SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Realizado por: Esp. Claudia Elena Colorado Ospina, Jefe de Oficina de Control Interno

Entidad: Administración Municipal de Caldas Antioquia.
Fecha: 2015-08-31

Componente	Actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
Risgos de corrupción y Acciones para su manejo	1) Implementar en mapa de riesgos de corrupción, con referncia en el modelo que establece la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". 2) Incorporar en el Mapa Institucional de Riesgos los riesgos de corrupción implementados. 3) Actualizar en "ISO", en el proceso de Gestión de Riesgos, el respectivo Mapa Institucional de Riesgos actualizado, y socializar el respectivo ajuste. 4) Incorporar en el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015", en el pimer componente la actualización del Mapa Institucional que incluye los Riesgos de Corrupción, y publicarlo nuevamente en la página web de la Administración Municipal.	1) Secretaría de Planeación. 2) Respopnsables de los procesos susceptibles de riesgos de corrupción.	Aún no se ha implementado el mapa de riesgos de corrupción, con referncia en el modelo que establece la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", porque se encuentra en el procesos de ajuste de los mismos, lo cual se espera lograr para el mes de octubre de 2015. Sustentado por la Contratista Liliana Valencia Quintero, contratista de Planeación, quien apoya el Sistema de Gestión de la Calidad.
Estrategia antitrámites	1) Cargar todos los trámites actualizados al Sistema Único de Información de Trámites. 2) Actualizar todas las guías de los trámites respectivamente. 3) actualziar en Inventario de Trámites.	1) Secretaría de Planeación. 2) Los Responsables del Proceso ***"Gestión de Trámites"*** , del Sistema de Gestión de la Calidad.	Aún no se han actualizado todos los Trámites porque se encuentra algunos en el procesos de ajuste, lo cual se espera lograr para el mes de octubre de 2015. Sustentado por la Contratista Liliana Valencia Quintero, contratista de Planeación, quien apoya el Sistema de Gestión de la Calidad.
Rendición de cuentas	1) Realizar la Audiencia Pública por medio de Streaming. 2) Publicar en la página web de la Administración Municipal, el respectivo infome de rendición de cuentas para la vigencia.	1) Alcaldesa. 2) Secretaría de Planeación. 3) Secretaría de Servicios Administrativos: Comuniciaciones y Sistemas.	Durante esta vigencia, La Alcaldesa no ha realizado lAudiencia Pública.
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	1) Manual Antitrámites implementado. 2) Respuestas oportunas a las PQRS.	1) Secretaría de Planeación. 2) Secretaría de Servicios Administrativos: Archivo y Correspondencia. 3) Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina.	1) A la feha no se ha elaborado el Manul Antitrámites para el Municipio, sustentado por la Contratista Liliana Valencia Quintero, contratista de Planeación, quien apoya el Sistema de Gestión de la Calidad. 2) El Secretario de despacho de Servicios Adminstrativos, Aníbal Darío Quintero Escobar, designó a la Auxiliar administrativa de Archivo y Correspondencia, Nora Lucía Marín, para realizar el control desde la recepción de las PQRDS, hasta la distribución y emisión de la respectiva respuesta, y es quien realiza el seguimiento permanente, con el fin de que la respuesta a las PQRDS se realice dentro de los términos establecidos por la Ley. 3) El control de las evidencias que soportan la respuesta oportuna de las PQRDS, es custodiado por Nora Lucía Marín.
Consolidación del documento: Estrategia para vigencia 2015	Cargo: Secretaria de despacho de Planeación Nombre: Ruth del Socorro Sñanchez Arenas.		Cargo: Contratista de Planeación- Tecnóloga Industrial. Nombre: Liliana Andrea Valencia Quintero