

## **SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2022**

En cumplimiento a la Ley 1414 de 2011, la alcaldía municipal de Supía caldas construyó el Plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2022, identificando los principales riesgos de corrupción que pueden presentarse en algunos procesos, así como la programación de actividades que permitan mitigar los mismos, entre estas actividades se contempló la racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y las estrategias de atención al ciudadano.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, realiza el seguimiento y verificación a las acciones programadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano durante el segundo cuatrimestre del 2022.

### **Objetivos:**

- Verificar el cumplimiento de la Ley 1414 de 2011 en la alcaldía Municipal.
- Verificar el cumplimiento de actividades que permita disminuir el riesgo de corrupción en los procesos de la alcaldía municipal en todas sus dependencias.

### **Alcance:**

Reporte de actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre de 2022 presentado por la Segunda Línea de Defensa, en cumplimiento de las actividades programadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y de la normatividad aplicable.

### **Metodología:**

- Verificación de la página Web donde se debe evidenciar el cargue del plan anticorrupción con el fin de darlo a conocer a la comunidad.
- Verificación de existencia de evidencias de las actividades en pro de la disminución de riesgos de corrupción.
- Realizar informe donde se contemple la recolección de información del debido seguimiento.

- Verificación de porcentaje de cumplimiento en cada una de las actividades programadas para la vigencia.

**SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022**

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
SUB COMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FUENTE DE VERIFICACION	PROCESO LIDER	FRECUENCIA	SOPORTES DE CUMPLIMIENTO
<b>1. Política de administración de riesgos de corrupción</b>	Socializar la Política de Administración del Riesgo a todas las líneas de defensa	Política de Administración del Riesgo socializada con todas las líneas de defensa	Acta de socialización de la Política con todos los servidores	Planeación de Obras Públicas y Desarrollo Económico	1 vez al año	Se tiene evidencia de socialización en página web y se compartió en Carteleras
<b>2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Actualizar y validar el Mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo a la normatividad vigente y guías emitidas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y la Función Pública	Un (1) mapa de riesgos de corrupción actualizado	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Primera Línea de Defensa (Líderes de Proceso)	1 vez al año	Actividad en proceso de actualización
<b>3. Consulta y divulgación</b>	Socializar la matriz de riesgos institucionales (de gestión, de corrupción y seguridad digital) y publicar en página web de la Alcaldía de Supía y cada vez que se realicen ajustes	Un (1) mapa de riesgos de corrupción divulgado	Registros de divulgación	Segunda Línea de Defensa (Planeación) TICS	1 vez al año	Actividad en proceso de actualización



ALCALDÍA DE  
**SUPIÁ**

<b>4. Monitoreo y revisión</b>	Reportar la ejecución de las actividades establecidas en los planes de riesgos institucionales (de gestión, seguridad y/o evidencias) a la Secretaría de Fomento y Oficina de Planeación e Interno.	Reportes por cada proceso	Reportes por cada proceso	Primera Línea de Defensa (Líderes de Proceso)	3 veces al año	No se recibieron soportes por parte de la primera y segunda línea de defensa.
	Evaluar los controles establecidos por la Primera Línea de Defensa para los riesgos de corrupción, su solidez y diseño, al igual que el monitoreo realizado por la Segunda Línea de Defensa.	Informe dirigido a la Alta Dirección de la Evaluación Independiente a los controles establecidos para los riesgos de corrupción.	Informe de Seguimiento a Mapas de Riesgo de Corrupción	Tercera Línea de Defensa (Oficina de Control Interno)	3 veces al año	No se recibieron soportes por parte de la primera y segunda línea de defensa
<b>5. Seguimiento</b>	Presentar resultados de la evaluación de riesgos para la toma de decisiones en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Informe de resultados sobre Evaluación del Riesgo	Acta de Comité CICC - Informe	Tercera Línea de Defensa (Oficina de Control Interno)	2 veces al año	En términos de ejecución, a la fecha no se han recibido soportes por parte de la primera línea de defensa para realizar la evaluación.
	<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>					
SUB COMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FUENTE DE VERIFICACION	PROCESO LIDER	FRECUENCIA	SOPORTES DE CUMPLIMIENTO
<b>1. Racionalización de Trámites</b>	Convocar el equipo de trabajo operativo de la racionalización de trámites a los comités ordinarios.	1 Equipo convocado y establecido en el marco del Comité Operativo.	Acta	Planeación Obras Públicas y Desarrollo Económico	2 veces al año	En términos de ejecución, a la fecha no se han recibido evidencias





