DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

ESCONTIGO CARTAGO
VÍCTOR ÁLVAREZ ALCALDE

INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de Corte: 31 de agosto de 2022

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de fortalecer el trabajo institucional bajo un contexto de buen gobierno se analiza el plan anticorrupción correspondiente a la vigencia de 2016, verificando el cumplimiento de la Ley 1474 de 2012, que establece el marco direccionado del quehacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, “Transparente”, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

El informe del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hace énfasis en la mitigación de posibles eventos de corrupción que se puedan presentar; al igual que las acciones y estrategias que se programaron implementar en atención al principio de transparencia que rige al servidor público, basado en las capacidades y conocimientos del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestra misión institucional.

El presente informe de seguimiento corresponde al avance que reportan los líderes de los procesos, responsables de cada Componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en lo pertinente a:

1) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción
2) Estrategias de Racionalización de Trámites
3) Rendición de Cuentas
4) Atención al Ciudadano
5) Transparencia y Acceso a la Información

Para dar cumplimiento al primer componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se desarrollaron actividades preparatorias para el diseño de la Metodología, entre las cuales se encuentra la revisión normativa, la coherencia e integralidad de las normas, la identificación de los procesos y actores a intervenir, la toma de decisiones frente a conceptos discutidos al interior del grupo de calidad, entre otros.

1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Evaluar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2021, con el propósito de identificar el nivel de cumplimiento de las estrategias establecidas en cada una de las áreas administrativas y realizar recomendaciones que garantice la efectividad y mejoramiento continuo de las políticas de mitigación del riesgo, racionalización de trámites y atención al ciudadano.

2. ALCANCE

El informe inicia con el análisis de cumplimiento de las actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre (mayo - agosto) de la vigencia 2022 por cada proceso en pro de la mitigación de actos de corrupción y fortalecimiento de la atención al ciudadano y termina con las recomendaciones de la Oficina de Control Integral de la Gestión.

3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el primer cuatrimestre.

Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

4. RESULTADOS DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN:

Componente No. 1: Gestión del Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 1		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	2	2	100%
2	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	10	5	50%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	9	9	100%
4	Dirección de Gestión del Riesgo	6	6	100%
5	Secretaría de Salud y Protección Social	8	8	100%
6	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	7	7	100%
7	Secretaría de Movilidad y Transporte	5	3	60%
8	Subsecretaría del Deporte y la Recreación	12	7	58%
9	Secretaría de Educación	9	7	78%
10	Dirección de Control Interno	9	9	100%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	7	7	100%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		84	70	86%

El componente No. 1 Gestión del Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos, presenta un nivel de cumplimiento del 86% con fecha de corte al 31 de agosto de 2022.

Componente No. 2: Estrategias de Racionalización de Trámites

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda el Municipio, donde cada despacho debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. No cabe duda de que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública.

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 2		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	1	1	100%
2	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	1	0	0%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	1	1	100%
4	Dirección de Gestión del Riesgo	5	4	80%
5	Secretaría de Salud y Protección Social	0	0	0%
6	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	3	3	100%
7	Secretaría de Movilidad y Transporte	1	1	100%
8	Subsecretaría del Deporte y la Recreación	2	0	0%
9	Secretaría de Educación	3	2	67%
10	Dirección de Control Interno	0	0	0%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	2	2	100%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		19	14	59%

El componente Nº 2 Estrategias de Racionalización de Trámites, registra un margen de cumplimiento del 59% con fecha de corte al 31 de agosto de 2022.

Así las cosas, a la fecha de corte del seguimiento, algunos procesos presentan fecha de ejecución de la actividad para el segundo semestre del año en curso, razón por la cual el nivel de cumplimiento es moderado, siendo este componente una

estrategia de lucha contra la corrupción, dado que la racionalización de trámites permite:

- Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado.
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de los servidores públicos.
- Mejorar la competitividad del Municipio.
- Construir un Municipio moderno y amable con el ciudadano.

Componente No. 3: Rendición de Cuentas

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 3		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	1	1	100,00%
2	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	4	0	0,00%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	0	0	0,00%
4	Dirección de Gestión del Riesgo	3	3	100,00%
5	Secretaría de Salud y Protección Social	6	0	0,00%
6	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	6	6	100,00%
7	Secretaría de Movilidad y Transporte	2	1	50,00%
8	Subsecretaría del Deporte y la Recreación	2	2	100,00%
9	Secretaría de Educación	6	6	100,00%
10	Dirección de Control Interno	3	3	100,00%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	3	3	100,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		36	25	68%

El componente Nº 3 Estrategias de Rendición de Cuentas, registra un margen de cumplimiento del 68% con fecha de corte al 31 de agosto de 2022.

Con el fin de promover comportamientos institucionales convenientes a buenos procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía, fortaleciendo prácticas y actitudes para el diálogo permanente y la información transparente sobre la gestión, la administración municipal adopta el Decreto No. 102 de 2012: Por medio del cual se implementa un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía, transparente y se señala medidas para promoción al control social.

La rendición de cuentas de la vigencia 2021, presentada en el año 2022; se enmarcó bajo los lineamientos de la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), lo cual permitió evaluar logros, fracasos y retos de la política pública adelantada por el gobierno actual buscando:

- Recibir retroalimentación y colaboración de la ciudadanía.
- Proveer información para el mejoramiento continuo de la gestión con productos y servicios de calidad.
- Permitir la medición de la satisfacción de los usuarios, beneficiarios, grupos de interés y ciudadanía en general.
- Entregar información para la identificación de propuestas de mejora del servicio.
- Contribuir a evaluar el nivel de avance en la garantía de derechos ciudadanos.

Componente No. 4: Atención al Ciudadano

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 4		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	1	1	100,00%
2	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	10	4	40,00%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	5	5	100,00%
4	Dirección de Gestión del Riesgo	5	5	100,00%
5	Secretaría de Salud y Protección Social	7	4	57,14%
6	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	6	3	50,00%
7	Secretaría de Movilidad y Transporte	0	0	0,00%
8	Subsecretaría del Deporte y la Recreación	5	4	80,00%
9	Secretaría de Educación	6	3	50,00%
10	Dirección de Control Interno	3	2	66,67%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	3	2	66,67%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		51	33	65%

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la administración municipal mediante Resolución No. 271 de 2013, adopta el manual de atención al ciudadano, herramienta que se constituye en una estrategia que tiene como objetivo mejorar la calidad de los servicios prestados a nuestros ciudadanos (as), en tanto que integra los principios o atributos del servicio; de manera clara involucra a todo el personal del Municipio en la atención al ciudadano(a), le exige disposición con miras a una adecuada atención y al suministro de respuestas oportunas e idóneas y además, finalmente, determina la importancia de la medición de la satisfacción del ciudadano(a) como instrumento de mejora de la gestión.

El Manual pretende unificar los criterios de atención al ciudadano, para que todos aquellos que atienden ciudadanos de manera permanente o esporádica, lo hagan con la convicción de que con su labor están contribuyendo a prestar un mejor servicio y a mejorar la percepción respecto de la labor que cumple la administración Municipal.

A la fecha de corte del seguimiento de este plan se evidencia un cumplimiento del 65%, ya que muchas de las actividades se están ejecutando en el segundo semestre del 2022.

Componente No. 5: Transparencia y Acceso a la Información

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 5		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	2	2	100,00%
2	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	11	6	54,55%
3	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	4	80,00%
4	Oficina de Gestión del Riesgo	5	2	40,00%
5	Secretaría de Salud	6	3	50,00%
6	Secretaría de Hacienda	7	6	85,71%
7	Secretaría de Tránsito y Transporte	0	0	0,00%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	5	5	100,00%
9	Secretaría de Educación	6	6	100,00%
10	Dirección de Control Interno	4	4	100,00%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	4	4	100,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		55	42	74%

De acuerdo a la ley 1712 de 2014, o ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, éste derecho consiste en que toda persona puede conocer la existencia y el contenido de la información que esté en posesión o bajo control de las entidades

públicas. La publicidad de la información es la regla general y solo admite algunas excepciones que deben estar definidas en leyes o en la Constitución. La información entonces, pertenece a la ciudadanía y no al funcionario público que la custodia y éste último debe facilitar su acceso a toda persona que esté interesada. Así las cosas, actualmente el Municipio no ha tenido un desarrollo significado en el cumplimiento de esta norma y en especial a este componente que forma parte del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano.

5. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			*31/08/2022*	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Gestión de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgo de Corrupción	84	70	83%	
Estrategias Racionalización de Tramite	19	14	73%	
Rendición de Cuentas	36	25	69%	
Atención al Ciudadano	51	33	64%	
Transparencia y Acceso a la Información	55	42	76%	

La ejecución del plan anticorrupción arroja un margen de cumplimiento del 70% con fecha de corte del seguimiento del 31 de agosto de 2022.

6. CONCLUSIONES

En lo relacionado a la atención al ciudadano:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Cartago aún sigue reflejando debilidad en el servicio de atención al ciudadano, no se cuenta con una oficina o grupo de Atención al Ciudadano que tenga la potestad de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos(as) formulan al Municipio, quedando en manos de los diferentes despachos corriendo el riesgo de perder la trazabilidad de los procesos o reclamos realizados por los ciudadanos.

En lo referente a la gestión del riesgo

Algunos despachos de la Alcaldía Municipal tienen aprobado el mapa de riesgo, herramienta que se adopta con el propósito de identificar, diseñar, estructurar, implementar y mantener de manera permanente el Sistema de Indicadores de Riesgo.

Sin embargo se pudo observar que algunos despachos no tienen presente el plan como instrumento que suministre a la alta dirección de la Alcaldía y de manera particular a cada una de las dependencias, información oportuna, veraz y objetiva que les sirva como elemento válido para prevenir y administrar adecuadamente el riesgo en cada uno de sus procesos y procedimientos, dentro del esquema del mejoramiento continuo con retroalimentación de los resultados obtenidos frente a los objetivos y metas establecidas.

Cabe resaltar que algunas dependencias no enviaron evidencia del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, por lo que no entran dentro de las matrices y estadísticas en estudio.

7. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado por el responsable de cada despacho, en principio del autocontrol.

MATRIZ SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO POR DEPENDENCIA

SECRETARIA JURÍDICA

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Políticas De Administración Del Riesgo **Gestión Jurídica**	1.1	Préstamo de expedientes contractuales.	Control de préstamo de expedientes a través de formato consulta y préstamo de expedientes contractuales.	Secretaría Jurídica	2022/01/2-2022/12/31	Se están registrando los préstamos en el formato MAAD.800.18 F .26, para la consulta y préstamo de expedientes contractuales. Se anexa evidencia (1 folio) en el formato PDF, además se realizó préstamo por oficio a la CDVC en el marco de la auditoría integral vigencia 2021 se adjunta oficio en formato PDF.	En este periodo no se realizaron prestamos de expedientes. Por lo tanto, N/A
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación de Riesgos	Mapa de Riesgo Actualizado	Secretaría Jurídica	2022/01/2- 2022/04/30	Cumplido- se realizó actualización del mapa de riesgo para la vigencia 2022, se adjunta evidencia en la carpeta correspondiente a este aspecto.	Cumplido a cabalidad

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	Validaci9on de hoja de vida del SIGEP II para contratistas	Tecnológica y de proceso	Aplicar proceso de verificación interactiva con el contratista	Proceso entrega previa por parte del contratista sucesivas verificaciones y entregas físicas de formato hasta llegar al formato aprobado y definitivo	Establecer entrega de formato inicial por parte del contratista, realizar un proceso verificación coordinado con el mismo que finaliza en el impresión, firma y envío de formato definitivo simplificado a solo 2 formatos	Celeridad en la respuesta	Secretaria Jurídica	2022/01/2	2022/01/20	Cumplido - se modificó la manera de realizar el proceso de validación y aprobación de la hojas de vida y las evidencias se encuentran en el expediente de cada contrato de prestación de servicios personales	Cumplido en 1er cuatrimestre- se modificó la manera de realizar el proceso de validación y aprobación de la hoja de vida y las evidencias se encuentran en el expediente de cada contrato de prestación de servicios personales

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Subcomponente 2 **Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**	2.1	Informe de rendición de cuentas área jurídica	Formato de Rendición de Cuentas diligenciado	Secretaría Jurídica	Conforme programa de la rendición de cuentas	Se envió la información solicitada para la respectiva rendición de cuantas.

