| SEGUIMIENTO<br>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO<br>VIGENCIA 2017 | |
|---|---|
| Jefe Oficina de Control Interno: **NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA** | |
| Fecha de Seguimiento:<br>30 de agosto 2017 | Fecha de elaboración del informe:<br>07 de septiembre de 2017 |

## 1. OBJETIVO DEL INFORME

Dar a conocer el seguimiento y acompañamiento realizado por la Oficina de Control Interno en el proceso de elaboración y/o actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2017.

## 2. ANTECEDENTES

La formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se formuló en el marco la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 124 de 2017 y el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – versión 2 – 2015" y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015.

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017 se tuvieron en cuenta los siguientes componentes o estrategias.

A. Gestión del Riesgo de Corrupción
B. Racionalización de Trámites
C. Rendición de Cuentas
D. Atención al Ciudadano
E. Transparencia y Acceso a la Información
F. Mapa de Riesgo de Corrupción

Para la vigencia 2017, el Plan Anticorrupción fue consolidado y elaborado bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación, y se adoptó mediante el Decreto Municipal 017 del 30 de enero de 2017

## 3. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

La Oficina de Control Interno del Municipio de Caldas adelantó las siguientes actividades de control:

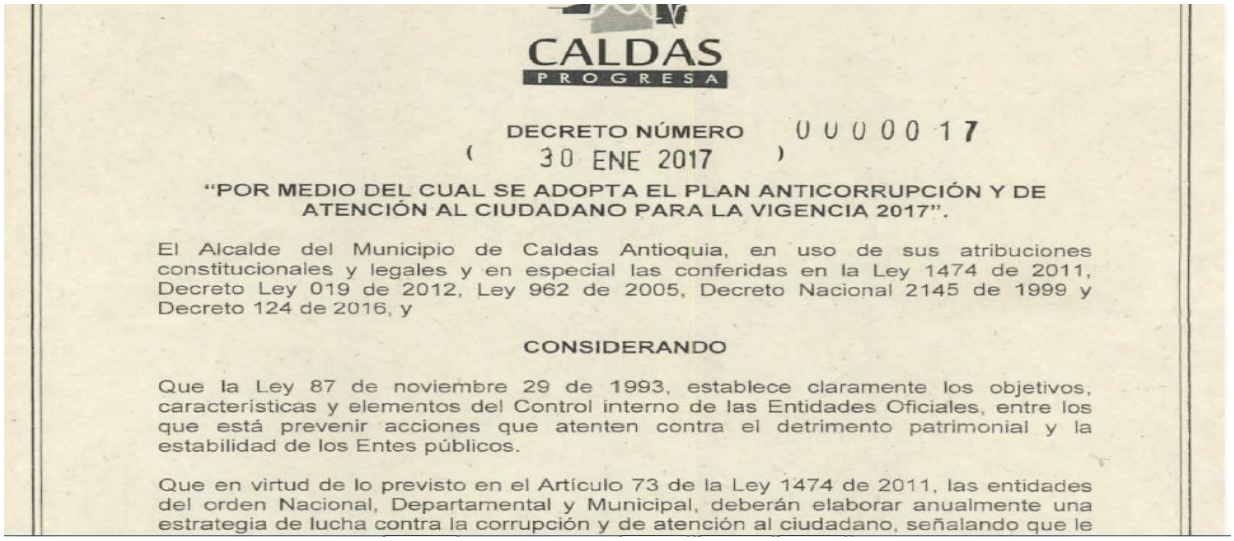
- Se verificó en la página WEB institucional, la publicación y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Acto Administrativo que lo adopta.

- Se envió a cada dependencia un comunicado interno con un anexo en CD mediante radicado 02388 del de fecha 10 agosto de 2017.