ALCALDÍA DE  
**SUPIÁ**

Actualizar el diagnóstico Institucional para ejecutar la Estrategia de Racionalización	Diagnóstico actualizado. Estrategia ajustada y aprobada	Estrategia Racionalización de Trámites 2022	Planeación - Equipo de Asesores	1 Vez al año	En términos de ejecución, a la fecha no se han recibido evidencias
Publicar el documento "Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios"	Documento de Estrategia de racionalización publicado en el sitio web como documento integrante del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2022	Estrategia Racionalización de Trámites 2022 publicado en portal web	Secretaría de las TIC y Educación.	1 Vez al año	Actividad en proceso de actualización
Implementación de la Estrategia, monitoreo y evaluación.	Estrategia implementada	Informe de Ejecución	Planeación Obras Públicas y Desarrollo Económico	1 Vez al año	En términos de ejecución, a la fecha no se han recibido evidencias.

**COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS**

SUB COMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FUENTE DE VERIFICACION	PROCESO LIDER	FRECUENCIA	SOPORTES DE CUMPLIMIENTO
<b>1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	Evaluar las actividades realizadas en la vigencia anterior.	Informe elaborado y presentado.	Estrategia Rendición de Cuentas 2021	Planeación (Asesora MIPG)	1 vez al año	La rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2021, se realizó en diciembre de 2021.
	Definir y aprobar la metodología para la caracterización de ciudadanos y grupos de interés.	Metodología definida y aprobada.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Planeación (Asesora MIPG)	1 vez al año	La Metodología para la rendición de Cuentas del 2021, se definió y aprobó en el 2021, se tiene pendiente la del 2022.
	Revisar y aprobar la Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de actores revisado y aprobado.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Planeación (Asesora MIPG)	1 vez al año	La caracterización de los ciudadanos y grupos de interés para la rendición de Cuentas del 2021, se aprobó en el 2021 se tiene pendiente la del 2022.
	Identificar las necesidades de información y realizar la valoración de información actual.	Inventario y compilación de la información de la entidad.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Equipo Líder(RdC 2022)	1 vez al año	En términos de ejecución.





ALCALDÍA DE  
**SUPÍA**

	Definir y aprobar el objetivo de la estrategia de rendición de cuentas para el componente de diálogo.	Objetivos aprobados para la rendición de cuentas.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Equipo Líder (RdC 2022)	1 vez al año	En términos de ejecución. Pendiente por definir objetivos de diálogo para la rendición de cuentas vigencia 2022.
<b>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Definir y aprobar las acciones para promover el diálogo con los actores internos y externos de la Alcaldía de Supía	Cronograma de acciones para la rendición de cuentas.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Equipo Líder (RdC 2022)	1 vez al año	En términos de ejecución. Pendiente por definir y aprobar acciones para promover el diálogo con actores internos y externos para la rendición de cuentas vigencia 2022.
	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la Alcaldía de Supía	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas	Reporte de cumplimiento	Equipo Líder (RdC 2022)	1 vez al año	En términos de ejecución.
	Identificar las necesidades de información y realizar la valoración de información actual.	Publicación e inventario de la información de la entidad.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Equipo Líder (RdC 2022)	1 vez al año	En el consejo de gobierno semanalmente se revisan los temas que se deben publicar para que la ciudadanía esté enterada
	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la Alcaldía de Supía.	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas.	Reporte de cumplimiento	Equipo Líder (RdC 2022)	1 vez al año	Semanalmente, todos los miércoles, el alcalde o un delegado asiste al programa SIEMPRE CON LA GENTE en el canal comunitario para realizar rendición de cuentas de la semana. <a href="https://fb.watch/d1ljnqa-Zt/">https://fb.watch/d1ljnqa-Zt/</a> <a href="https://fb.watch/d1lrCYYpnh/">https://fb.watch/d1lrCYYpnh/</a>
Autoevaluar la estrategia de rendición de cuentas	1 Informe de Autoevaluación.	Informe de Autoevaluación.	Planeación (Asesor MIPG)	1 vez al año	En términos de ejecución.	
Realizar seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas.	Informe de seguimiento y evaluación estrategia de rendición de cuentas.	Informe de seguimiento y evaluación estrategia de rendición de cuentas.	Tercera Línea de Defensa	1 vez al año	En términos de ejecución.	