	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
	Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Subcomponente 5 **Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana**	5.1	Realizar el monitoreo, control y evaluación a las PQRS	Informe primer semestre 2022	Secretaria Jurídica	2022/01/2 2022/07/31	-	Cumplido - se realizó el monitoreo, control y evaluación a las PQRS y se envió el informe correspondiente al primer semestre del cual se adjunta evidencia en formato PDF

	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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Subcomponente 1 **Lineamientos de transparencia activa**	1.1	Publicar en la página web institucional en la sección NORMATIVIDAD los acuerdos y decretos expedidos por el Alcalde.	Información en página web actualizada	Secretaría Jurídica	2022/01/2 2022/12/31	-	Se realizó la publicación de los actos administrativos en el enlace www.cartago.gov.co/normatividad de la página web institucional, de lo anterior se adjunta pantallazo del portal de administración
	1.2	Publicar los contratos suscritos por el Municipio de Cartago, en la plataforma SECOP y los enlaces a estas publicaciones en la sección CONTRATACIÓN de la página web institucional.	Información en página web actualizada	Secretaría Jurídica	2022/01/2 2022/12/31	-	Se realizó la publicación de los enlaces a los contratos en la plataforma SECOP II en el enlace www.cartago.gov.co/contratacion de la página web institucional, de lo anterior se adjunta pantallazo del portal de administración

SECRETARIA GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Políticas De Administración Del Riesgo **Proceso Control Interno**	1.1	Actualización del Mapa de Riesgo correspondiente a la Secretaria de Servicios Administrativos	Documento 100% actualizado	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	2022/01/1- 2022/01/31	Se realizó la actualización del Mapa de Riesgo con los enlaces de las Oficinas de Recursos Físicos, Archivo Central y la Dirección TIC. Se adjunta documento 100% actualizado.	Relación remitida en el primer informe
	1.2	Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción a los integrantes de la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	Socialización	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	2022/01/1- 2022/01/31	Se realizó la socialización a los enlaces de las Oficinas de Recursos Físicos, Archivo Central y la Dirección TIC, quienes difundieron la información.	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	2022/01/1- 2022/01/31	Se identificó los riesgos existentes en cada una de las áreas que compone la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano. Se adjunta pantallazo de Mapa de Riesgos Actualizado.	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	2022/01/1- 2022/01/31	Se solicitó a las Oficinas de Recursos Físicos, Archivo Central y la Dirección TIC, la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y	Relación remitida en el primer informe

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
						posteriormente se consolidó. Se adjunta pantallazo donde las oficinas adjuntan la Matriz actualizada	
Consulta y Divulgación	3.1	Enviar Mapa de Riesgo a la Secretaría de Planeación para su publicación	Documento publicado	Funcionario Secretaría de Servicios Administrativos	2022/01/1- 01/20/2022	Se adjunta pantallazo que evidencia el envío del Mapa de Riesgos a la Secretaría de Planeación, así como pantallazos que evidencian la respectiva publicación en la Página Web del Municipio de Cartago	Relación remitida en el primer informe
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		Funcionario Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	Informes de revisión de la Matriz de Riesgo de Corrupción	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 2022.
Subcomponente/proceso 5 **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	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	Se remite el primer informe con corte a 30 de abril de 2022 a la Oficina de Control Interno	Se remite el segundo informe con corte a 31 de agosto de 2022 a la Oficina de Control Interno.

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	Formatos de la Oficina de Recursos físicos y logística Organizacional	Administrativo	Prevenir la desorganización en los trámites por el incumplimiento de los controles establecidos para los procedimientos	Incumplimiento 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	2022/02/1	2022/12/30	El día 1 de marzo de 2022 se envió el FORMATO SOLICITUD TRASLADO DE BIENES a todas las dependencias de la Administración Municipal, con el propósito de mejorar el procedimiento de ejecución de inventarios. Se adjunta evidencia.	1.El 10 de agosto de 2022, se envió el FORMATO EXCEL SOLICITUD DE REGISTRO DE BIENES DEVOLUTIVOS a la Inspección tercera de policía. 2. El 26 de julio de 2022, se envió el FORMATO SOLICITUD DE TRASLADO a la Oficina de Archivo Administrativo. 3. El 30 de agosto de 2022, se envió el FORMATO SOLICITUD INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES se adjunta evidencia.
2	Transferencia de documentos	Administrativo	Prevenir pérdida de documentos	Levantamiento del inventario documental	Realizar transferencia de documentos al archivo central	Optimización de espacio en las	Oficina de Archivo Administrativ	2022/02/1	2022/12/31	Para adelantar el proceso de Transferencia Documental, generar espacio y comodidad a los funcionarios de la Alcaldía y evitar acumulación de acervos documentales, se han recibido a	Se han atendido solicitudes de consultas de Archivo en custodia y para cumplir con el cronograma de transferencias documentales, se recibieron archivos por parte de la Dirección de Control Interno

						diferentes oficinas	o y Gestión Documental			modo de traslado en custodia varios archivos con un volumen significativo los cuales reposan en la bodega de Archivo Central. (Evidencia: Registro Fotográfico de Archivo en custodia Bodega de Archivo Central)	Disciplinario y de la Secretaria de Planeación. Se adjunta evidencia.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Subcomponente 1 **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	2022/02/1- 2022/12/30	La Oficina de Recursos Físicos actualiza de manera constante la información concerniente al PAA. Se adjunta evidencia. El Plan de Bienestar Laboral y el Plan Institucional de Capacitación se encuentra debidamente colgado en la Página Web para la vigencia 2020-2023	La actualización del PAA se realiza de manera constante de acuerdo a las solicitudes de modificación e inclusión de las dependencias. Se adjunta evidencia de publicación en la pág. web del Municipio. El plan de bienestar laboral y el plan institucional de capacitación se encuentra debidamente colgado de la página web para la vigencia 2020-2023
	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	2022/02/1- 2022/12/30	Se adjunta informe de solicitudes y respuestas.	Se adjunta informe de solicitudes y respuestas.
Subcomponente 2 **Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**	2.1	Informe de rendición de cuentas para el año 2.022	Informe de Rendición de Cuentas	Cada una de las áreas que conforman la Secretaría de Servicios Administrativos	Conforme programa de la rendición de cuentas	En este periodo no existe avance	En este periodo no existe avance

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	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	Dirección TIC	2022/01/1- 2022/12/30	De manera permanente se brinda soporte y administración a la página Web del Municipio (DIRECCIÓN TIC)	De manera permanente se brinda soporte y administración a la página web del Municipio.
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la secretaria en temas de atención al ciudadano	Jornadas de Capacitación	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano y Oficina de Archivo Central	2022/01/1- 2022/12/30	En este periodo no existe avance	En este periodo no existe avance
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Realizar el monitoreo, control y evaluación a las PQRS de la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	Informe	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	Semestral	No se reporta en este periodo	Se adjunta evidencia de la remisión del reporte.

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	2022/01/1- 2022/12/30	Se realizó de manera oportuna la publicación del PAA al 31 de enero de 2022, se adjunta evidencia. El Plan de Bienestar Laboral y el Plan Institucional de Capacitación se encuentra debidamente colgado en la Página Web para la vigencia 2020-2023	El plan de bienestar laboral y el plan institucional de capacitación se encuentra debidamente colgado en la página web para la vigencia 2020-2023. El PAA se actualiza y se publica en la página web del Municipio de manera oportuna.
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	2022/01/1- 2022/12/30	Todas las modificaciones al PAA de la vigencia 2022 se encuentran debidamente publicadas. Se adjunta evidencia.	Todas las modificaciones e inclusiones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones se encuentran debidamente publicadas en la página web del municipio de Cartago.
Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	El Registro o inventario de Información entregada a la ciudadanía	Informes de solicitudes y derechos de petición realizados con sus tiempos de respuesta	Secretaría de Servicios Administrativos	2022/01/1- 2022/12/30	La relación se encuentra debidamente soportada en el Componente 3.	La relación se encuentra debidamente soportada en el componente 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	2022/01/1- 2022/12/30	Se adjunta pantallazos que dan evidencia de la información brindada de los trámites de la Secretaría. Se adjunta información expuesta en la Ventanilla Única para conocimiento público	Relación remitida en el primer informe.

Dirección de Control Interno

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción								
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha inicio**	**Fecha finalización**	**Seguimiento abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
Políticas De Administración Del Riesgo	1.2	Verificar que la política de Administración del Riesgos este publicada en la Página WEB Institucional	Revisión de la Publicación	Dirección de Control Interno	1/04/2022	31/12/2022	Se verifica que la Política de Administración de Riesgos fue aprobada mediante Acta No. 003 de 2022 y posteriormente publicada.	Cumplido a cabalidad.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación del riesgo	Matriz definición e identificación del Riesgo de Corrupción		1/01/2022	31/01/2022	En el mes de enero se elaboró el mapa de riesgos con el equipo de la dirección de Control Interno. El cual fue remitido a la Secretaría de Planeación para su respectiva publicación al 31 de enero de 2021.	Cumplido a cabalidad.
	2.2	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Matriz Resultados y controles de la Calificación del Riesgo		1/01/2022	31/01/2022		
	2.3	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción		1/02/2022	1/02/2022		
Consulta y Divulgación	3.1	Revisar que el Mapa de Riesgo este publicado en la página web del Municipio	Revisión de la Publicación		1/02/2022	1/02/2022	Se verifica la publicación de la matriz de Mapa de Riesgo por la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente, en el mes de febrero.	Cumplido a cabalidad.
	3.2	Publicar en la Página WEB los informes de seguimientos realizados al Mapa de Riesgos.	Nº de informes publicados		05/2022 10/2022 01/2023	05/2022 10/2022 01/2023	Se realiza informe de seguimiento con fecha de corte al 30 de abril de 2022, el cual es publicado en la página WEB del Municipio.	Cumplido a cabalidad.
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					

Componente 3: Rendición de Cuentas								
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha finalización**	**Seguimiento abril 2022**	**Seguimiento agosto de 2022**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Remitir a la Secretaría de Planeación el informe de la dependencia	Remisión del Informe	Dirección de Control Interno	1/02/2022	31/05/2022	En de febrero del 2022 se envía mediante correo electrónico el informe de rendición de cuentas correspondiente a control integral de la gestión al correo planeacion@cartago.gov.co	Cumplido a cabalidad.
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		1/02/2022	31/05/2022	El 23 de marzo del 2021 a las 10:00 am se realizó el informe de rendición de cuentas a través de las paginas como Facebook live, donde se respondieron preguntas a través de este link https://forms.gle/215bj7e8KiA5n74F8	Cumplido a cabalidad.
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		1/02/2022	31/05/2022	La rendición de cuentas se dio de manera virtual, durante la cual se socializo link para que la ciudanía realizara encuesta. https://forms.gle/XTV6d8TJwVbMXG9C6	Cumplido a cabalidad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 4: Atención al Ciudadano								
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Establecer y mantener mecanismos de comunicación directa entre los funcionarios, ciudadanos y entes de control.	Mecanismos de comunicación directa implementados	Dirección de Control Interno	1/02/2022	31/12/2022	Se mantiene comunicación directa a través de correo electrónico y de manera presencial.	Se mantiene comunicación directa a través de correo electrónico y de manera presencial.
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Participar de las jornadas de capacitación en temas relacionados con atención al ciudadano dirigidas por la Secretaría de Gestión Administrativa	Jornadas de Capacitación		1/02/2022	31/12/2022	A la fecha no se han realizado capacitaciones de Atención al Ciudadano.	A la fecha no se han realizado capacitaciones de Atención al Ciudadano.
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	4.1	Realizar de manera semestral el informe de las PQRS de la Administración Municipal	Informe		1/02/2022	22/01/2023	-	Se diligencia y envía a ente de control el informe de Atención al Ciudadano con corte a 30 de junio de 2022

