-Mantener siempre una buena actitud de servicio al cliente, independiente del medido que utilice para buscarnos.</p> <p>- Las respuestas por medio físico a las solicitudes de la comunidad se dan en el tiempo reglamentado y en tiempo de Covid - 19 solo por medio de correo electrónico.</p>	<p>-Excelente atención al ciudadano</p> <p>-Satisfacción de las necesidades de la comunidad</p>	Subsecretaria de Arte, Cultura y Turismo	Todo el año	



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [68]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites								
Planeación de la Estrategia de Racionalización								
Nombre del Tramite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha Programada	Avance
Atención al ciudadano	Administrativo	Promoción y difusión del Arte, la Cultura y el Turismo	Se informa oportunamente a la comunidad de las actividades de la Casa de la Cultura, en función del arte, la cultura y el turismo	Mantener las estrategias de divulgación y promoción de las actividades y eventos, los cuales a la fecha no se han iniciado debido a la situación de confinamiento que está viviendo el mundo actual.	-Alternativas para el desarrollo cultural y turístico de la ciudad -Participación y disfrute de las actividades culturales en el municipio		Todo el año	-
Atención al usuario	Administrativo	Ventanilla única	La ventanilla única en la alcaldía de Cartago se encuentra cerrada hasta nueva orden, la comunicación con la comunidad continua por medios como teléfono fijo, celular, WhatsApp y correo electrónico.	NA	NA		Todo el año	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [69]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Consolidar y publicar el mapa de riesgos de anticorrupción	Publicar en cartelera	Subsecretaria de Arte, Cultura y Turismo	30/06/2020	Ya se encuentra consolidado y publicado en la página web del Municipio.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar promoción y difusión de las actividades de la subsecretaria de Arte, Cultura y Turismo	Publicar en cartelera institucional y redes sociales		Todo el año	Constantemente se publican las actividades que lleva a cabo la Administración.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Realizar un ejercicio de evaluación y retroalimentación a la gestión	Realizar un ejercicio de evaluación y retroalimentación.		31 dic 2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [70]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Atender las necesidades de la comunidad con transparencia y dar servicios oportunos, pertinentes y de calidad	Dar respuesta al 100% de las consultas, solicitudes y/o servicios que requiera la comunidad	Subsecretaria de Arte, Cultura y Turismo	Todo el año	-
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar actividades de divulgación y promoción para los talleres, eventos y/o actividades que ofrece la subsecretaria, incluyendo las redes sociales	Publicar en cartelera institucional y redes sociales		Todo el año	-
Talento humano	3.1	Fortalecer mediante capacitación la atención y servicio al ciudadano	Asistir mínimo a una capacitación al año		La acordada por la Secretaria de Servicios Administrados	-
Normativo y procedimental	4.1	Informar a la comunidad del uso PQRS	Publicar en el tablero institucional una cartelera informativa para el uso de PQRS		Todo el año	-
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar una medición del servicio prestado a la comunidad	1 ejercicio de "satisfacción del servicio" a los usuarios de la Casa de la Cultura		31/12/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [71]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Dar información vigente y actualizada a la comunidad	Información vigente y actualizada	Subsecretaria de Arte, Cultura y Turismo	Todo el año	-
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Atender siempre las solicitudes y derechos de petición de la comunidad	Respuestas a tiempo		Todo al año	-
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Cumplir con los lineamientos establecidos en la tabla de retención documental y listado maestro de documentos	Cumplir lineamientos establecidos		Todo el año	-
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información de las ofertas, actividades y servicios por medio de las redes sociales y en la cartelera institucional de la casa de la cultura	Información oportuna y veraz		Todo el año	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [72]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades realizadas.
Políticas De Administración Del Riesgo	1,1	Realizar estrategias de prevención del riesgo de corrupción. (Alertas, controles, tablero de indicadores, etc.) según el riesgo.	Acciones preventivas para la eliminación de las causas de los posibles riesgos producto de la medición periódica de los indicadores asociados a los procesos que se presenten en rango amarillo.	P.U. Planeación Educativa.	Trimestral	Se anexa tablero de indicadores de la Secretaría de Educación, ver Anexo No.1. Tablero de indicadores
	1,2	Realizar auditorías internas del sistema integrado de gestión.	Informes de auditorías internas realizadas	Secretaria de Educación	Fecha establecida en el programa de auditorías internas del municipio.	A la fecha el Municipio no ha programada auditorías por lo cual N/A
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2,1	Identificar los riesgos.	Mapa de Riesgos	Atención al ciudadano	31/01/2020	Se remitió evidencias en el primer seguimiento
	2,2	Analizar y evaluar el Riesgo de Corrupción.	Mapa de Riesgos	Atención al ciudadano	31/01/2020	Se remitió evidencias en el primer seguimiento
	2,3	Sistematizar y Elaborar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Atención al ciudadano	31/01/2020	Se remitió evidencias en el primer seguimiento
Consulta y Divulgación	3,1	Publicar los requisitos necesarios para la ejecución del trámite.	Publicar y mantener actualizados los trámites en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC, para el conocimiento ciudadano.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	Dos veces al año (30 de abril de 2020 y 31 de agosto de 2020)	Se puede evidenciar en el siguiente link: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciu_Tramites_Categorias_Busqueda/