  Cada dependencia remitió a este despacho el formato diligenciado, donde se encuentra el seguimiento de las matrices y sus respectivas evidencias.

  a. La Matriz del Mapa de Riesgo
  b. Matrices consolidadas y componentes al Plan Anticorrupción

**A continuación se muestra el enlaces del Acto Administrativo publicado en el portal institucional de la entidad:**



CALDAS
PROGRESA

DECRETO NÚMERO 0 0 0 0 0 1 7
( 30 ENE 2017 )

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2017".

El Alcalde del Municipio de Caldas Antioquia, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 962 de 2005, Decreto Nacional 2145 de 1999 y Decreto 124 de 2016, y

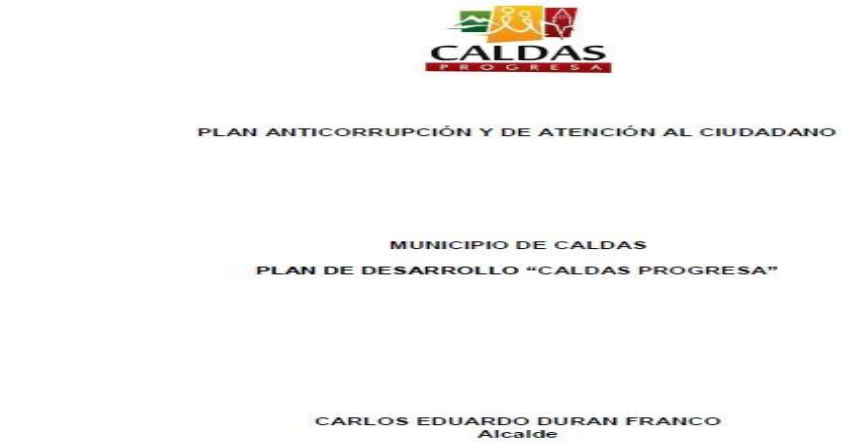
CONSIDERANDO

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, establece claramente los objetivos, características y elementos del Control interno de las Entidades Oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los Entes públicos.

Que en virtud de lo previsto en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal, deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, señalando que le

https://www.caldasantioquia.gov.co/alcaldia/resoluciones

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:**

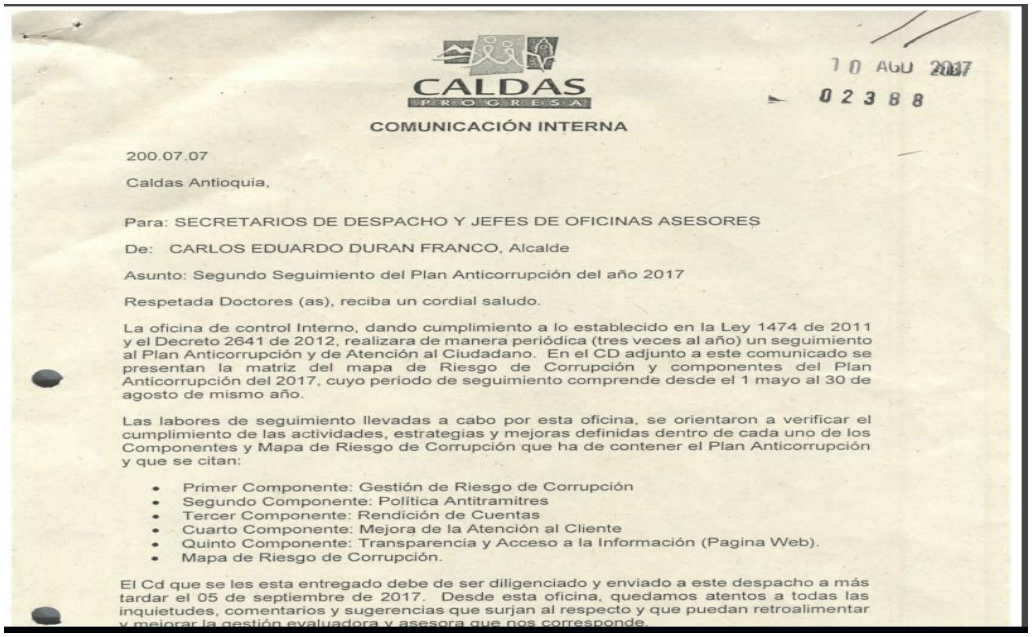


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MUNICIPIO DE CALDAS
PLAN DE DESARROLLO "CALDAS PROGRESA"