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información								
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar la información relacionada con la dependencia en la página web (informes de ley)	Informes publicados	Dirección de Control Interno	1/02/2022	31/12/2022	Los informes se encuentran publicada en la página WEB dependiendo de su fecha de corte.	Los informes se encuentran publicados en la página WEB dependiendo de su fecha de corte.
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1.2	Dar respuesta de manera oportuna a solicitudes realizadas por diferentes actores (ciudadanía, entes de control y dependencias)	Información oportuna y veraz				Se da respuesta de manera oportuna a las diferentes solicitudes que llegan a la dependencia.	Se da respuesta de manera oportuna a las diferentes solicitudes que llegan a la dependencia.
Criterio diferencial de accesibilidad	1.3	Divulgar la información de las actividades y servicios por medio de la página y en la cartelera institucional	Información oportuna y veraz				Una vez verificada la página web, se evidencia la publicación de los diferentes servicios de la administración.	Una vez verificada la página web, se evidencia la publicación de los diferentes servicios de la administración.
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.	Informes de Seguimiento		1/02/2022	31/12/2022	N/A	Se realizó con fecha de corte a 30 de junio de 2022 la revisión de la ley 1712 de 2014.

SECRETARIA DE MOVILIDAD 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 Inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Políticas De Administración Del Riesgo **Proceso Control Interno**	1.1	Presentar Plan de Mejoramiento a posibles riesgos identificados	Planes de Mejoramiento	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2022	30/09/2022	-	-
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	De acuerdo con el Mapa de riesgos construido para la Secretaría determinar las acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Riesgos identificados y gestión realizada para eliminarlos.	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2022	30/09/2022	Se identificaron los riesgos y se diligencio tanto el Mapa de Riesgos como el PAAC a la Secretaria de Planeación	Se cumplió en el primer cuatrimestre.
Consulta y Divulgación	3.1	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en página web y memorando al personal donde se les divulga el mapa de riesgos.	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2022	30/09/2022	Se reunió el personal de la Secretaria de Transito para transmitir la información	Se cumplió en el cuatrimestre anterior
Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos de la	Revisión de controles semestral - informe	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2022	30/09/2022	-	-

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 Inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
		Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte						
Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgos por área de acuerdo con lo establecido	Revisión de los Informes de auditoría realizados determinando la efectividad de los controles realizados para mitigar los riesgos.	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2022	30/09/2022	Se remite seguimiento del Mapa de Riesgos a la Dirección de Control Interno	Se remite seguimiento del Mapa de Riesgos a la Dirección de Control Interno

	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 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	Liquidación Impuesto de Vehículo Publico	Tecnológica	Tramite automático	Liquidación Manual	Proyecto de Inversión que permita adquirir software para liquidar impuestos automáticos.	Control en el proceso, cobro coactivo, mitigar posible riesgo corrupción. Evitar posible detrimento.	Secretaria de Transito.	31/01/2022	31/12/2022	-	Se logró la implementación del sistema Sitravi para la liquidación de impuesto

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 3: Rendición de Cuentas								
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1	Preparar informes de rendición de cuentas al Municipio según lo solicite Planeación.	Informe Rendición de Cuentas	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2022	30/09/2022	-	-
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2	Creación Comité de Vigilancia y control a la prestación de servicio de transporte público.	Actas de Comité	Secretaria de Tránsito y Transporte	31/01/2022	30/09/2022	-	Mesa Técnica de Transporte Publico, las citaciones se hacen a través del correo electrónico de la secretaria, del cual es levantada un acta de cada reunión, y el listado de asistencia. También se han realizado 3 reuniones solo con las empresas del transporte publico tipo TAXI, para la implementación del Taxímetro en el Municipio de Cartago.

SECRETARIA 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	Seguimiento
Política de Administración de Riesgos	1.1	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 Secretaría de Salud	Secretaria de Salud	2022/02/1- 2022/02/28	Se conformó comité anticorrupción mediante acta 002 del 28 de febrero de 2022.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Tomar acciones para identificar el riesgo.	Realizar una (01) jornada de identificación de riesgos de corrupción al interior de la Secretaría de Salud	Secretaria de Salud	2022/02/1- 2022/02/28	Se realizó identificación de riesgos de corrupción mediante acta 001 del 20 de enero de 2022.
	2.2	Concretar tareas que contribuyan a la elaboración de la matriz de riesgo	Elaborar el mapa de riesgo de corrupción	Secretaria de Salud	2022/02/1- 2022/02/28	Se elaboró el mapa de riesgos de corrupción el 20 de enero de 2022.
Consulta y Divulgación	3.1	Reunir el grupo de apoyo para concretar y socializar los riesgos de corrupción	Efectuar una (01) reunión de socialización de los riesgos de corrupción	Secretaria de Salud	2022/02/1- 2022/02/2	Se realizó identificación de riesgos de corrupción mediante acta 001 del 20 de enero de 2022.
	3.2	Difundir el mapa de riesgo de corrupción en el sitio web del municipio.	Solicitar la publicación del mapa de riesgos de corrupción	Secretaria de Salud	2022/02/1- 2022/02/28	Se envió correo electrónico para la posterior publicación del mapa de riesgos de corrupción el 20 de enero de 2022.
	4.3	Descubrir cambios en el ámbito interno y externo.	Realizar (01) una reunión de seguimiento trimestral	Secretaría de Salud	2022/02/1 2022/12/31	Se realizó reunión de seguimiento mediante acta 002 del 31 de agosto de 2022
	5.1	Orientar acciones de seguimiento periódico y dar a conocer al grupo de apoyo el estado del plan anticorrupción.				
	5.2	Realizar seguimiento a los riesgos identificado				

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar rendición de cuentas de manera clara	Realizar (01) rendición de cuentas	Secretaria de Salud	2022/06/1 2022/12/31	N/A
	1.2	Utilizar información clara y comprensible para la comunidad en la rendición de cuentas	Realizar (01) rendición de cuentas	Secretaria de Salud	2022/06/1 2022/12/31	
Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Invitar a la ciudadanía a participar de las diferentes actividades realizadas	Realizar seguimiento semestral a las convocatorias realizadas a la comunidad	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	N/A
	2.2	Incentivar la participación de la ciudadanía en los diferentes comités conformados al interior de la Secretaría de Salud	Realizar seguimiento semestral a los diferentes comités	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	N/A
Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Convocar reunión de evaluación de la rendición de cuentas de la Secretaría de Salud	Realizar una (01) reunión de evaluación de la rendición de cuentas	Secretaria de Salud	2022/06/1- 2022/12/31	N/A
	3.2	Verificar la participación ciudadana en las actividades de la Secretaría de Salud	Realizar una (01) reunión de verificación de la ejecución de los comités	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	N/A

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Identificar los tiempos de respuesta a PQRSD presentados a la Secretaría de Salud	Realizar verificación semestral del tiempo de respuesta a PQRSD	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	N/A
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	1.1	Incentivar la adecuada atención a los usuarios de la Secretaría de Salud en términos de calidad y oportunidad	Solicitar una (01) jornada de capacitación en servicio al cliente a los funcionarios de la Secretaría de Salud	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	N/A
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	2.1	Implementar encuesta de satisfacción a las personas que accedan a los servicios prestados por parte de la Secretaría de Salud	Crear un (01) formato de encuesta de satisfacción para la ciudadanía	Secretaria de Salud	2022/02/14- 2022/12/31	Se solicitó a la oficina de calidad el formato de la Administración y fue entregado a la Secretaría mediante correo electrónico el 07 de abril de 2022.
	2.2	Identificar la percepción de la ciudadanía al acceder a los servicios prestados por parte de la Secretaría de Salud	Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía	Secretaría de Salud	2022/02/14- 2022/12/31	A la fecha se vienen aplicando las encuestas de satisfacción al interior de la Secretaría.
Conocimiento al servicio al ciudadano	3.1	Difundir a través de medios digitales la información de los servicios ofertados por la Secretaría de Salud	Publicar en página web y/o redes sociales de la Secretaría de Salud de los diferentes servicios ofertados	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	Se han publicado a través de Facebook e Instagram las diferentes actividades a desarrollar por la Secretaría de Salud, además de información de interés general.
	3.2	Tramitar en oportunidad las PQRSD presentadas a la Secretaría de Salud	Atender las PQRSD presentadas a la Secretaría de Salud	Secretaría de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	Se han atendido en oportunidad ñas diferentes PQRSD competencia de la Secretaría de Salud.
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.1	Monitorear y evaluar la percepción de la ciudadanía que accede a los servicios prestados por parte de la Secretaría de Salud	Realizar reunión semestral de evaluación de las encuestas de satisfacción realizadas	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	N/A

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	Socializar a la ciudadanía a través de redes sociales y/o la página web de la Secretaría de Salud la forma de acceder a la información pública	Publicar en redes sociales y/o página web la manera de acceder a la información pública	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	Se han publicado a través de Facebook e Instagram las diferentes actividades a desarrollar por la Secretaria de Salud, además de información de interés general.
	1.2	Actualizar la información pública en redes sociales y/o página web de la Secretaría de Salud	Publicar en redes sociales y/o página web la información pública actualizada	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	Se han publicado a través de Facebook e Instagram las diferentes actividades a desarrollar por la Secretaria de Salud, además de información de interés general.
	2.1	Verificar inventario documental de la Secretaría de Salud	Realizar una (01) verificación del estado del inventario documental de la Secretaría de Salud	Secretaria de Salud	2022/10/3- 2022/12/31	N/A
Lineamientos de transparencia activa	2.2	Solicitar la adopción del índice de Información Clasificada y Reservada	Realizar solicitud para la adopción del índice	Secretaria de Salud	2022/03/1- 2022/12/31	N/A
Criterio diferencial de accesibilidad	3.1	Tomar medidas que permitan la implementación de los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Realizar solicitud de recursos para la adecuación de espacios físicos para población en situación de discapacidad	Secretaria de Salud	2022/03/1- 2022/12/31	N/A
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Implementar acciones que permitan evidenciar el tiempo de respuesta y el tratamiento dado a las solicitudes de acceso a la información pública.	Realizar verificación semestral del tratamiento a las solicitudes de acceso a la información pública recibidas	Secretaria de Salud	2022/01/1- 2022/12/31	Se envía a la Dirección de Control Interno informe de las PQRS en el cual se verifica y clasifican las diferentes solicitudes.

SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTIÓN FINANCIERA (Oficina de Rentas, Oficina de Presupuesto y Tesorería)

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Políticas De Administración Del Riesgo	1.1	Realizar campaña de sensibilización sobre riesgo de corrupción dirigid a los funcionarios de la secretaria de hacienda y gestión financiera	Realizar 2 jornadas de sensibilización en gestión de riesgo de corrupción dirigidas a los funcionarios de la secretaria de hacienda (1 jornada por semestre) y su correspondiente evaluación	Grupo Económico	2022/021- 2022/12/1	El 23 de Marzo/2022 se realizó capacitación a los enlaces designados por la Dirección de Rentas, de Tesorería, de Contabilidad, De presupuesto y la Unidad de Cobro Coactivo sobre la Administración del Riesgo y se socializa la Ley 2195 de 2022 de Transparencia, Prevención y Lucha contra la corrupción. Se distribuye plegable y se capacita sobre el tema de Riesgos. Ver Anexo 1	*El 25 de Mayo se realiza capacitación al grupo de Profesionales de la Unidad de Cobro Coactivo de la Dirección de Tesorería sobre conceptos básicos de MIPG, Conceptos básicos del riesgo y se socializa la Ley 2195 de 2022. Ver evidencia fotográfica de la capacitación. Ver evidencia fotográfica en el anexo. *El 26 de Mayo se realiza capacitación al grupo de Fiscalización de la Dirección de Rentas sobre conceptos básicos de MIPG, Conceptos básicos del riesgo y se socializa la Ley 2195 de 2022. Ver evidencia fotográfica de la capacitación. *En el mes de Junio de 2022 se realiza socialización al equipo económico de la Secretaria de Hacienda sobre el tema de la Administración del Riesgo de corrupción y de la Ley 2195 de 2022 de Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción. Se adjunta Acta del CTF que soporta dicha capacitación.

							Anexo 1. Evidencia Capacitaciones y Acta CTF de Junio 8/2022
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar y valorar los riesgos de corrupción en tramites	Generando un (1) documento con la Matriz de riesgos de corrupción en tramites	Grupo Económico	2022/02/1- 2022/12/1	Se presenta el Mapa de Riesgos de Corrupción y los 5 componentes del PAAC de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, para incorporarlos al PAAC del Municipio de Cartago que fue aprobado y adoptado por el Decreto Nro. 013 de enero 31/2022. Se utilizó la plataforma sugerida por la Secretaría de Planeación, medio ambiente y Desarrollo Económico Ver Anexo 2	La Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera lidera con el acompañamiento del Banco Mundial, a través del programa CIUDATA +, la Medición de prácticas y desempeño de la Administración Tributaria Municipal. El objetivo es medir de forma objetiva y de acuerdo con buenas prácticas el desempeño y prácticas de las administraciones tributarias municipales. El ámbito de aplicación será la recaudación del impuesto a la propiedad inmueble y otros impuestos importantes de ser el caso. Para esto la metodología se centra en los procesos básicos de recaudación tributaria, tales como: registro, envió de declaraciones y pagos los cuales forman el corazón de la administración tributaria y determinan su organización. Esta medición incorpora la identificación de los riesgos que se generan en cada actividad. Este programa es liderado por el Banco Mundial en cooperación con el Gobierno Suizo. El Municipio de Cartago (Valle) fue seleccionado junto a ciudades como, Popayán (Cauca), Pereira (Risaralda), Melgar (Tolima), Galapa (Atlántico) y Becerril (Cesar), para recibir asesoría y acompañamiento con el objetivo de fortalecer con nuevas herramientas cada

							uno de los procesos que componen la gestión catastral, el mejoramiento de la gestión fiscal y el uso de los instrumentos del suelo en el municipio. Se hizo acompañamiento en la visita realizada por el Grupo Asesor los días 25-26 y 27 de Julio/2022 y el grupo económico se encuentra diligenciando el diagnóstico para evaluar la Gestión Tributaria del Municipio. Ver adjunto encuesta de medicación y evidencias de las reuniones. ANEXO 2. CIUDATA +
	2.2	Desarrollar mesas de trabajo de revisión/actualización de la matriz de riesgo de corrupción por cada proceso	Matriz de riesgos de corrupción institucional consolidada y actualizada	Grupo Económico	2022/02/1- 2022/12/1	En Abril 5/2022 se inicia taller con los enlaces del grupo PAAC para la Evaluación de los Riesgos identificados en la matriz de Riesgos de Corrupción. Se realizó taller de socialización, Ver Anexo 3	Producto del contrato Nro. 1-168-2022 suscrito entre el Municipio de Cartago y la FUNDACION PACIFICO ATLANTICO cuyo objeto es la prestación de servicios de profesionales para brindar asesoría y apoyo en la elaboración de los manuales de macro procesos y procesos y la actualización en primera fase del manual especifico de funciones y competencias laborales de la Administración Central del municipio de Cartago., la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera designa los enlaces por cada área que forma parte de este despacho para apoyar este proceso. que hasta la fecha de corte del presente informa va en la definición de cadena de valor y la identificación de etapas claves del proceso. Todo esto

							amparado en lo establecido en la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Función Pública Versión 1. Se adjuntan las evidencias de las citaciones y reuniones en el anexo 2. ANEXO 3. Macroprocesos y procesos
Consulta y Divulgación	3.1	Divulgar en el portal Web de la entidad la actualización de la matriz de riesgo de corrupción de la entidad	Matriz de riesgo de corrupción divulgada a través del portal web	Grupo Económico	2022/02/1- 2022/12/1	El Decreto 013 de 31-01-2021 consolida en una matriz todos los riesgos de corrupción identificados por la Secretaría de Hacienda y Gestión financiera, al igual que los otros riesgos identificados por las demás Secretarías de la Administración Municipal. Este Decreto se encuentra publicado en la Página WEB del Municipio. Ver siguiente enlace: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-2022.pdf	Se sostiene la matriz de riesgos de corrupción identificados por la Secretaría de Hacienda y Gestión financiera, y que fuera incorporada al PACC adoptado por el municipio mediante Decreto 013 de 31-01-2021 que consolida en una matriz todos los riesgos de corrupción al igual que los otros riesgos identificados por las demás Secretarías de la Administración Municipal. Este Decreto se encuentra publicado en la Página WEB del Municipio. Ver siguiente enlace: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-2022.pdf
Monitoreo y Revisión	4.1	Llevar a cabo monitoreo da los controles asociados a riesgos de corrupción, incorporados en los procesos de la secretaria de hacienda (a cargo de la segunda línea de defensa)	Informes periódicos de los monitoreos y controles realizados	Grupo Económico	2022/02/1- 2022/12/1	En los Comités Técnicos Financieros que se realizan mensualmente en la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera se realiza seguimiento a las actividades que se llevan a cabo en cada dependencia que hace parte de esta Secretaría. Se hace seguimiento y Control a los temas tesorales, presupuestales, rentísticos y contables.	La Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera realiza mensualmente el Comité Técnico Financiero, que fue constituido mediante Decreto 080/2022. En el transcurso del presente año se han realizado reuniones en las fechas que a continuación se relacionan: 1 Enero 27/2022

	4.2	Realizar cronograma de monitoreo	Cronograma de actividades, fechas y responsables	Grupo Económico	2022/02/1- 2022/12/1	Los Comités Técnicos Financieros se realizan mensualmente y se lleva un registro de lo allí expuesto en las diferentes Actas que reposan en el Despacho de la Secretaría de Hacienda.	2. Marzo 9/2022 3. Marzo 31/2022 4. Abril 7/2022 5. Mayo 6/2022 6. Junio 9/2022 7. Julio 7/2022 8. Agosto 8/2022 ANEXO 4. ACTAS COMITE TECNICO FINANCIERO.
Seguimiento	5.1	Gestionar eventos de riesgos asociados a corrupción de acuerdo con los reportes recibidos por parte de los funcionarios de la SDH a través de los canales dispuestos para tal fin, si estos se generan	Informe trimestral de gestión de eventos de riesgo que se hayan reportado, que incluye resumen de estado de eventos reportados, áreas responsables y avance de la gestión para cierre de los mismos.	Grupo Económico	2022/02/1- 2022/12/1	En el primer cuatrimestre no se reportaron eventos de riesgos de corrupción. Solo se presentó una queja por atención de un funcionario de la Dirección de Rentas, la cual fue debidamente tramitada. Ver Anexo 4	En Lo transcurrido de la presente vigencia no se han reportado eventos de riesgos de corrupción, que involucre la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	Paz y salvo electrónico	Tecnológico	Validación de datos a través de medio magnéticos	Paz y salvo expedido por el Sistema en forma manual	Expedición de Paz y Salvo de manera electrónica a través de la página WEB	Optimización en la obtención de paz y salvo por concepto tributarios	Dirección de Tesorería	feb-22	jun-22	El Director de Tesorería inició acercamiento con los Notarios de la Ciudad para unificar criterios frente al tema de expedición de PAZ Y SALVO de manera electrónica. En el Acta Nro. 3 del Comité Técnico Financiera llevada a cabo el 31 de marzo/2022 se le hace seguimiento a este tema. El día 10 de Mayo se envía correo a la Dirección de las TIC¨s del Municipio para solicitar mesa técnica. Ver ANEXO 2	Mientas se realiza la actualización de la plataforma tecnológica que incluya el portal transaccional se atienden las solicitudes a través de correo electrónico de solicitudes de paz y salvos: pazysalvos.tesoreria@cartagovalle.gov.co ANEXO 2. Pantallazos del correo de Paz y Salvos que administra la Dirección de Tesorería
2	Facilidades de pago para los deudores de	Tecnológico	Validación de datos a través de medio magnéticos	A partir del pronunciamiento oficial de la administración sobre la solicitud (aprobación y/o	A través de la Oficina Virtual el contribuyente podrá radicar la solicitud de Acuerdo de de Pago con plazo hasta de 12 meses y	Optimización en tiempo y desplazamientos al ciudadano	Dirección de Tesorería	feb-22	dic-22	La Dirección de Tesorería dispone de un correo: **acuerdosdepago.tesorería@cartagovalle.gov.co** que les permite a los usuarios acceder a	La Dirección de Tesorería continúa con el correo activo de: acuerdosdepago.tesorería@cartagovalle.gov.co que les ha permitido a los usuarios

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
	obligaciones tributarias			desaprobación), el contribuyente recibe la respuesta en la dirección de notificación física entre 2 y 6 días hábiles.	una cuantía acumulada de sus deudas hasta 132 UVTS y recibir la respuesta en su buzón electrónico de forma inmediata.					información sobre la manera de realizar los Acuerdos de Pago. Ver ANEXO 1	acceder a información sobre la manera de realizar los Acuerdos de Pago. ANEXO 1: Pantallazo del correo Acuerdos de Pago que administra la Dirección de Tesorería
3	Factura impuesto predial en línea	Tecnológico	Optimación de la plataforma tecnológica SINAP V6 y velocidad de los canales de acceso virtuales	Actualmente el contribuyente puede obtener su factura a través de la página WEB, pero el número de usuarios todavía es muy poco.	Fortalecer el uso del canal virtual del Municipio para la obtención de la factura del impuesto predial	*Acceso a los canales virtuales de forma segura * Ahorro en tiempo y en desplazamiento a las sedes	Dirección de Rentas	feb-22	dic-22	Se lleva un registro de los usuarios que utilizaron el canal de pago a través de PSE encontrando que en el mes de Febrero 459 contribuyentes usuarios hicieron su pago a través de este canal, en el mes de Marzo 525 contribuyentes y en el mes de Abril 193 contribuyentes. Se adjunta listado en Excel que contienen los datos y reporte de pago de estos	En la Dirección de Tesorería se lleva un registro de los usuarios que utilizaron el canal de pago a través de PSE encontrando el siguiente resumen mensual transaccional: Febrero 459 contribuyentes usuarios hicieron su pago a través de este canal, en el mes Marzo 525 contribuyentes, Abril 157 contribuyentes; Mayo 137 contribuyentes, en Julio 198 contribuyentes Y en agosto

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
										contribuyentes. Se ha logrado un recaudo en los meses mencionados por valor de $ 974 millones. Se aclara que en el mes de Enero este canal estuvo inactivo por el tema de ajustes en la liquidación del impuesto predial. Ver ANEXO 3	54 contribuyentes. Se adjunta carpeta en excell que contienen los datos y reporte de pago de estos contribuyentes. Se ha logrado un recaudo en los meses mencionados por valor de $ 1.355 millones. Se aclara que en el mes de Enero este canal estuvo inactivo por el tema de ajustes en la liquidación del impuesto predial. ANEXO 3. Plantilla excel de registro de información - Dirección de Tesorería