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [73]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades realizadas.
	3,2	Publicación en la página web o plataforma tecnológica, de la rendición de cuentas del proceso de educación	Informe de rendición de cuentas publicado en la página de la SEM o plataforma tecnológica, según normatividad.	P.U. Planeación Educativa.	Fechas Programadas en la agenda Rendición de Cuentas de la Alcaldía Municipal	A la fecha el Municipio no ha programada la rendición de cuentas por lo cual N/A
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4,1	Monitorear y revisar periódicamente la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos	Informes de revisión de la Matriz de Riesgo de Corrupción	P.U. Planeación Educativa. / Gestión Organizacional y Secretario de Educación	31 abril de 2020, 31 de agosto de 2020, 31 de diciembre de 2020	Se realizó el monitoreo, se remiten las respectivas evidencias.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5,1	Revisión periódica por parte de Control integral de la Gestión conforme al cronograma planteado.	Informes a la oficina de Control integral de la Gestión	Asesor de la oficina de Control integral de la Gestión	31 abril de 2020, 31 de agosto de 2020, 31 de diciembre de 2020	Se realizó la revisión, se remiten las respectivas evidencias.
	5,2	Revisión periódica por parte de Control integral de la Gestión conforme al cronograma planteado.	Informes a la oficina de Control integral de la Gestión	Asesor de la oficina de Control integral de la Gestión	32 abril de 2020, 31 de agosto de 2020, 31 de diciembre de 2020	Se solicitó el día 27 de agosto de 2020, mediante correo electrónico, VER: ANEXO_No_2_SOLICITUD DE EVIDENCIAS



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [74]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Actividades
								INICIO	FIN	
1	Actualizar los Normogramas de la Secretaría de Educación	Administrativa	Actualización del procedimiento	Procedimiento documentado	Actualizar por cambios en la normatividad	Entidad y Ciudadano	Asuntos legales y Públicos (Jurídica de la SEM).	30/04/2020	31/12/2020	A la fecha no se ha realizado esta actividad
2	Solicitud de cupos Académicos	Administrativa	Tramitar de manera inmediata las solicitudes de cupos académicos	Procedimiento documentado	Actualizar por cambios en la normatividad	Entidad y Ciudadano	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	01/02/2020	31/12/2020	Ver ANEX_No_3_Reporte de solicitudes de cupos, exportados del SAC
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites-Ventanillas Únicas)										
1	Actualización y divulgación de trámites	Administrativa	Actualización de trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SAC	Página WEB estática y plataforma	Proporcionar a los usuarios de la SEM, una página WEB amigable y que brinde soluciones en línea a las necesidades de los usuarios.	Entidad y Ciudadano	Despacho de la SEM	30 de abril de 2020	31 de diciembre de 2020	Se puede evidenciar en el siguiente link: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciu_TramitesCategorias_Busqueda/