CARLOS EDUARDO DURAN FRANCO
Alcalde

**Comunicado Interno de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:**



10 AGO 2017
02388

COMUNICACIÓN INTERNA

200.07.07

Caldas Antioquia,

Para: SECRETARIOS DE DESPACHO Y JEFES DE OFICINAS ASESORES

De: CARLOS EDUARDO DURAN FRANCO, Alcalde

Asunto: Segundo Seguimiento del Plan Anticorrupción del año 2017

Respetada Doctores (as), reciba un cordial saludo.

La oficina de control Interno, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, realizara de manera periódica (tres veces al año) un seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En el CD adjunto a este comunicado se presentan la matriz del mapa de Riesgo de Corrupción y componentes del Plan Anticorrupción del 2017, cuyo periodo de seguimiento comprende desde el 1 mayo al 30 de agosto de mismo año.

Las labores de seguimiento llevadas a cabo por esta oficina, se orientaron a verificar el cumplimiento de las actividades, estrategias y mejoras definidas dentro de cada uno de los Componentes y Mapa de Riesgo de Corrupción que ha de contener el Plan Anticorrupción y que se citan:

- Primer Componente: Gestión de Riesgo de Corrupción
- Segundo Componente: Política Antitramitres
- Tercer Componente: Rendición de Cuentas
- Cuarto Componente: Mejora de la Atención al Cliente
- Quinto Componente: Transparencia y Acceso a la Información (Pagina Web).
- Mapa de Riesgo de Corrupción.

El Cd que se les esta entregado debe de ser diligenciado y enviado a este despacho a más tardar el 05 de septiembre de 2017. Desde esta oficina, quedamos atentos a todas las inquietudes, comentarios y sugerencias que surjan al respecto y que puedan retroalimentar y mejorar la gestión evaluadora y asesora que nos corresponde.

- En el seguimiento del mes abril del 2017, se recomendó al Señor Alcalde y a la Alta Dirección (Secretarios y Jefes) realizar los ajustes al Plan

Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia del 2017 con el fin de definir metas, estrategias y actividades medibles y verificables.

**Se pudo evidenciar en éste Segundo seguimiento que no se acato con dicha recomendación.**

Se le solicitó a cada una de las Secretarías y Oficinas responsables de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, las evidencias y soportes de los avances de las actividades reportadas para el segundo cuatrimestre, de lo anterior se observa lo siguiente:

## Mapa de Riesgos de Corrupción

Se pudo evidenciar que las secretarias y oficinas tienen riesgos, pero los mismos no tienen controles definidos, lo que imposibilita definir metas, estrategias y actividades medibles y verificables.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CALDAS ANTIOQUIA -2017