ALCALDÍA DE  
**SUPÍA**

	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la Alcaldía de Supía	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas	Reporte de cumplimiento	Equipo Líder(RdC 2022)	1 vez al año	En términos de ejecución.
<b>3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Evaluar las actividades realizadas en la vigencia anterior.	1 Informe de Evaluación	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Planeación (Asesora MIPG)	1 vez al año	La rendición de la vigencia 2021, se realizó en el mismo año, está pendiente por realizar de la vigencia 2022.
	Definir y aprobar la metodología para la caracterización de grupos de interés internos.	Metodología definida y aprobada.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Planeación (Asesora MIPG)	1 vez al año	La rendición de la vigencia 2021, se realizó en el mismo año, está pendiente por realizar de la vigencia 2022.
	Revisar y aprobar la caracterización de grupos de interés internos	Caracterización de actores revisado y aprobado.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Planeación (Asesora MIPG)	1 vez al año	En tiempos de ejecución, para realizar la caracterización del componente de Incentivos para la rendición del 2022.
	Identificar las necesidades de información y realizar la valoración de información actual.	Inventario y compilación de la información de la entidad.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Equipo Líder(RdC 2022)	1 vez al año	En tiempos de ejecución, para realizar el inventario para el componente de incentivos para la rendición de cuentas 2022.
	Definir y aprobar el objetivo de la estrategia de rendición de cuentas para el componente de Incentivos.	Objetivos aprobados para la rendición de cuentas.	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Equipo Líder(RdC 2022)	1 vez al año	En tiempos de ejecución para identificar y aprobar el objetivo de la rendición de cuentas 2022.
	Definir y aprobar las acciones para generar incentivos	Cronograma de acciones para la rendición de cuentas	Estrategia Rendición de Cuentas 2022	Equipo Líder(RdC 2022)	1 vez al año	En tiempos de ejecución para identificar y aprobar acciones para generar incentivos, para la rendición de cuentas 2022.
	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la Alcaldía de Supía.	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas.	Reporte de cumplimiento	Equipo Líder(RdC 2022)	1 vez al año	En términos de ejecución.





ALCALDÍA DE  
**SUPIÁ**

<b>4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Autoevaluar la estrategia de rendición de cuentas	1 Informe de Autoevaluación.	Informe de Autoevaluación.	Planeación (Asesora MIPG)	1 vez al año	En términos de ejecución.
	Realizar seguimiento de la Estrategia de rendición de cuentas.	Informe de seguimiento y evaluación estrategia de rendición de cuentas.	Informe de seguimiento y evaluación estrategia de rendición de cuentas.	Tercera Línea de Defensa	1 vez al año	En términos de ejecución.

**COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

SUB COMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FUENTE DE VERIFICACION	PROCESO LIDER	FRECUENCIA	SOPORTES DE CUMPLIMIENTO
<b>1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	Estructurar e implementar el Plan de Participación Ciudadana 2022	Plan de Participación Ciudadana formulado y adoptado	Acto administrativo de adopción	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico	1 vez al año	Sin evidencias a la fecha.
	Socializar el Plan de Participación Ciudadana 2022	Plan de Participación Ciudadana socializado	Registros de socialización	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico	2 veces al año	Sin evidencias a la fecha.
<b>2. Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Establecer la estrategia o el mecanismo para la obtención de indicadores y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención, cantidad y satisfacción de ciudadanos y grupos de valor atendidos, con el fin de medir, evaluar y mejorar el desempeño de los canales de atención.	Indicadores de Atención al Ciudadano definidos y aplicados a procesos de mayor demanda (secretaría de Gobierno y Subsecretaría de Movilidad)	Tablero de Indicadores y resultados de seguimiento	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico	2 veces al año	Sin evidencias a la fecha.
	Formular actividades para el fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano	Cronograma de actividades formulado e implementado	Registros de cumplimiento	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Planeación (profesional de apoyo MIPG))	1 vez al año	Se realizó taller de atención a clientes difíciles en compañía de entidad privada