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [75]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades.
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Generar informes con un lenguaje comprensible al lector, preferiblemente visual.	Informes de Rendición de Cuentas generados	Planeación Educativa	Según la fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas de la Alcaldía Municipal	A la fecha el Municipio no ha programada la rendición de cuentas por lo cual N/A
	1,2	Actualizar el portafolio de servicios de la SEM.	Documento actualizado y socializado.	Planeación Educativa	30 abril de 2020	Ver información en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2020/07/PORTAFOLIO-DE-SERVICIOS-SEMCARTAGO-2020-v5.0.pdf
	1,3	Realizar el boletín estadístico de la SEM del periodo de estudio.	Documento actualizado y socializado.	Planeación Educativa	30 abril de 2020	Ver información en el siguiente link: https://cartago.gov.co/boletin-estadistico/
	1,4	Actualizar la caracterización del sector educativo del Municipio de Cartago.	Documento actualizado y socializado.	Calidad educativa	30 abril de 2020	Ver información en el siguiente link: https://cartago.gov.co/wp-content/uploads/2020/09/CARATERIZACION-2020-definitiva.pdf
	1,5	Realizar el informe de estudio de insuficiencia y limitación	Documento actualizado y socializado.	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	31 de diciembre de 2020	N/A
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Socialización de la plataforma SAC ante la ciudadanía a través de las redes sociales y los medios de comunicación	Realización y difusión de un Video por medio del cual se promociona la forma de radicar PQR's, ante la SEM.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	30 de abril de 2020	Ver información en el siguiente link: https://www.youtube.com/watch?v=FxEMFWW6FOU
	2,2	Realizar el informe de proyección de cupos	Documento actualizado y socializado.	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	31 de agosto de 2020	Se realizó la proyección de cupos, se actualizó y se socializó con el comité directivo. VER ANEXO No_4_PROYECCIÓN DE CUPOS



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [76]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1	Hacer uso de las nuevas tecnologías, plataformas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Informe de socialización de información del proceso de rendición de cuentas.	Planeación Educativa	Según la fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas de la Alcaldía Municipal	Ya se llevó a cabo la rendición de cuentas de manera virtual correspondiente a los 100 días de gestión del Alcalde Dr. Víctor Alfonso Álvarez Mejía.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Socializar los resultados en la plataforma WEB con la que cuente la organización de la encuesta de satisfacción al usuario	Informe de la encuesta Socializada.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	31 de diciembre de 2020	N/A



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [77]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1,1	Fortalecer la comunicación con las diferentes áreas de gestión de la SEM	Informe de capacitación y reinducción a los funcionarios de la SEM, sobre la utilización del correo institucional, el Chat interno de Whatsapp y Radicación interna del SAC.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	31 de agosto de 2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Socializar ante la ciudadanía a través de las redes sociales y los medios de comunicación, procesos para acceder a la plataforma de consultas y trámites de la Secretaria.	Informe de socialización de información del proceso para acceder a la plataforma de consultas y trámites de la Secretaria.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	31 de agosto de 2020
Subcomponente 3 Talento humano	3,1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Secretaria en temas de atención al ciudadano.	Informe de Funcionarios de la SEM capacitados en el SAC y en atención al ciudadano.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	30 de abril de 2020
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4,1	Elaborar periódicamente informes de PQR para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio.	Informe mensual de los PQR que ingresan a la dependencia y su oportunidad de respuesta.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	Mensualmente.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Realizar 1 mediciones de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido.	1 encuestas de satisfacción al usuario	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	10/01/2021



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [78]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades.
	5,2	Informar los resultados de la encuesta a la alta dirección con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe ejecutivo presentado a la alta dirección.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	10/01/2021	N/A



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [79]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades.
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1,1	Publicar en la plataforma web de la SEM o en la plataforma tecnológica que se posea, el portafolio de servicios de la SEM.	Portafolio de servicios actualizado de la SEM o en la plataforma tecnológica publicado en la plataforma web	Planeación Educativa	30 abril de 2020	Ver información en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/PORTAFOLIO-DE-SERVICIOS-SEMCARTAGO-2020-v4.0.pdf
	1,2	Realizar una auditoría censal a todas las Instituciones Educativas Oficiales	Informe de auditoría censal, para verificación de alumnos en el aula vs SIMAT	Gestión de la Cobertura Educativa	31 agosto de 2020	Ver ANEXO No. 7_ Informe de auditoría
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2,1	Hacer seguimiento a la calidad de las respuestas de los PQR's que son respondidos por los funcionarios de la SEM.	Informe de calidad de respuesta de Quejas, reclamos, Derechos de petición y tutelas.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	Mensualmente.	Ver información en el siguiente link: http://www.cartago.gov.co/informe-atencion-al-ciudadano/
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3,1	Actualizar en la plataforma SAC las preguntas frecuentes relacionadas a la oferta y servicios de la Secretaría de educación.	Información oportuna y veraz, colgada en la plataforma WEB de la Secretaría de educación disponible para los usuarios.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	Dos veces al año (30 de abril de 2020 y 31 de agosto de 2020)	Ver información en el siguiente link: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciu_PreguntasFrecuentesAreas_Busqueda/
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4,1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Los informes publicados se presentarán en la forma, tamaño o modo en que la información pública, permita su visualización o consulta.	Funcionario delegado	Cada que se requiera la socialización de un informe.	Ver información en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/secretaria-de-educacion/