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1	Realizar campañas de información sobre el pago de impuestos, fechas, descuentos	Mantener a la comunidad informada	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/02/1-. Diciembre 31/2022	Se adjunta archivo que contiene los informativos realizados por la Dirección de Rentas respecto a la facturación y los plazos concedidos según el Calendario Tributario establecido para la vigencia 2022. Ver link: **https://fb.watch/c_5g1-l66t/**	En la página WEB del Municipio la Dirección de Rentas suministra la información respecto a la facturación y los plazos concedidos según el Calendario Tributario establecido para la vigencia 2022., para la respectiva publicación. Ver link: Ver link: https://www.cartago.gov.co/industria-comercio/ ANEXO 1. Pantallazo publicación en la página calendario tributario
		Elaborar y publicar a través de la página web del Municipio y de redes sociales, información clara, comprensible y oportuna sobre la gestión Tributaria del Municipio, que sea de interés para los grupos de valor	Generación de boletines, infografías, comunicados, mensajes en RRSS o videos, con información de interés sobre la gestión Tributaria del Municipio en la página web y en redes sociales	Dirección de Rentas	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Periódicamente se carga a la página del municipio todo lo relacionado con la liquidación de los impuestos municipales. Ver link: https://www.cartago.gov.co/industria-comercio/	Periódicamente se carga a la página del municipio todo lo relacionado con la liquidación de los impuestos municipales. Ver link: https://fb.watch/c_5g1-l66t/. Se adjunta igualmente videos que han sido publicados en redes sobre la facturación del impuesto predial. Ver adjunto. ANEXO 2. VIDEOS ACTUALIZACION CATASTRAL

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		Realización de jornadas virtuales con los contribuyentes para atender solicitudes	Realizar tres (3) jornadas al año, con el apoyo de la oficina de las TICs del Municipio y la oficina de Prensa	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad no se ha realizado en el periodo evaluado. Se plantea elaborarlo en el próximo trimestre una vez se nivelen las liquidaciones de Industria y Comercio y del Impuesto Predial Unificado.	Se ha venido utilizando los canales de comunicación virtual a través de correos electrónicos atendiendo todas las solicitudes de los contribuyentes y dando oportuna respuesta. Se anexa Acta ANEXO 3. Acta del 24 de Agosto/2022 firmada por el Director de Rentas y el Profesional Universitario quien es enlace designado para el seguimiento del PAAC en la Dirección de Rentas de las actividades realizadas con la liquidación y recaudo de las rentas municipales
		Documentar y publicar el análisis y evaluación de la estrategia implementada en la Secretaria de Hacienda y Gestión financiera para realizar la rendición de cuentas	Un (1) informe con el análisis y evaluación de la estrategia implementada en la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera del Municipio para realizar la rendición de cuentas publicado	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/02/1- Diciembre 31/2022	El 2 de Marzo del año en curso, la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera presentó ante el Honorable Concejo Municipal el informe de gestión correspondiente a la Vigencia 2021. Esta sesión del Concejo se Transmitió por canales virtuales de Facebook, de tal forma que se socializa con la comunidad. De igual manera se realizó la rendición de cuentas de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera y fue enviada a la	Al cierre de la presente rendición de avance al PACC, se recibe la Convocatoria realizada por la Secretaría de Planeación, medio ambiente y Desarrollo Económico para la rendición de cuentas con corte al 30 de Septiembre 2022. Ver convocatorio en el anexo. ANEXO 4. Citación y compromisos

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
						Secretaría de Planeación, medio Ambiente y Desarrollo Económico el 28 de Febrero de 2022 para la consolidación del informe de que trata la ley Conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción. Se puede visualizar en el siguiente Link: **https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/INFORME-DE-GESTION-2021-1.pdf.** Ver Anexos	
Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora		Identificar oportunidades de mejora a partir de los resultados de las campañas realizadas en los diferentes barrios de la ciudad , y con base en éstas, formular las acciones pertinentes en conjunto con las dependencias de la entidad, según su competencia	Oportunidades de mejora identificadas	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/03/1- Diciembre 31/2022	Las brigadas en los barrios se están programando para el segundo semestre del año, una vez se culmine el periodo limitado por la Ley de Garantías.	En cuanto a Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora, se presentó Plan de Mejoramiento por los Hallazgos números 1,2,3,4,5,6,10 y 11 que son competencia de las Direcciones adscritas a esta Secretaría, según el Informe final de auditoría financiera y de gestión realizada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Ver correo enviado a la Secretaría General del Municipio con copia a la Dirección de

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
							Control Interno para compilación en envío al citado ente de control. ANEXO 5. Correo Plan de Mejoramiento
		Realizar campañas publicitarias de información, descuentos y similares a través de la página web, redes sociales, radio, en la distribución de facturas a través de las Empresas Municipales	Realizar dos (2) campañas publicitarias	Dirección de rentas	2022/03/1- Diciembre 31/2022	En el transcurso de los primeros 4 meses del año se han realizado publicaciones aisladas a través de flayers y entrevistas al Director de Rentas del Municipio sobre la distribución de la Facturación producto de los ajustes en las liquidaciones ajustadas como resultado de la actualización catastral que empezó a aplicarse en la presente vigencia.	*El 22 de febrero con el boletín de prensa Nro. 09 el alcalde Municipal, dr. Víctor Alfonso Álvarez Mejía anuncia la facturación del impuesto predial con la aplicación del nuevo avalúo catastral. link: https://youtu.be/Cptyf2JOK3k y en link:https://youtu.be/dTo3Y8KRqVg * Con el boletín de prensa Nro. 031 del mes de Abril 2022 se informó a la ciudadanía sobre los resultados de la actualización catastral. Ver link: https://www.cartago.gov.co/resultado-de-la-actualizacion-catastral/ Anexo 6: Boletines de prensa

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	4.1	Elaborar e implementar la Política de Servicio al Ciudadano	Política implementada y socializada con la comunidad	Grupo Económico	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad se ha programado a partir del mes de Junio de 2022.	Una vez actualizado el Mapa de Macro procesos del Municipio y publicado en la página del municipio (link: https://www.cartago.gov.co/mapa-de-procesos-2/) se identificó como un Macro proceso MISIONAL, el Proceso de GESTION DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Dado que es un proceso transversal a la Administración Municipal, se está a la espera de la construcción de la Política liderada por los responsables de este Proceso, para realiza la respectiva implementación al interior de esta Secretaría. ANEXO 1. Macro procesos Alcaldía de Cartago
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	1.1	Realización de jornadas de capacitación sobre la atención al Usuario	Realizar tres (3) jornadas de sensibilización y capacitación a los funcionarios que atienden al público	Grupo Económico	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad se ha programado a partir del mes de Junio de 2022.	Se realiza contrato Nro. 1-242-2022 en el mes de Julio/2022 con una firma de expertos tributaritas de la ciudad de Bogotá: GRUPO COLOMBIA DE CONSULTORIA que tiene entre sus funciones la de Capacitar a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera y demás dependencias adscritas a esta, en temas relacionados con los tributos e ingresos no tributarios municipales. Ver contrato en el adjunto. Cuando le funcionario de línea de frente conoce al detalle

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
							el tema tributario, los resultados de la atención al usuario son efectivos y oportunos. ANEXO 2. Contrato Grupo Colombiano de Consultoría
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos		Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Apertura de una sede de Rentas en la Comuna 7 del Municipio	Dirección de Rentas	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad se retomará para el segundo semestre del año 2022 una vez culminen las limitaciones de contratación pública contenidas en la Ley de Garantías	Esta actividad se retomará para el último trimestre del año
		Mejorar la accesibilidad de espacios físicos y virtuales.	Estandarizar los elementos a incorporar en la herramienta base para la medición en las encuestas transaccionales de satisfacción del servicio, aplicables a todos los canales	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/02/1- Diciembre 31/2022	A través de la Dirección de Rentas desde el mes de enero hasta el mes de abril/2022 se dispuso de carpas, sillas y estación de café gratuito, para atender a los contribuyentes. Se designó un funcionario de rentas para el apoyo externo con la asignación de fichas para acceder a su turno de atención. A mediados del mes de Abril se dispuso de atención personalizada a través de una mesa de atención ubicada en	*A través de la Dirección de Rentas desde el mes de enero hasta el mes de abril/2022 se dispuso de carpas, sillas y estación de café gratuito, para atender a los contribuyentes. Se designó un funcionario de rentas para el apoyo externo con la asignación de fichas para acceder a su turno de atención. A mediados del mes de Abril y hasta finalizar el mes de Junio se dispuso de atención personalizada a través de una mesa de atención ubicada en el corredor contiguo al área de Rentas, con la atención de 3 liquidadores de impuestos. *En el mes de Julio, se realizó el traslado de la Oficina de atención del Adulto Mayor, que

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
						el corredor contiguo al área de Rentas, con la atención de 3 liquidadores de impuestos. Ver ANEXO 1. Evidencia fotográfica	estaba al lado de las ventanillas de atención tributaria, a una sede al frente de la Alcaldía, de tal forma que se despejaron las áreas de acceso y circulación en los corredores contiguos a las ventanillas de atención facilitando la atención del contribuyente. Ver ANEXO 3. Evidencia fotográfica
Conocimiento al servicio al ciudadano	3.1	Realizar encuestas de medición de satisfacción del contribuyentes	Estandarizar los elementos a incorporar en la herramienta base para la medición en las encuestas transaccionales de satisfacción del servicio, aplicables a todos los canales	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad se ha programado a partir del mes de Junio de 2022.	-
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana		Seguimiento a los resultados de la medición de satisfacción de los contribuyentes	informe de resultados del seguimiento a las encuestas de satisfacción	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/04/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad se ha programado a partir del mes de Junio de 2022.	Esta actividad se implementará para el último trimestre del año

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar el portafolio de productos y servicios de la Secretaría de Hacienda y Gestión financiera	Un portafolio de productos y servicios publicado en página web	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/03/1- Diciembre 31/2022	Es actividad de tiene programada para el Segundo semestre del año en curso una vez se termina las limitaciones contractuales por Ley de Garantías.	Esta actividad se implementará para el último trimestre del año.
	1.2	Boletines de prensa informativos sobre las gestiones tributarias del Municipio	Realizar un (1) boletín bimensual de las gestiones tributarias	Dirección de Rentas	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Se adjunta link de boletín de prensa informativo realizados en colaboración con la Oficina de Prensa, donde se está informando a la ciudadanía de los avances sobre las gestiones tributarias en materia de impuesto predial: **https://www.cartago.gov.co/nueva-factura-del-predial/**	Se adjunta link de boletín de prensa informativo realizados en colaboración con la Oficina de Prensa, donde se está informando a la ciudadanía de los avances sobre las gestiones tributarias en materia de impuesto predial: https://www.cartago.gov.co/nueva-factura-del-predial/
	1.3	Capacitación sobre el manual de contratación, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y	Realizar una (1) capacitación por semestre sobre los	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	2022/03/1- Diciembre 31/2022	La Secretaría Jurídica del Municipio realizó las circulares 329 y 330 de Noviembre de 2021,	La Secretaría Jurídica del Municipio realizó las circulares 329 y 330 de Noviembre de 2021,

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
		obligaciones de la interventoría y el SECOPII a los supervisores y apoyos a la supervisión	temas de contratación pública			definiendo todos los parámetros de la contratación de servicios personales para la vigencia 2022 teniendo en cuenta la Ley de Garantías. Dicha Circular fue ampliamente difundida y aún se encuentra vigente. Ver ANEXO 1	definiendo todos los parámetros de la contratación de servicios personales para la vigencia 2022 teniendo en cuenta la Ley de Garantías. Dicha Circular fue ampliamente difundida. En el presente año la Secretaría Jurídica del Municipio a circular izado a toda la Administración sobre temas como: PROCESOS TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBAINO, MANUAL DE CONTRATACION Decreto No. 107-2022; FORMATOS A TENER EN CUENTA PARA MODIFICACIONES (ADICIONES) A LOS CONTRATOS (Ver adjunto), y la Secretaria de Hacienda y Gestión ha acatado las instrucciones allí impartidas.

