



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Realizado por: Ing. Claudia Elena Colorado Ospina, Jefe de la Oficina de Control Interno

Entidad: Administración Municipal de Caldas Antioquia.

Fecha: Diciembre 31 de 2013.

Componente	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
Risgos de corrupción y Acciones para su manejo	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno: Es necesario realizar el complemento requerido, alineado con los procesos susceptibles de corrupción, del Sistema de Gestión de la Calidad y los respectivos responsables de cada proceso. Previa coordinación con la Secretaria de Despacho de Planeación.	1) Secretaria de Despacho de Planeación. 2) Responsables de los procesos susceptibles de corrupción.	Al 11 de diciembre de 2013, quedó establecido y actualizado el mapa institucional de riesgos para los 16 procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, en los cuales se evidencian los riesgos de corrupción. Para lo cual en el año 2014, la Oficina de Control Interno, estará realizando la verificación a los respectivos controles y acciones establecidos para mitigarlos. Previa aplicación de la metodología vigente para identificarlos, analizarlos, valorarlos. Y además establecer la política de administración de los riesgos.
Estrategia antitrámites	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno: Es necesario realizar el complemento requerido, alineado con el proceso Administración de Riesgos del Sistema de Gestión de la Calidad, que integra los demás procesos del Sistema de Gestión de la Calidad. Previa coordinación con la Secretaria de Despacho de Planeación.	1) Secretaria de Despacho de Planeación. 2) Todos los Responsables de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad. 3) Jefe de Oficina de Control Interno.	Una vez identificada la situación actual de los trámites en acato a la normatividad vigente, procedieron los responsables del Proceso de Gestión de trámites del Sistema de Gestión de la Calidad, ha actualizarlos con base en la normatividad vigente, previa priorización y racionalización respectiva.
Rendición de cuentas	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno: Es necesario realizar el complemento requerido, respecto a lo informado con referencia en los "Concejos Comunitarios que se realizan cada mes con todos los representantes de las Organizaciones Sociales Comunitarias (Juntas de Acción Comunal), que da a conocer mes a mes en cabeza de su Alcaldesa MONICA MARÍA RAIGOZA MORALES, toda la Gestión Administrativa que desde la Administración Municipal, se irradia hacia afuera, donde a cada Comunidad organizada de barrios y veredas, se le da la oportunidad de priorizar sus proyectos, enmarcados dentro del PLAN DE DESARROLLO 2012-2015 UNIDOS POR CALDAS".	1) Alcaldesa. 2) Secretaria de Despacho de Planeación. 3) Secretario de Despacho de Desarrollo y Gestión Social.	Nuestra Alcaldesa, realizó en la vigencia 2013, dos Rendiciones de cuentas: En julio 30, y el 27 de diciembre de 2013, en acato a la normatividad vigente. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado el 30 de abril de 2013, será actualizado en el año 2014, para que permita complementar lo afirmado respecto a los "Consejos comunitarios, y las organizaciones sociales comunitarias...."
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno: Es necesario realizar el complemento requerido en la Plataforma Tecnológica para: 1) Trámites y Servicios en línea. 2) Contenido actualizado en la página web de la Administración Municipal. 3) Sistemas de Información. 4) Red de datos y voz. 5) Datacenter. 6) Energía regulada. 7) Telefonía IP.	1) Alcaldesa. 2) Secretario de Despacho de Hacienda. 3) Secretario de Despacho de Servicios Administrativos. 4) Secretaria de Despacho de Planeación. 5) Secretario de Despacho de Gobierno. 6) Secretaria de Despacho de Salud 7) Secretario de Despacho de Tránsito y Transporte. 8) Secretario de Despacho de Desarrollo y Gestión Social.	Se logró unificar los criterios para que en la dependencia de "Archivo y Correspondencia" sea la responsable de recepcionar, tramitar y enviar la respuesta de las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión institucional de la entidad.

La secretaria de Planeación, no consideró la pertinencia de suscribir un plan de mejoramiento (Recomendado por la Oficina de Control Interno) en el mes de noviembre de 2013, debido a que del 10 al 12 de diciembre de 2013, estaría el ICONTEC realizando auditoría de seguimiento para verificar si emitía el concepto favorable para mantener la recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad, motivo por el cual se adelantaron las mejoras requeridas, en las cuales se incluyó el seguimiento emitido por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La consolidación por parte de la Secretaria de Despacho de Planeación del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013-2015, fue publicado por el responsable de Comunicaciones en la página web de la Administración Municipal de Caldas Antioquia, el 30 de Abril de 2013.