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [80]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades.
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5,1	Generar un informe con el número de solicitudes recibidas.	Informe de atención al ciudadano	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	Mensualmente.	Ver información en el siguiente link: http://www.cartago.gov.co/informe-atencion-al-ciudadano/



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [81]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

OFICINA DE CONTROL INTEGRAL DE LA GESTIÓN

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	OBSERVACIONES
Políticas De Administración Del Riesgo Gestión Control Interno	1.2	Verificar que la política de Administración del Riesgos este publicada en la Página WEB Institucional	Revisión de la Publicación	Oficina Control Integral de la Gestión	31/12/2020	-
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación del riesgo	Matriz definición e identificación del Riesgo de Corrupción		31/01/2020	En el mes de enero se elaboró el mapa de riesgos con el equipo de la oficina. El cual fue remitido a la Secretaría de Planeación para su respectiva publicación al 31 de enero de 2020.
	2.2	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Matriz Resultados y controles de la Calificación del Riesgo		31/01/2020	
	2.3	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción		31/01/2020	
Consulta y Divulgación	3.1	Revisar que el Mapa de Riesgo este publicado en la página web del Municipio	Revisión de la Publicación		01/02/2020	En el mes de febrero se hace revisión de la publicación del Mapa de Riesgos por parte de la Secretaría de Planeación
	3.2	Publicar en la Página WEB los informes de seguimientos realizados al Mapa de Riesgos.	Nº de informes publicados		30/04/2020 30/09/2020 31/12/2020	Se realiza informe de seguimiento con fecha de corte al 30 de abril de 2020, el cual es publicado en la página WEB del Municipio.
Monitoreo y Revisión	4.1	Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes	Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción			
Seguimiento	5.1	Hacer cortes de seguimiento establecidos por ley.	Informe de revisión del Plan Anticorrupción			
	5.2	Publicar informe de seguimiento del Mapa de Riesgos	Publicar Informe			



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2		PAGINA [82]
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
			VERSIÓN 3

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	OBSERVACIONES
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Remitir a la Secretaría de Planeación el informe de la dependencia	Remisión del Informe	Oficina de Control Integral de la Gestión	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	Se envía a la Secretaria de Planeación informe para elaboración de los primeros 100 días
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Verificar la publicación de la Convocatoria a la ciudadanía para participar en el proceso de la rendición de cuentas	No. de verificaciones realizadas		Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	El Alcalde Dr. Víctor Alfonso Álvarez Mejía, el pasado viernes 22 de mayo llevó a cabo audiencia virtual, presentando informe de gestión que corresponde a los primeros 100 días de Gobierno.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar encuesta de la evaluación de la rendición de cuentas y realizar su respectivo informe para ser remitido al ente de control	Encuestas Informe de evaluación		Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	OBSERVACIONES
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Verificar en la página web del Municipio la publicación de la estructura administrativa	No. de verificaciones	Oficina de Control Integral de la Gestión	31/12/2020	Se encuentra publicada en la página WEB del Municipio la estructura administrativa. Link https://www.cartago.gov.co/nuestra-alcaldia/organigrama/
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Verificar la implementación de sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Sistemas de Comunicación Implementados		31/12/2020	La Administración tiene implementado diferentes canales para la atención a los ciudadanos (redes sociales, link de PQRS en la página WEB, correo electrónico).
Normativo y procedimental	4.1	Verificar la publicación de la política Atención al Ciudadano en la Página Web del Municipio.	Política Publicada		31/12/2020	-
	4.2	Hacer seguimiento semestral a las PQRSD y presentar un informe.	Informes Semestral		30/06/2020 31/12/2020	Se envía Informe de Atención al Ciudadano a Procuraduría el 15 de julio de 2020



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [83]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
					mediante Memorando No. 04644. Y se publica en la página web del Municipio.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Verificar la Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Informes	Oficina de Control Integral de la Gestión	31/12/2020
	1.2	Verificar Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento			
	1.3	Verificar Publicación de información sobre contratación pública			
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Verificar el número de solicitudes recibidas	Informes	Oficina de Control Integral de la Gestión	31/12/2020
	5.2	Verificar número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho			
	5.3	Verificar tiempo de respuesta a cada solicitud.			