| Dependencia | Matriz definición del Riesgo de Corrupción | | | | | Identificación del Riesgo de Corrupción | | | | | Medición del Riesgo de Corrupció | | Medición del Riesgo de Corrupci | | Zona de riesgo de Corrupción (color) RIESGO INHERENTE | Opción de Manejo | Acciones | Registros (Evidencias) | Cronograma | SEGUIMIENTO DE AGOSTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Descripción del riesgo | Acción y Omisión | Uso del poder | Desviar la gestión de lo público | Beneficio particular | Proceso | Objetivo del proceso | Causa | Riesgo | Consecuencias | Descriptor | Nivel | Descriptor | Nivel | | | | | | |
| Desarrollo | Desvío (hurto)de recursos del programa de alimentación escolar y comunitaria | Acción | Si | Si | Si | Apoyo Social | Apoyar a la comunidad en el cubrimientode las necesidades básicas. | Intereses que benefician a terceros | Desvío (hurto)de recursos del programa de alimentación escolar y comunitaria | Detrimento patrimonial; afectación a la población beneficiaria; afectación de la imagen institucional. | Posible | 3 | Catastrófico | 20 | ZONA DE RIESGO DE CORRUPCION EXTREMA | Prevención | Diligenciamiento de formatos control de minutas. Visitas de supervisión | Formatos | Semestral | Se envia evidencia de el deligenciamiento de los formatos de control de minutas y de las visitas de seguimiento para evitar el Desvío (hurto)de recursos del programa de alimentación escolar y comunitaria. Anexo 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 |
| Desarrollo | Tráfico de Influencias | Acción | Si | Si | Si | Apoyo Social | Apoyar a la comunidad en el cubrimientode las necesidades básicas. | Intereses que benefician a terceros | Tráfico de Influencias | Afectación de la imagen institucional; afectación a la población vulnerable. | Posible | 3 | Mayor | 10 | ZONA DE RIESGO DE CORRUPCION ALTA | Prevención | Diligenciamiento de formatos control de minutas. Visitas de supervisión | Formatos | Semestral | Se envia evidencia de el deligenciamiento de los formatos de control de minutas y de las visitas de seguimiento que evitan un trafico de influencia en la atención en el programa de alimentación escolar y comunitaria .Anexo 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 |
| Desarrollo | Desvío (hurto)de recursos del programa de agropecuario | Acción | Si | Si | Si | Asesoría y Asistencia | Brindar acompañamiento a la comunidad para el desarrollo de sus intereses comunes y particulares, para la solución pronta de sus necesidades y requerimientos. | Intereses que benefician a terceros | Desvío (hurto)de recursos del programa de agropecuario | Detrimento patrimonial; afectación a la población beneficiaria; afectación de la imagen institucional.Sanciones disciplinarias. Sanciones penales. | Improbable | 2 | Catastrófico | 20 | ZONA DE RIESGO DE CORRUPCION ALTA | Prevención | Diligenciamiento de registros control de insumos. Visitas de seguimiento. | Formatos | Semestral | Se envia evidencia de el deligenciamiento de los formatos de control de insumos que evitan el desvio de recursos del programa agropecuario como las huertas sostenibles y eficientes que maneja la secretaria de despacho donde se hace entrega de semillas para el fortalecimeinto del programa. Anexo 4 |

Matriz definitiva

Listo Bloq Despl

## Componente 1 “Mapa de Riesgos de Corrupción”:

El componente de Mapa de Riesgos de Corrupción contiene 12 actividades de las cuales 5 se presentan medibles y 7 no se pueden calcular, para un porcentaje de cumplimiento de las estrategias del 41.66 %.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CALDAS ANTIOQUIA - 2017

Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

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

| Subcomponente | | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades realizadas | % de Avance | Observaciones del seguimiento 2 de Agosto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Ajuste de la Política de Administración de Riesgos | Aplicación de encuesta sobre política de riesgos. | Secretaria de Planeación | 30/02/2017 | N/A | 0% | Se evidencia que la Secretaría de Planeación envió un correo a los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Lideres del SGC - MECI, Auditores Internos y Funcionarios de la Administración Municipal de Caldas - Antioquia el dia 31 de agosto para el diligenciamiento de la encuesta basada en riesgos, la cual es un requisito de gran importancia para la nueva Norma ISO 9001:2015, esta encuesta debía ser diligenciada a mas tardar el 07 de septiembre y asi poder tabularla y dar el resultado esperado. La tabulación esta en proceso y por esta razón la actividad no se cumple al 100% |
| | 1.2 | Socialización del Plan Anticorrupción a nivel externo. | 1 encuentro de socialización con Veedurias, Juntas de Acción Comunal, Personería, grupos poblacionales y ciudadanos. | Secretaria de Planeación | 24/01/2017 | 1 | 100% | Es de anotar que estas actividades fueron realizadas desde el mes de enero y es por esto que el porcentaje de avance es el 100% |
| | 1.3 | Socialización del Plan Anticorrupción con Juntas de Acción Comunal y Grupos poblacionales | 1 encuentro de socialización con JAC, grupos poblacionales y ciudadanos. | Secretaria de Planeación | 25/01/2017 | 1 | 100% | |
| | 1.4 | Socialización del Plan Anticorrupción a nivel interno. | 1 encuentro de socialización con funcionarios y contratistas | Secretaria de Planeación | 26/01/2017 | 1 | 100% | |
| | 2.1 | Envio de las matrices diligenciadas de cada uno de los | Matrices diligenciadas | Todas las Dependencias | 19/01/2017 | N/A | 0% | La diferentes dependencias de la Administración Municipal, enviaron sus matrices diligenciadas a la Secretaría de Planeación desde el mes de Enero de 2017, la cual consolida la información respectiva - Adjunto |