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
							ANEXO 1. Circulares
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Promocionar el uso de la Oficina Virtual e identificar el volumen de transacciones realizadas a través de este canal	Informe mensual de las transacciones realizadas de forma virtual en la Gestión Tributaria	Dirección de Rentas /Oficina de las TICs/Oficina de Prensa	2022/03/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad se ha programado a partir del mes de Junio de 2022.	Se adjunta Acta de verificación de fecha Agosto 22/2022 firmada por el Director de Rentas y el Profesional Universitario designado como enlace de seguimiento al PAAC, donde indica las solicitudes realizadas por correo de manera virtual. ANEXO 2. Ver Acta
Monitoreo del acceso a la información pública	3.1	Consolidar los resultados de las mediciones de los canales de atención dispuestos por la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera para toma de decisiones	Informe de resultados	Grupo Económico Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	01/03/222- Diciembre 31/2022	La Oficina de Archivo ha socializado las directrices para impresión de documentos (Abril 19/2022), las plantillas de uso común (memorandos, circulares, comunicados) en Abril 20/2022 y la socialización de la resolución 040 de Abril 2022. Toda esta información se ha compartido con las oficinas	Se adjunta los resultados consolidados de las solicitudes recibidas (derechos de petición, tutelas, quejas, solicitudes y reclamos) de: Dirección de Rentas / Dirección de Tesorería / Dirección de contabilidad y Despacho. ANEXO 4. CUADRO RESUMEN PQRS

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
						que integran la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera. Ver ANEXO 2	
Instrumentos de Gestión de la Información		Actualizar y socializar los instrumentos archivísticos de conformidad con los lineamientos nacionales y distritales	Instrumentos archivísticos actualizados e implementados	Grupo Económico/Oficina de las TICs/Oficina de Gestión Documental	2022/03/1- Diciembre 31/2022	Esta actividad se ha programado a partir del mes de Junio de 2022.	1. La Oficina de Archivo ha socializado las directrices para impresión de documentos (Abril 19/2022), las plantillas de uso común (memorandos, circulares, comunicados) en Abril 20/2022; socialización de la resolución 040 de Abril 2022; Abril 25/2022 Directriz Impresión a doble cara; Mayo 16/2022 corrección codificación Resoluciones, Agosto 24/2022 Circular sobre el proceso de eliminación de documentos. Toda esta información se ha compartido con las oficinas que integran la Secretaría

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
							de Hacienda y Gestión Financiera. 2. En el mes de Julio/2022 Se realiza el traslado del archivo documental de los expedientes de los contribuyentes que estaba en la oficina de Rentas a otra oficina, con un espacio más amplio que permite la organización y la consulta de una manera más organizada y productiva. Ver evidencia fotográfica del área de archivo. 3. En el mes de Junio se realiza traslado del archivo de la Secretaría de Hacienda de los años 2020 y 2021 a un área cerca de la oficina de forma espaciada que facilita la consulta y manejo de la información. Se adjunta evidencia fotográfica.

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
							ANEXO 3. GESTION DOCUMENTAL y ARCHIVO
Criterio diferencial de accesibilidad		Capacitar a los funcionarios que atienden público para comunicarse con usuarios en condición de discapacidad.	Realizar dos actividades de capacitación	Dirección de Rentas / Dirección de Tesorería/Secretaría de Gestión del Talento Humano	2022/02/1- Diciembre 31/2022	Se adjunta los resultados consolidados de las solicitudes recibidas (derechos de petición, tutelas, quejas, solicitudes y reclamos) de: Dirección de Rentas / Dirección de Tesorería / Dirección de contabilidad y Despacho. Ver ANEXO 3	Esta actividad se implementará para el último trimestre del año. Se iniciaron conversaciones con la Secretaría de Educación para solicitar apoyo en estos temas.

SUBSECRETARIA 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	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Políticas De Administración Del Riesgo, Subsecretaria del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre	1.1	Realización de eventos deportivos y recreativos, que integran, mejoran la salud y convivencia de sano esparcimiento.	Numero de eventos y personas beneficiadas.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2022 31/12/2022	Se vienen realizando diferentes torneos y festivales en diversas disciplinas deportivas, así como actividades recreativas para los niños, adultos mayores y personas en condición de discapacidad.	-
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos existentes.	Numero de riesgos identificados.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2021	Se identificaron los riesgos y se realizó el seguimiento.	-
	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	31/02/2022	Se identificaron las causas y se empezó plan de mitigación de estas.	Ya se cumplió a cabalidad
	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	31/02/2022	Ya se cumplió a cabalidad	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	05/02/2021	Ya se cumplió a cabalidad	Ya se cumplió a cabalidad

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
	2.5	Mapa de riesgo elaborado y socializado.	Mapa de Riesgo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	13/05/2022	El mapa de riesgos se envió a la oficina de control de riesgos del municipio de Cartago	Ya se cumplió a cabalidad
Consulta y Divulgación	3.1	Reunión con los funcionarios administrativos y operativos mapa de riesgos, socializar.	Planilla de asistencia y evidencias fotográficas	Subsecretario del Deporte y la Recreación	30/04/2022	Finalizando el mes de abril 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.	Ya se cumplió a cabalidad
	3.2	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en la oficina.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	18/05/2022	El mapa de riesgos se va a socializar tiene todos los funcionarios de la subsecretaria del deporte y los contratistas, posteriormente se expondrá en el tablero de la oficina para su observación diaria	Ya se cumplió a cabalidad
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	Trimestral	El cronograma se envía semanalmente al grupo de whatsapp de los contratistas, de igual manera se encuentra en el tablero de la oficina expuesto	El cronograma se envía semanalmente al grupo de whatsapp de los contratistas, de igual manera se encuentra en el tablero de la oficina expuesto

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
	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 2022	Se realizó el seguimiento al mapa de riesgos en el mes de abril	-

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 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	Certificaciones Deportivas	Administrativo	Formato donde se incluyen los datos del deportista para realizar la certificación	se maneja control de las certificaciones que se realizan en la Subsecretaria del Deporte, y la Recreación	Control y reducción de tiempo del tramite	Certificaciones deportivas a tiempo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	01/01/2022	31/12/2022	-	-
2	Archivo documental	Administrativo	Organización del archivo administrativo con las normas actuales de servicios administrativos	El archivo que se maneja en la subsecretaria de deporte, no se realiza con las normas acordes a lo estipulado por la ley.	Organización	Organización y seguimiento de las normas y reglas	Subsecretario del Deporte y la Recreación	01/01/2022	31/12/2022	-	-

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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 Subsecretaria 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 realizará la rendición de cuentas y el informe de gestión cuando sea requerida por parte de la Alcaldía Municipal.	Se realizará la rendición de cuentas y el informe de gestión cuando sea requerida por parte de la Alcaldía Municipal.
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	30/06/2021	Se realizara la divulgación cuando se lleve a cabo la rendición de cuentas	Se realizara la divulgación cuando se lleve a cabo la rendición de cuentas

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	06/30/2022	Se programara la realización de la encuesta de satisfacción de atención al cliente	-
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 contestó todo lo que nos llegó a la dependencia	Se cumplió a cabalidad
Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Subsecretaria del Deporte y la Recreación en diferentes temas.	Funcionarios capacitados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Programación de capacitación	Se han realizado varias capacitaciones a los contratistas con el fin de mejorar el trabajo en equipo y temas relacionados con el entrenamiento deportivo	Se cumplió a cabalidad
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	Se capacito a los funcionarios de la subsecretaria del deporte frente al manual de ética y valores del municipio	Se cumplió a cabalidad

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	08/30/2022	Se realizó las encuestas de satisfacción a los deportistas que practican alguna disciplina deportiva	Se cumplió a cabalidad

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicar portafolio de servicios de la Subsecretaria del Deporte y la Recreación.	Página Web Municipio, escuelas.	Funcionario delegado	Semanalmente	Se publica cada semana los eventos, actividades y servicios que ofrece la subsecretaria del deporte en la página oficial de Facebook.	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 elaboró el informe de las solicitudes recibidas.	Se cumplió a cabalidad
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Solicitar los registros a publicar.	Registros homologados y publicados	Funcionario delegado	Semanalmente	Todo se publica en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación	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	Semanalmente	Todo se publica en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación	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	06/30/2022	Todo se publica en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación	Todo se publica en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO

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 inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Políticas De Administración Del Riesgo, Subsecretaria del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre	1.1	Elaboración y Actualización del Mapa de Riesgo correspondiente a la Oficina de Gestión del Riesgo	Documento elaborado	Asesor	06/01/2022	31/012/2022	Se ha venido realizando de acuerdo a los riesgos encontrados	Ya se cumplió
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación de los riesgos en la oficina	Mapa de Riesgos Elaborado	Asesor	06/01/2022	31/12/2022	Se ha venido realizando de acuerdo a los riesgos encontrados	Se ha venido realizando de acuerdo a los riesgos encontrados
	2.2	Sistematizar y elaborar la Matriz de Riesgo de Corrupción	Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano elaborada	Asesor	06/01/2022	31/12/2022	Se ha venido realizando de en el archivo en Excel	Se ha venido realizando de en el archivo en Excel
Consulta y Divulgación	3.1	Enviar Mapa de Riesgo a la Secretaría de Planeación para su consolidación	Documento publicado	Asesor	06/01/2022	31/12/2022	se han enviado los soportes realizados a la Secretaria de Planeación para su consolidación	Ya se cumplió
Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción	Informes de revisión de la Matriz de Riesgo	Asesor	06/01/2022	31/12/2022	se revisa en el archivo de Excel la información ingresada	se revisa en el archivo de Excel la información ingresada

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 inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
		y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos	de Corrupción					
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo según las fechas de corte para remitirlo a la Oficina de Control Integral de la Gestión.	Informes a la Oficina de Planeación	Asesor	06/01/2022	31/12/2022	se han enviado los soportes y seguimientos solicitados	se han enviado los soportes y seguimientos solicitados

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 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	Realización de visitas técnicas a zonas de amenaza	Administrativo	Caracterización de Riesgos	En Articulación	Control y reducción de tiempo del tramite	Organización para la gestión	Gestión del Riesgo	01/01/2022	31/12/2022	Se han vendido realizando las visitas oculares o de inspección según solicitudes de los ciudadanos	Se han vendido realizando las visitas oculares o de inspección según solicitudes de los ciudadanos
2	prevención desastres	Administrativo	formulación de planes	En Articulación	Formular Planes de riesgo y contingencia	Proyectos de inversión	Gestión del Riesgo	01/01/2022	31/12/2022	se han venido ejecutando charlas de sensibilización con comunidades	se han venido ejecutando charlas de sensibilización con comunidades

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 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
3	atención de emergencias	Administrativo	Optimización de Herramientas de respuesta	En Articulación		Proyectos de inversión	Gestión del Riesgo	01/01/2022	31/12/2022	Ajustes a la Emre para socializar	Ajustes a la Emre para socializar
4	control de eventos de afluencia masiva de público	Administrativo	seguimientos	En Articulación		Organización para la gestión	Gestión del Riesgo	01/01/2022	31/12/2022	Se entregan los certificados con el cumplimiento de los documentos legales	Se entregan los certificados con el cumplimiento de los documentos legales