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [84]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Políticas De Administración Del Riesgo Proceso Control Interno	1.1	Actualización del Mapa de Riesgo correspondiente a la Secretaría de Servicios Administrativos	Documento actualizado 100%	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	01/2020	Relación remitida en el primer informe.
	1.2	Socialización de los Riesgos actualizados	# Funcionarios capacitados	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	02/2020	Relación remitida en el primer informe.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación de los Riesgos en cada una de las áreas	Mapa de Riesgo Actualizado	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	01/2020	Relación remitida en el primer informe.
	2.2	Sistematizar y Elaborar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	01/2020	Relación remitida en el primer informe.
Consulta y Divulgación	3.1	Enviar Mapa de Riesgo a la Secretaría de Planeación para su publicación	Documento publicado	Funcionario Secretaría de Servicios Administrativos	01/2020	Relación remitida en el primer informe.
Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos	Informes de revisión de la Matriz de Riesgo de Corrupción	Funcionario Secretaría de Servicios Administrativos	20/04/2020 20/08/2020 20/12/2020	Se remite el segundo informe que relaciona el monitoreo y revisión realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos con corte a 31 de agosto de 2020.
Seguimiento	5.1	Realizar seguimientos al Mapa de Riesgo según las fechas de corte para remitirlo a la Oficina de Control Integral de la Gestión	Informes a la Oficina Control Integral de la Gestión	Enlace MIPG perteneciente a cada área y Secretaría de Servicios Administrativos	20/04/2020 20/08/2020 20/12/2020	Se remite el segundo informe con corte a 31 de agosto de 2020 a la Oficina de Control Integral de la Gestión.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [85]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
1	Formatos de la Oficina de Recursos físicos y logística Organizacional	Administrativo	Prevenir la desorganización de los inventarios y el incumplimiento de los controles establecidos para los procedimientos	Incumplimiento o por parte de las oficinas, en el manejo de los formatos requeridos	Enviar nuevamente los formatos mediante correo electrónico institucional a todas las oficinas.	Procedimientos eficaces y organizados	Oficina de Recursos Físicos y logística Organizacional	01/2020	31/12/2020	El día 2 de junio de 2020, mediante correo electrónico dirigido a las diferentes dependencias, se enviaron los formatos de obligatorio cumplimiento para la realización de trámites de suministro o servicios ante la Oficina de Recursos Físicos y Logística Organizacional, en cumplimiento a los procedimientos establecidos. Todos los formatos se encuentran actualizados y aprobados por Calidad.
2	Aprovechamiento de los recursos tecnológicos	Administrativo	Prevenir pérdida de documentos	Tramitología para solicitud de información	Utilizar las herramientas tecnológicas para rapidez de la información	Reducción de tiempo, para obtención de información	Oficina de Archivo Administrativo y Gestión Documental	02/04/2020	31/12/2020	La oficina ha venido adelantando la confrontación física de la base de datos licencia, se ha avanzado en un 30 %
3	Transferencia de documentos	Administrativo	Prevenir pérdida de documentos	No se ha realizado la transferencia de documentos	Realizar transferencia de documentos al archivo central	Optimización de espacio en las diferentes oficinas	Oficina de Archivo Administrativo y Gestión Documental	01/2020	31/12/2020	-



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [86]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento
								INICIO	FIN	
Intercambio de Información (Cadenas de Tramites-Ventanillas Únicas)										
1	Recibir comunicaciones oficiales	Tecnológico	Envío documentos virtuales	Registro manual	Automatizar registro de ventanilla única que trata sobre los datos básicos de entrada en el sistema de radicación	Responsable de la entrega de correspondencia	Secretaría de Servicios Administrativos	25/02/2020	31/12/2020	Se está pendiente consolidar la capacitación para el ingreso de las Tablas de Retención Documental.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [87]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Presentar en la página WEB del Municipio de Cartago y para información de la ciudadanía, los elementos Talento Humano, entre los que se encuentran: plan anual de adquisiciones, plan de bienestar laboral y plan institucional de capacitación.	Página WEB actualizada	Cada una de las áreas encargadas de la Secretaría de Servicios Administrativos	Permanente	El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra debidamente publicado en la página web del Municipio de Cartago. Se anexa pantallazo. Se remitió nuevamente el Plan Institucional de Capacitación para aprobación del Comité de Desempeño Institucional. Se adjunta evidencia.
	1.2	Dar respuesta a todas las solicitudes de información requeridas por la ciudadanía con un lenguaje comprensible al lector.	Informe de solicitudes y respuestas	Secretaría de Servicios Administrativos	Permanente	Se adjunta relación de solicitudes y respuestas a corte de 31 de agosto de 2020.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Informe de rendición de cuentas de las áreas que conforman la Secretaría de Servicios Administrativos	Informe de Rendición de Cuentas	Cada una de las áreas que conforman la Secretaría de Servicios Administrativos	Conforme programa de la rendición de cuentas	Se adjunta evidencia de informe de Rendición de Cuentas remitido a la Secretaría de Planeación
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Desarrollar una capacitación en rendición y petición de cuentas	1 capacitación realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2020	En este periodo no existe avance
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar una evaluación y retroalimentación a la gestión	1 evaluación y retroalimentación realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Semestral	Se realizó la evaluación y retroalimentación realizada y se remitió el resultado de esta por solicitud al Concejo Municipal, se adjunta evidencia del envío realizado