PRIMER COMPONENTE | SEGUNDO COMPONENTE | TERCER COMPONENTE | CUARTO COMPONENTE | QUINTO COMPC ...

## Componente 2 “Planeación de la Estrategia de Racionalización”

El componente de Planeación de la Estrategia de Racionalización contiene 23 actividades de las cuales 23 no se pueden calcular, para un porcentaje del cumplimiento de las estrategias del 0 %.

Componente 2: 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 AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA REALIZACIÓN INICIO dd/mm/aa | FECHA REALIZACIÓN FIN dd/mm/aa | Actividade realizadas | % de Avance | Observaciones del seguimiento 2 de Agosto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tramite para autorizacion de eventos o espectaculos | Normativas | Reducción de tiempo de duración del trámite/OPA | Tramite eficiente | El tramite se ajusta a la normatividad y a la legalidad | Agilidad en los tiempos de respuesta | Secretaria de Gobierno | 19/01/2017 | 31/12/2017 | N/A | 0% | La Secretaria de Gobierno expresa que como el trámite es eficiente no requiere de actividades de mejora; se recomienda para el próximo año modificar o eliminar. |
| 2 | Acción administrativa de violencia intrafamiliar | Administrativas | Reducción/incentivos o eliminación del pago para el ciudadano | Se radica la solicitud, se fija cita para verificación de derechos, una vez se obseva la vulneración se lleva a cabo el proceso administrativo | Reforzar con personal idoneo la atención al ciudadano | Reduccion de tiempos | Secretaria de Gobierno | 19/01/2017 | 31/12/2017 | N/A | 0% | La Secretaría de Gobierno contrata a personal idoneo dentro de la Comisaría de Familia para el desarrollo eficiente de los diferentes procesos administrativos que requiere el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes. |
| 3 | Solicitud de licencias urbanísticas | Normativas | Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA | Actualmente se siguen radicado proyectos sin el lleno de los requisitos, dilatando el plazo para revisión y expedición de actas de observaciones y liquidaciones. Además, se subsanan observaciones y requerimientos parcialmente lo que impide llevar un control del trámite riguroso. | Radicar únicamente los proyectos que cumplan con la totalidad de los requisitos, hacer seguimiento a la fecha de notificación del Acta única de Observaciones y en caso de que no se subsanen a tiempo por el solicitante, de acuerdo al Decreto 1469 de 2010 desistir el trámite. | Optimización del tiempo de respuesta y garantía de emitir un concepto dentro del término establecido por Ley; evacuar solicitudes pendientes. | Secretaría de Planeación | 1/01/2017 | 30/12/2017 | N/A | 0% | Adjunto copia de un desistimiento por vencimiento de términos y el formato F-GT-01 "Documentos exigidos solicitud tramites licencias urbanisticas" |
| | Solicitud de visitas | | | Se radican solicitudes que no hacen parte de las | Radicar únicamente solicitudes de visita que sean técnicas, no por asuntos entre particulares | | | | | | | La Secretaría de Planeación adjunta Copia de la Comunicación enviada a |

PRIMER COMPONENTE | SEGUNDO COMPONENTE | TERCER COMPONENTE | CUARTO COMPONENTE | QUINTO COMPC ...