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 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
5	certificado de damnificado y/o afectado por incidentes de tipo natural o antropico en el municipio de Cartago	Administrativo	respuesta oportuna a solicitudes de respuesta	En proceso contractual y generación de la certificación de damnificado	tiempo de contratación	Organización para la gestión	Administración	01/01/2022	31/12/2022	proyectos en tramites contractuales para la atención a estos eventos naturales por solicitud de los ciudadanos, elaboración de encuesta de damnificados y generación de certificado de afectación	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 4: Atención al Ciudadano								
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Atención Eficaz al Ciudadano	Respuesta Oportunas a los ciudadanos	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	Se atienden los ciudadanos de forma presencial y virtual dando respuesta a sus inquietudes	Se atienden los ciudadanos de forma presencial y virtual dando respuesta a sus inquietudes
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Capacitación al personal en Temas relacionados a la atención al cliente y temas de la oficina	Capacitación de Personal	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	Se participa en diplomados y cursos en relación a la Gestión del Riesgo	Se participa en diplomados y cursos en relación a la Gestión del Riesgo
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Comunicación Verbal y Escrita Clara	Canales de Comunicación Claros para la atención	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	se utilizan los siguientes canales; Correo, Redes sociales y oficios de respuesta	se utilizan los siguientes canales; Correo, Redes sociales y oficios de respuesta
Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Escucha Activa, Asesoría al ciudadano	Encaminar al Ciudadano a resolver su solicitud	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	Se dan recomendaciones, asesorías y escucha a las problemáticas de los ciudadanos	Se dan recomendaciones, asesorías y escucha a las problemáticas de los ciudadanos
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Control de Solicitudes	Respuesta Oportunas a los ciudadanos	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	Se ha dado respuesta a un 80% de las solicitudes a la fecha	Se responden constantemente las solicitudes allegadas a la Oficina de Gestión del Riesgo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información								
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Establecer y mantener mecanismos de comunicación directa entre funcionarios y los ciudadanos	Informes de gestión	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	Se entregan los informes solicitados a las dependencias o entidades como; Contraloría, Juzgados, UDGRD,	Se entregan los informes solicitados a las dependencias o entidades como; Contraloría, Juzgados, UDGRD
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Divulgar la información de las actividades y servicios por medio de la página Web	Remitir Información oportuna y veraz	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	No se ha realizado hasta el momento	-
Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar y remitir informes de gestión	Informes de gestión	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	Se realizó el informe de gestión del 2021,	-
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información de las actividades y servicios por medio de la página Web	Información oportuna y veraz	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	No se ha realizado hasta el momento.	-
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Divulgar la información de las actividades y servicios	Seguimiento a la Información	Auxiliar Administrativo/Asesor y Profesional Universitario	6/01/2022	31/12/2022	se divulga en redes sociales información al ciudadano sobre las recomendaciones o	se divulga en redes sociales información al ciudadano sobre las

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información								
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
		por medio de la página Web	Remitida o cargada.				cuidados en zonas de riesgo.	recomendaciones o cuidados en zonas de riesgo.

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	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar estrategias de prevención del riesgo de corrupción. (Alertas, controles, tablero de indicadores, etc.) Según el riesgo.	Identificación de los indicadores asociados a los procesos que se presenten en rango amarillo.	Jefe de oficina Planeación Educativa.	Trimestral	Actividad realizada, se adjuntan los informes de los Tableros de indicadores de los meses de enero, febrero y marzo.	Actividad realizada, se adjuntan los informes de los Tableros de indicadores de los meses de abril, mayo, junio, julio.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos.	Mapa de Riesgos	Jefe de oficina Planeación Educativa.	2022/03/22	Actividad realizada, Mapa de Riesgos identificados, evidencia en la intranet, file://ee-pp/intranet/Intranet/riesgos.html	Actividad realizada, Mapa de Riesgos identificados, evidencia en la intranet, file://ee-pp/intranet/Intranet/riesgos.html
	2.2	Analizar y evaluar el Riesgo de Corrupción.	Mapa de Riesgos	Jefe de oficina Planeación Educativa.	2022/03/22	Actividad realizada, Mapa de Riesgos Analizados y evaluados Riesgos de corrupción, evidencia en la intranet, file://ee-pp/intranet/Intranet/riesgos.html	Actividad realizada, Mapa de Riesgos Analizados y evaluados Riesgos de corrupción, evidencia en la intranet, file://ee-pp/intranet/Intranet/riesgos.html
	2.3	Sistematizar y Elaborar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	P.U. Planeación Educativa.	2022/03/22	Actividad realizada, Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, sistematizada y elaborada, evidencia en la intranet, file://ee-pp/intranet/Intranet/riesgos.html	Actividad realizada, Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, sistematizada y elaborada, evidencia en la intranet, file://ee-pp/intranet/Intranet/riesgos.html
Consulta y Divulgación	3.1	Publicar los requisitos necesarios para la ejecución de los trámites.	Publicar y mantener actualizados los trámites en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC, para el conocimiento del ciudadano.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	2022/04/30	Se publicó y actualizaron los trámites en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC	Se publicó y actualizaron los trámites en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC
	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 año 2022	"Evidencia de la publicación del Informe de rendición de cuentas vigencia 2021 https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/INFORME-DE-GESTION-2021-1.pdf"	Evidencia de la publicación del Informe de rendición de cuentas vigencia 2021 https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/INFORME-DE-GESTION-2021-1.pdf

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	Jefe de oficina Planeación Educativa.	30 abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2022	Informe de seguimiento 1er cuatrimestre elaborado y enviado, a la Oficina Control Integral de la gestión	Informe de seguimiento 2do cuatrimestre elaborado y enviado, a la Oficina Control Integral de la gestión
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	30 abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2022	N/A	N/A

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	Actualizar el normograma de la Secretaría de Educación	Administrativa	Actualización del documento nomograma	Documento actualizado al corte 31 de diciembre 2021	Actualizar por cambios en la normatividad	Entidad y Ciudadano	Asuntos legales y Públicos (Jurídica de la SEM).	30 de septiembre de 2022	31 de diciembre de 2022	-	N/A en este cuatrimestre
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 de febrero de 2022	31 de diciembre de 2022	Se tramitaron 99 solicitudes de cupos educativos durante el periodo de enero a marzo de 2022, se anexa evidencias PQR y Rep planilla de requerimientos Ver ANEXO carpeta COMPONENTE 2	Se tramitaron 32 solicitudes de cupos educativos durante el periodo de abril a agosto de 2022. Ver ANEXO 1 Solicitudes de Cupo carpeta COMPONENTE 2

Intercambio de Información (Cadenas de Tramites-Ventanillas Únicas)

Nº	Nombre del Tramite, Proceso	Tipo de Racionalización	Acción específica	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite,	Beneficio al Ciudadano	Dependencia responsable	Fecha realización		Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		

	o Procedimiento		**de Racionalización**		**proceso o procedimiento**	**y/o Entidad**					
1	Actualización y divulgación de trámites	Administrativa	Actualización de trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SAC	Página WEB del Ente Territorial y plataforma SAC	Actualizar periódicamente y cuando sea necesario los trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SAC	Entidad y Ciudadano	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	30 de abril de 2022	31 de diciembre de 2022	Se publicó y actualizaron los trámites y las preguntas frecuentes en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC, Ver http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/	A la fecha los trámites y las preguntas frecuentes se encuentran actualizadas y publicadas en la plataforma del Sistema de Atención al Ciudadano SAC, Ver http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=19

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Seguimiento abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
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	P.U. Planeación Educativa.	Según la fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas de la Alcaldía Municipal año 2022	"Publicación del informe de rendición de cuentas vigencia 2021: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/INFORME-DE-GESTION-2021-1.pdf"	Publicación del informe de rendición de cuentas vigencia 2021: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/INFORME-DE-GESTION-2021-1.pdf
	1,2	Actualizar el portafolio de servicios de la SEM.	Documento actualizado y socializado.	P.U. Planeación Educativa.	30 Abril de 2022	Publicación de Portafolio de servicios en la página de la alcaldía, con el enlace: https://cartago.gov.co/portafolio-de-servicios-2/	Publicación de Portafolio de servicios en la página de la alcaldía, con el enlace: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PORTAFOLIO-DE-SERVICIOS-SEMCARTAGO-2022-v1.0.pdf
	1,3	Realizar el boletín estadístico de la SEM del periodo de estudio.	Documento actualizado y socializado.	Jefe de oficina Planeación Educativa.	30 Abril de 2022	Documento elaborado y publicado en la página web municipio https://www.cartago.gov.co/boletin-estadistico/	Documento elaborado y publicado en la página web municipio https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/BOLETIN_ESTADISTICO-SEM_2022-FINAL.pdf
	1,4	Actualizar la caracterización del sector educativo del municipio de Cartago.	Documento actualizado y socializado.	P.U. Calidad educativa	28 febrero de 2022	Se realizó actualización del documento en el mes de enero y se socializó en febrero, se anexa link: https://www.cartago.gov.co/ca	Se realizó actualización del documento en el mes de enero y se socializó en febrero, se anexa link: https://www.cartago.gov.co/ca

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Seguimiento abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
						racterizacion-sector-educativo/	racterizacion-sector-educativo/
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 2022	Actualmente se tiene publicado en el siguiente link: https://www.youtube.com/channel/UCmyDITsxqNLYahfTdf0qOXw	Actualmente se tiene publicado en el siguiente link: https://www.youtube.com/channel/UCmyDITsxqNLYahfTdf0qOXw
	2,2	Realizar el informe de proyección de cupos	Documento actualizado y socializado.	P.U. Cobertura del Servicio Educativo	31 de agosto de 2022	-	El Ministerio de Educación realizó ajustes en la plataforma del SIMAT, por lo cual se aplazó las proyecciones de cupos para entidades territoriales se amplío un mes más, hasta el 01 de octubre. Se adjuntan documentos enviado por el MEN y la SEM en PDF
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.	P.U. Planeación Educativa.	Según la fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas de la Alcaldía Municipal año 2022	Publicación en la página WEB del Municipio del formulario de preguntas para la audiencia de rendición de cuentas https://www.cartago.gov.co/rendicion-de-cuentas-2021/	Publicación en la página WEB del Municipio del formulario de preguntas para la audiencia de rendición de cuentas https://www.cartago.gov.co/rendicion-de-cuentas-2021/

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Seguimiento abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Socializar los resultados de la encuesta de satisfacción al usuario, en la plataforma WEB con la que cuente la organización	Informe de la encuesta Socializada correspondiente al periodo 2020.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	29 de enero de 2023	-	N/A en este cuatrimestre

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Seguimiento abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
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 Radicación interna y externa del SAC.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	31 de diciembre de 2022	-	N/A en este cuatrimestre
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.	"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 2022	Actualmente se tiene publicado en el siguiente link: https://www.youtube.com/channel/UCmyDITsxqNLYahfTdf0qOXw	Actualmente se tiene publicado en el siguiente link: https://www.youtube.com/channel/UCmyDITsxqNLYahfTdf0qOXw
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 gestionar ante la alta dirección una capacitación en temas de atención al ciudadano.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	31 de diciembre de 2022	-	N/A en este cuatrimestre
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 año 2022	Actualmente se tiene publicado en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/informe-atencion-al-ciudadano/	Se tiene informe hasta el mes de junio de 2022 y están debidamente publicados en https://www.cartago.gov.co/informe-atencion-al-ciudadano/