ALCALDÍA DE  
**SUPIÁ**

<p><b>3. Talento Humano</b></p>	<p>Desarrollar Capacitaciones en temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, que permita a los colaboradores de la entidad la prestación y atención de servicio al ciudadano con calidez y eficacia.</p>	<p>Capacitaciones en temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano realizadas a todas las áreas y procesos de la Alcaldía de Supía</p>	<p>Registros de cumplimiento</p>	<p>Secretaría de Gobierno - Secretaría de Planeación (profesional de apoyo MIPG)</p>	<p>2 veces al año</p>	<p>Se realizó taller de atención a clientes difíciles en compañía de entidad privada</p>
<p><b>4. Normativo y Procedimental</b></p>	<p>Divulgar el reglamento para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</p>	<p>Reglamento para la gestión de PQRSD actualizado y divulgado.</p>	<p>Acto administrativo de adopción - Registros de Divulgación</p>	<p>Secretaría de Gobierno - Secretaría de las TIC y Educación</p>	<p>1 vez al año</p>	<p>Sin evidencias a la fecha.</p>
	<p>Divulgar a la ciudadanía los procedimientos y los canales de atención de PQRSD</p>	<p>Procedimientos y canales de atención de PQRSD divulgados ampliamente a la ciudadanía</p>	<p>Registros de Divulgación</p>	<p>Secretaría de Gobierno - Secretaría de Planeación. Secretaría de las TIC y Educación</p>	<p>2 veces al año. Verificación por semestre.</p>	<p>Sin evidencias a la fecha.</p>
<p><b>5. Relación con el ciudadano</b></p>	<p>Realizar periódicamente mediciones de percepción a los ciudadanos y grupos de interés respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.</p>	<p>Aplicar trimestralmente la evaluación de satisfacción al ciudadano y grupos de valor. Aplicar encuestas presenciales a los ciudadanos y grupos de valor que visitan las instalaciones de la alcaldía.</p>	<p>Reporte de Resultados de Encuestas. Informes de Evaluación</p>	<p>Secretaría de Gobierno - Secretaría de Planeación</p>	<p>3 veces al año</p>	<p>Sin evidencias a la fecha.</p>
<p><b>COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b></p>						







ALCALDÍA DE  
**SUPIÁ**

SUB COMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FUENTE DE VERIFICACION	PROCESO LIDER	FRECUENCIA	SOPORTES DE CUMPLIMIENTO
1. Lineamientos de transparencia activa	Implementar acciones de publicación y divulgación de la información mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad.	Cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.	Portal Web Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico y Secretaría de TIC y Educación	1 vez al año	<a href="https://www.supia-caldas.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx">https://www.supia-caldas.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx</a>
	Implementar acciones de publicación y divulgación de la información mínima obligatoria sobre procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad.	Cumplimiento requisitos establecidos artículo 11 de 1712 2014.	Portal Web Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Planeación (Tics) - (profesional de apoyo MIPG)	1 vez al año	<a href="https://www.supia-caldas.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx">https://www.supia-caldas.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx</a>
	Implementar acciones de publicación y divulgación de la información sobre contratación pública.	Cumplimiento requisitos establecidos artículo 11 de 1712 2014.	Portal Web Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Planeación (Tics) Oficina Asesora Contratación	1 vez al año	<a href="https://www.supia-caldas.gov.co/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/AVISO-DE-LICITACION-PUBLICA-.aspx">https://www.supia-caldas.gov.co/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/AVISO-DE-LICITACION-PUBLICA-.aspx</a>
2. Lineamientos de transparencia pasiva	Seguimiento periódico a los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Generación de reportes	Reporte automático PQRSD - Portal Web Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Ventanilla Única - Oficina de Control Interno	2 veces al año	Sin evidencias a la fecha.
	Elaborar y divulgar el acto administrativo o que establece los costos de reproducción de la información.	1 acto administrativo divulgado ampliamente	Registros de divulgación - Portal Web Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Secretaría de Gobierno (Equipo de Asesores)	1 vez al año	Sin evidencias a la fecha.