## Componente 3 “Rendición de cuentas”

El componente Rendición de cuentas contiene 23 actividades, las cuales quedan de la siguiente forma:

- 10 actividades que fueron incumplidas 0%
- 10 actividades que van en el 50%
- 3 actividades que cumplieron al 100%

El porcentaje de cumplimiento de las estrategias es del 56.52%

| ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CALDAS ANTIOQUIA - 2017 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | | |
| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | | Fecha de seguimiento: | 30/08/2017 | Seguimiento 2 |
| Subcomponente | | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades Realizadas | % de Avance | |
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Aportar y apoyar la información requerida para la rendición de cuentas del Señor Alcalde | Documentos, datos y demás evidencias solicitadas para la rendición de cuentas | Secretario de Educación – Grupo de Mejora Continua Institucional Responsables de los procesos en la Secretaría de Educación. | 30/06/2017 | N/A | 0% | Este indicador es propia de todas las dependencias para conformar el informe final de Rendición de Cuentas del Alcalde, donde la dependencia encargada de elaborar el Informe es la dependencia de Comunicaciones que pertenece a la Secretaría de Servicios Administrativos. |
| | 1.2 | Realización y difusión virtual de un boletin informativo interno. | Publicación trimestral | Dependencia de Comunicaciones | 30/03/2017 | 4 | 50% | La Dependencia de Comunicaciones realiza envío difusivo por correo a los funcionarios de la Administración Municipal de los boletines por vía Correo Electrónico. |
| | 1.3 | Realización y difusión virtual de un boletin de prensa sobre avances en la gestión. | Publicación semestral | Dependencia de Comunicaciones | 30/06/2017 | 2 | 50% | La Dependencia de Comunicaciones realiza boletines de prensa sobre avances de gestión de la Administración. |
| | 1.4 | Publicación de información de trámites de la administración en redes sociales | Publicación trimestral | Dependencia de Comunicaciones | 30/03/2017 | 4 | 0% | La Dependencia de Comunicaciones No ha realizado, ni ha publicado videos de los trámites de la Administración Municipal en las redes sociales. |
| | 1.5 | Emitir y difundir en diferentes escenarios tanto físicos como virtuales contenido audiovisual del avance de la gestión. | Publicación semestral | Dependencia de Comunicaciones | 30/06/2017 | 2 | 50% | La Dependencia de Comuicaciones informa que desde las redes sociales la Adminsitración Municipal constantemente informa sobre los avances de gestión |
| | 1.6 | Identificación de la información: Definir la información que se presentará en la rendición de cuentas de la | Información definida para la rendición de cuentas | Secretario de Salud | Septiembre de 2017 | N/A | 0% | La Secretaría de Salud, anexa evidencia de Imágenes y Asistencias en la rendición de cuentas |

## Componente 4: “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano”

El componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano contiene 38 actividades de las cuales 9 medibles y 29 son incalculables, para un porcentaje de cumplimiento de las estrategias del 23.68%

| ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CALDAS ANTIOQUIA -2017 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | | |
| Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | | | | | | | | |
| **Subcomponente** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** | **Actividades Realizadas** | **% de avance** | **Seguimiento 2 de Agosto** |
| **Subcomponente 1** Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | **1.1** | Aplicar rutas y protocolos de atención para el acceso a los servicios de la Secretaría de Educación.- elaborado en la vigencia anterior | Un protocolo de atención | Secretario de Educación – Grupo de Mejora Continua Institucional Responsables de los procesos de la Secretaría de Educación. | 30/10/2017 | 0 | 0% | Se sigue aplicando rutas y protocolos de atención para el acceso a los servicios de Educación de acuerdo al instructivo elaborado en el año 2016. |
| | **1.2** | Capacitación para la implementación de la ventanilla única | Capacitación | Secretaría de Servicios Administrativos | 30/06/2017 | 0 | 0% | Desde el contrato N°256 de 2017 "prestación de servicios y apoyo en la gestión en la implementación de la ventanilla única y un sistema unificado de atención de peticiones denuncias y sugerencias -pqrds- en la alcaldía de Caldas Antioquia", en la ejecución de dicho contrato y desde la instalación del software PQRDS se están realizando capacitaciones respcto de la implementación de la ventanilla única. |
| | **1.3** | Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación dentro de la Secretaría | Acta de reunión mensual para retroalimentar los procesos | Secretaria de Tránsito | mensual | 12 | 66,67% | La Secretaría de Tránsito Evidencia Acta Asistencia a reunión de retroalimentaciín a los procesos |
| | **1.4** | Canal de comunicación entre la Secretaria de Gobierno y el personal de sus dependencias (reuniones periodicas) | 12 Reuniones | Secretaría de Gobierno | 1 Mensual | 8 | 66,67% | La Secretaría de Tránsito Evidencia Acta Asistencia a reunión periodicas |

PRIMER COMPONENTE | SEGUNDO COMPONENTE | TERCER COMPONENTE | **CUARTO COMPONENTE** | QUINTO COMPC ...

## Componente 5: "Transparencia y Acceso a la Información"

El componente Transparencia y Acceso a la Información, contiene 18 actividades de las cuales 4 medibles y 14 no se pueden calcular, para un porcentaje de cumplimiento de las estrategias del 8.33%

| ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CALDAS ANTIOQUIA -2017 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | | | |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | | | | |
| **Subcomponente** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Indicadores** | **Responsable** | **Fecha programada** | **Actividades Realizas** | **% de avance** | **SEGUIMIENTO 2 de Agosto** |
| **Subcomponente 1** Lineamientos de Transparencia Activa | **1.1** | Publicación de contratos en las respectivas plataformas | Publicación de los contratos en SECOP y Gestión Transparente | N° de contratos publicados / N° de contratos a publicar | Juridica -Auxiliar Administrativa | Mensual | N/A | 0% | Se adjunta evidencia cuadro control de contratos publicados, con la salvedad que algunos contratos no se encuentran publicados ya que la respectiva Secretaría no ha presentado la carpeta en la Oficina Jurídica |
| | **1.2** | Publicación de información: Definir la información de la Secretaría de Salud que debe ser publicada en la página web de la Alcaldía y gestionar su publicación | Información publicada | Información definida y publicada | Secretario de Salud | Septiembre de 2017 | N/A | 0% | No se ha cumplido el plazo |
| | **1.3** | Definición de datos abiertos publicar | Datos abiertos de la Entidad publicados | Número de datos abiertos publicados/Número de datos abierto por publicar | Secretaría de Planeación | Mayo de 2017 | N/A | 0% | Se adjuntan archivos en excel. De los datos abiertos, se han publicado tres conjuntos de datos, vamos en aproximadamente en un 25% de los que se esperan publicar |
| | | Publicación de | Publicaciones | | Secretaría de | | | | Desde las redes sociales la Administración Municipal |

... | SEGUNDO COMPONENTE | TERCER COMPONENTE | CUARTO COMPONENTE | **QUINTO COMPONENTE**

## RECOMENDACIONES

1. Se **reitera** y se recomienda de nuevo al Señor Alcalde y a la Alta Dirección realizar los ajustes al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia del 2017, con el fin de definir metas, estrategias y actividades medibles y verificables.

2. Se **reitera** que, en caso de realizar ajustes, se debe efectuar una socialización a la ciudadanía, en los términos establecidos por el Decreto Nacional 124 de 2016.

3. Se sugiere **de nuevo** a la alta Dirección más compromiso con el cumplimiento y la autoevaluación de las estrategias propuestas en el Plan Anticorrupción de la Entidad.

*ORIGINAL FIRMADO*
**NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA**
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: José Fernando Angel Vanegas y Ana María Gómez Angel