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [88]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avances
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Establecer y mantener mecanismos de comunicación directa entre los funcionarios y los ciudadanos.	Dar soporte y mantenimiento a Portales y páginas web, formularios PQRS	Oficina de Sistemas de Información, Tecnología e Innovación y demás dependencias de la administración	Permanente	Se dio inicio al contrato No. 1-132 de 2020 denominado "APOYO PARA LA MIGRACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE DEL PORTAL WEB DEL MUNICIPIO DE CARTAGO" El cual dará el soporte y mantenimiento a la página web www.cartago.gov.co cumpliendo con el funcionamiento de los ítems de gobierno digital y los formularios PQRS
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar publicaciones en los medios de comunicación de los trámites de la Secretaría.	Publicaciones realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/09/2020	Se relacionó en el informe anterior.
Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Secretaría en temas de atención al ciudadano	Listado de asistencia	Oficina de Archivo Administrativo y Gestión Documental y Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2020	No se ha realizado a la fecha ninguna actividad
Normativo y procedimental	4.1	Solicitar en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Solicitud de capacitación	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2020	No se ha realizado a la fecha la solicitud
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar el monitoreo, control y evaluación a las PQRS de la	Informe	Secretaría de Servicios Administrativos	Semestral	Se ha dado trámite a las solicitudes realizadas, no se reporta quejas. Se adjunta evidencia dentro de las solicitudes



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [89]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avances
		Secretaría de Servicios Administrativos				y derechos de petición allegados a la Secretaría de Servicios Administrativos.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [90]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar la información institucional en la página WEB (Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Bienestar Laboral y Plan Institucional de Capacitación).	Página Web actualizada	Cada una de las áreas encargadas de la Secretaría de Servicios Administrativos	06/2020	El Comité de Desempeño Institucional no ha aprobado el Plan Institucional de Capacitación. Se adjunta pantallazo de las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones, las cuales se publican de manera oportuna.
	1.2	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital.	Información de gobierno Digital publicado	Todas las áreas de la Secretaría de Servicios Administrativos	permanente	Se adjunta pantallazo de la solicitud de actualización dentro de la estrategia de Gobierno en Línea.
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Publicación de las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones	Publicaciones	Oficina de Recursos Físicos y Logística Organizacional	Mensual	Se adjunta pantallazo de todas las modificaciones realizadas en la vigencia 2020. Es importante aclarar, que se solicitó mediante correo electrónico la publicación de las modificaciones realizadas en el mes de junio, julio y agosto las cuales se encuentran pendientes, debido a inconvenientes con la página web.
	2.2	Publicación de los contratos realizados	Publicaciones cartelera	Oficina de Recursos Físicos y Logística Organizacional	Mensual	Se adjunta correo electrónico enviado a todas las oficinas donde se informa que el contrato de papelería y útiles de escritorio se encuentra disponible.



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [91]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME REVISIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 3

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance
						Es importante aclarar, que no se realiza la publicación en la cartelera debido la cuadrilla de mantenimiento se encuentra
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Elaborar y remitir informes de gestión a la Secretaría de Planeación	Informes de gestión	Todas las Secretarías de la Administración Municipal	20/04/2020 20/08/2020 31/12/2020	Se relaciona el segundo informe con corte a 31 de agosto de 2020.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información de las actividades y servicios por medio de la página Web y en la cartelera institucional	Información oportuna y veraz	Secretaría de Servicios Administrativos	permanente	Se adjunta pantallazos que evidencian la publicación oportuna de la información en la cartelera institucional.