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Seguimiento abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5,1	"Realizar 1 medición de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido	1 encuestas de satisfacción al usuario	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	Segundo semestre de 2022		N/A en este cuatrimestre
	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 de los resultados de la encuesta correspondiente al periodo 2020.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	29 de enero de 2022	Se realizó encuesta para el periodo de ejecución 2021 con su respectivo informe el cual se encuentra publicado en la página oficial del Municipio de Cartago en el siguiente link: Valle.https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/INFORME_ATENCION_AL_CIUDADANO_MES_DE_DIC_2021.pdf	Se realizó encuesta para el periodo de ejecución 2021 con su respectivo informe el cual se encuentra publicado en la página oficial del Municipio de Cartago en el siguiente link: Valle.https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/INFORME_ATENCION_AL_CIUDADANO_MES_DE_DIC_2021.pdf

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 abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
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	P.U. Planeación Educativa.	30 Abril de 2022	Se realizó publicación de Portafolio de servicios en la página de la alcaldía, con el enlace: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PORTAFOLIO-DE-SERVICIOS-SEMCARTAGO-2022-v1.0.pdf	Se realizó publicación de Portafolio de servicios en la página de la alcaldía, con el enlace: https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PORTAFOLIO-DE-SERVICIOS-SEMCARTAGO-2022-v1.0.pdf
	1,2	Realizar una auditoría sensal a todas las Instituciones Educativas Oficiales	Informe de auditoría sensal, para verificación de alumnos en el aula vs SIMAT	P.U. Gestión de la Cobertura Educativa	31 agosto de 2022	-	Se entrega el informe final de auditoria censal y consolidado de todas las inconsistencias realizadas a los establecimientos educativos oficiales al final de mayo y comienzo de junio por el área de cobertura de la SEM correspondiente a la vigencia 2022. se adjunta el informe final y archivo Excel con el consolidado de inconsistencias
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.	Actualmente se tiene publicado en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/informe-atencion-al-ciudadano/	Se tiene informe hasta el mes de junio de 2022 y están debidamente publicados en https://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.	Informe de la actualización de la plataforma WEB de la Secretaría de educación disponible para los usuarios en el componente de preguntas frecuentes relacionadas a la oferta y	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	31 de diciembre de 2022	Se publicó y actualizaron los trámites y las preguntas frecuentes en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC, Ver http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/	Se publicó y actualizaron los trámites y las preguntas frecuentes en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC, Ver http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/

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 abril 2022**	**Seguimiento agosto 2022**
			servicios de la Secretaría de educación.				
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.	T.O. Tecnología Informática	Cada que se requiera la socialización de un informe.	Se realizó publicación de la información según solicitud de cada oficina de la SEM. Ver publicaciones en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/secretaria-de-educacion/	Se realizó publicación de la información según solicitud de cada oficina de la SEM. Ver publicaciones en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/secretaria-de-educacion/
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.	Actualmente se tiene publicado en el siguiente link: https://www.cartago.gov.co/informe-atencion-al-ciudadano/	Se tiene informe hasta el mes de junio de 2022 y están debidamente publicados en https://www.cartago.gov.co/informe-atencion-al-ciudadano/

SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Política de Administración de Riesgos	1.1	Aplicar instrumentos para control de entrega y recibos de equipos e insumos.	N° de formatos de control establecidos	Jefe de Oficina	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
	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	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación del riesgo	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción.	Todos los funcionarios	2022/01/1- 2022/11/30	Se identifican los riesgos, 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.	Se identifican los riesgos, 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 del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Encuesta para determinar el impacto del riesgo Matriz Resultados de la Calificación del Riesgo	Todos los funcionarios	2022/01/1- 2022/11/30		

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
			Matriz Controles de los Riesgos de Corrupción.				
	2.3	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Todos los funcionarios	2022/01/1- 2022/11/30		
Consulta y Divulgación	1.1	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	2022/01/1- 2022/11/30		
	1.2	enviar en la matriz de Riesgo de Corrupción para su publicación en la página web del municipio	Matriz de riesgo publicada	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	2022/01/1- 2022/11/30		
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	2022/01/1 2022/11/30 2022/01/1 2022/11/30	N/A	N/A

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	2022/01/1 2022/11/30	N/A	N/A
	5.2	Publicar resultados			2022/01/1 2022/11/30		

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 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
1	tramite racionalizado y aprobado	Administrativo	Optimización del proceso	Se recepcionar las solitudes de asistencia técnica de manera verbal y se programan de manera individual para su ejecución.	Se debe diligenciar programador de visitas de asistencia técnica y diligenciar el formato de asistencia técnica estimado por los órganos de control.	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	2022/01/1	2022/12/30	N/A	N/A

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	N/A	N/A
	1.2	Consolidación de la información actual					
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Consolidación de la información actual	Informe seguimiento a las metas de rendición de cuentas	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	2022/01/1- Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	N/A	N/A
Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuenta con acciones correctivas para mejora	3.1	Capacitación, acompañamiento y reconocimiento de experiencias.	Acompañamiento en el reconocimiento público	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	2022/01/1 Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	N/A	N/A

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	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	Todas las áreas de la Administración	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	El alcalde municipal convoca mensualmente a consejos de gobierno donde se realizan seguimientos al plan de desarrollo, aprobación de proyectos y asuntos de gran importancia para la comunidad.
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	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.	Todas las áreas de la Administración	2022/01/1- 2022/11/30	Se reciben solicitudes de la comunidad, se atienden a través de visitas técnicas y se registra evidencia mediante formato de control de visitas.	Se reciben solicitudes de la comunidad, se atienden a través de visitas técnicas y se registra evidencia mediante formato de control de visitas.
	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.	Todas las áreas de la Administración	2022/01/1- 2022/11/30		
Gestión relacionamiento con los ciudadanos	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	Todas las áreas de la Administración	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
	3.2	Participar de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las	Listados de asistencia a capacitaciones	Todas las áreas de la Administración	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
		entidades promovidos por la organización central.					
	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	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Reglamento interno para la gestión de las PQRSD	Oficina de MIPG	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe de PQRSD	Oficina de MIPG	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	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 interno.
	4.3	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Procedimiento documentado	Oficina de MIPG	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
	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	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Todas las áreas de la Administración Municipal	2022/01/1- 2022/11/30		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
		informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.				N/A	N/A

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	El municipio de Cartago se encuentra realizando una actualización de los manuales de macroprocesos, procesos, procedimientos y la actualización en primera fase del manual especifico de funciones y competencias laborales de la administración central del municipio de Cartago.
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	
	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	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
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 fotocopiadora u otros	Todas las dependencias de la Administración Municipal	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
	3.1	El Registro o inventario de activos de Información	Formato inventario documental	Todas las dependencias de la Administración Municipal	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Subcomponente 4 **Instrumentos de gestión de información**	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.	Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área competente	Todas las dependencias de la Administración Municipal	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
	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	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	N/A
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	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	Se realiza informe de los derechos de petición y solicitudes de la comunidad donde se estipula fecha de ingreso y fecha de

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
	5.2	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho	Formato de control de correspondencia	Todas las dependencias de la Administración Municipal	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	respuesta, el cual se envía a la oficina de control interno.
	5.3	El tiempo de respuesta a cada solicitud.	Formato de control de correspondencia	Todas las dependencias de la Administración Municipal	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	
	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	2022/01/1- 2022/11/30	N/A	

DIRECCIÓN 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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Políticas De Administración Del Riesgo **Proceso Control Interno**	1.1	Actualización del Mapa de riesgos	Documento 100% actualizado	Funcionario C.I.D.	Enero de 2022	El mapa de riesgo, no se actualizo en la fecha programada, se anexa en documento aparte y se envía vía correo electrónico. Se actualiza mapa de riesgo correspondiente a la vigencia 2022, se adjunta seguimiento y monitoreo, con corte a abril 30 de 2022	Se adjunta matriz de seguimiento y monitoreo, con corte a agosto 30 de 2022.
	1.2	Construir alertas de control para los riesgos de corrupción, asociados a los procesos.	Monitoreo a los posibles riesgos	Funcionario C.I.D.	De acuerdo con el plan de auditoria		
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 2022		
	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 2022		
	2.3	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos	Documento con controles establecidos, describiendo tipo	Funcionario C.I.D.	Enero de 2022		
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 2023		
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.	Cuatrimestral		

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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
	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.	Cuatrimestral		
Subcomponente/proceso 5 **Seguimiento**	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgo, de acuerdo con lo establecido.	Matriz de seguimiento	Funcionario C.I.D.	30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano											
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites											
Planeación de la Estrategia de Racionalización											
Intercambio de Información (Cadenas de Tramites-Ventanillas Únicas)											
Nº	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 realización		Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
								INICIO	FIN		
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. Secretaría de Servicios Administrativos	02/01/2022	31/12/2022	Desde el área de ventanilla única no se ha automatizado el registro de los datos de entrada en el sistema de radicación, lo que imposibilita dar cumplimiento con la disminución de los tiempos de recepción de documentos.	Desde el área de ventanilla única no se ha automatizado el registro de los datos de entrada en el sistema de radicación, lo que imposibilita dar cumplimiento con la disminución de los tiempos de recepción de documentos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	Comunicación con funcionarios y ciudadanos, mediante el uso de TIC – correo electrónico. Se anexa evidencia	Comunicación con funcionarios y ciudadanos, mediante el uso de TIC – correo electrónico. Se anexa evidencia
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.	Periódicamente	Se continúa haciendo uso de las TIC para comunicaciones y notificaciones. Evidencia anexada en el ítem anterior.	Se continúa haciendo el uso de las TIC para comunicaciones y notificaciones. Evidencia anexada.
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 Registro fotográfico	Todas las dependencias de la Administración Municipal	Diciembre de 2022	Para este primer período no se programaron capacitaciones	Se realizó capacitación sobre el Debido Proceso a docentes, coordinadores y rectores de la Institución Educativa Indalecio Penilla. Se adjunta evidencias.
Subcomponente 4 **Normativo y procedimental**	4.1	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos a las quejas	Seguimiento y Actas de reparto de quejas	Funcionarios C.I.D.	30/12/2022	En este periodo no se han realizado reparto de quejas	Asignación de quejas e informes a contratistas, profesional

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: Atención al Ciudadano							
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento abril 2022	Seguimiento agosto 2022
		allegadas a la Dependencia (manual).					universitario y auxiliar administrativo. Evidencia reposa en los Autos.
Subcomponente 5 **Relacionamiento con el ciudadano**	5.1	Realizar el monitoreo y control y evaluación a las solicitudes radicadas	Informe de seguimiento a las solicitudes recibidas.	Funcionarios C.I.D.	Periódicamente	Se realiza seguimiento a solicitudes recepcionadas. Se anexa evidencia.	Se realiza seguimiento a solicitudes recepcionadas. Se anexa evidencias.

	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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
Subcomponente 1 **Lineamientos de transparencia activa**	1.1	Aplicar el principio de publicidad garantizando el debido proceso	Notificaciones por Estado y/o Edicto	Todas las dependencias de la Administración Municipal	Cuando se aplique	N/A	Durante este periodo se realizaron 3 notificaciones por edicto. Se anexa evidencia.
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 procesos disciplinarios	Funcionarios C.I.D.	Cuando se aplique	Durante este periodo se expidió (01) certificado Se anexa evidencia	Durante este periodo se expidieron (06) certificados Se anexa evidencia
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	30/12/2022	Se realizó transferencia documental a archivo administrativo en la vigencia anterior. Se han venido realizando labores de refoliación en los expedientes que presentaron novedad.	Se oficializa la transferencia documental, mediante memorando. Se anexa evidencia.
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.	Periódicamente, cuando se requiera	N/A	N/A

	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 abril 2022	Seguimiento agosto 2022
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	Funcionarios C.I.D.	Semestral	N/A	Informe se presenta semestralmente. Por lo que se presentó en el informe del corte a junio de 2022. Se anexa evidencia.