ALCALDÍA DE  
**SUPÍA**

<b>3. Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Elaborar el inventario de activos de información	1 inventario de activos de información elaborado, adoptado y publicado.	Portal Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Web de Gobierno (Archivo Central)	1 vez al año	Sin evidencias a la fecha.	
	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	1 índice de información clasificada elaborado, adoptado y publicado.	Portal Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Web de Gobierno (Equipo de Asesores)	1 vez al año	Sin evidencias a la fecha.	
<b>4. Seguimiento a la gestión de la información</b>	Elaborar el esquema de publicación de la información.	1 esquema elaborado, adoptado y publicado.	Portal Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Web de Gobierno - Secretaría de Planeación Obras Públicas y Desarrollo Económico . Secretaría de las TIC y Educación	1 vez al año	Sin evidencias a la fecha.	
	Elaborar y ejecutar un cronograma de divulgación e implementación del Programa de Gestión Documental para la Alcaldía de Supía.	Cronograma de divulgación e implementación del Programa de Gestión Documental ejecutado.	Registros de divulgación - Soportes de Implementación	Secretaría de Gobierno (Archivo Central)	1 vez al año	Sin evidencias a la fecha.	
<b>4. Seguimiento a la gestión de la información</b>	Realizar seguimiento periódico a la atención y trámite de PQRSD	Realizar seguimiento semestral a la atención y trámite de PQRSD	1 Informe de seguimiento semestral a la atención y trámite de PQRSD	Oficina de Control Interno	2 veces al año. Verificación por semestre.	Se realizan seguimientos trimestrales y se publican en la página web/transparencia/Planeación, Gestión y Control 2022/.	
<b>5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Monitorear el cumplimiento de Publicidad y Transparencia (Ley 1712 de 2014) y reportar resultados	1 Informe de Seguimiento cumplimiento (Ley 1712 de 2014)	Portal Alcaldía de Supía - Link Transparencia	Web de Gobierno (Archivo Central)	Oficina de Control Interno	1 vez al año	En términos de ejecución.
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>							
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACION</b>	<b>PROCESO LIDER</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>SOPORTES DE CUMPLIMIENTO</b>	





ALCALDÍA DE  
**SUPÍA**

<b>Sensibilización y capacitación</b>	Realizar estrategias de sensibilización y capacitación relacionada con el Código de Integridad y Conflicto de Interés.	Actividades de capacitación realizadas a todas las áreas y procesos de la Alcaldía de Supía	Actas, planillas de asistencia y registros fotográficos	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico	2 veces al año	En las carteleras institucionales se ha compartido el código de integridad
	Promoción y vinculación curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción a servidores y contratistas	100% de Servidores y contratistas certificados en curso virtual	Registros de divulgación. Certificaciones	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico (líder MiPG) y Secretaría de Gobierno	2 veces al año. Verificación por semestre.	Pendiente por ejecutar. En términos de ejecución
	Promoción de los valores del Código de Integridad	1 actividad mensual de promoción	Actas, planillas de asistencia y registros fotográficos	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico (líder MiPG) y Secretaría de Gobierno	12 actividades de promoción al año	En las carteleras institucionales se ha compartido el código de integridad. Ver anexos fotográficos.
<b>Gestión Conflicto de Intereses</b>	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas obligados, publiquen la declaración de conflicto de intereses en el aplicativo de la Función Pública (Ley 2013 de 2019)	Declaración de conflicto de intereses efectuadas por el 100% de los sujetos obligados	Reporte de declaraciones (DAFP)	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Planeación Obras Públicas y Desarrollo Económico	1 vez al año. En el segundo semestre	Se envió recordatorio a los funcionarios de planta de la entidad
	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas presenten la declaración de bienes y rentas	Declaración de bienes y rentas efectuadas por el 100% de los sujetos obligados	Reporte de declaraciones (SIGEP)	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Planeación Obras Públicas y Desarrollo Económico	1 vez al año. En el segundo semestre	Se envió recordatorio a los funcionarios de planta de la entidad





ALCALDÍA DE  
**SUPIÁ**

Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas presenten la declaración de bienes y rentas	Declaración de bienes y rentas efectuadas por el 100% de los sujetos obligados	Reporte de declaraciones (SIGEP)	de	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Planeación Obras Públicas y Desarrollo Económico	En términos de reporte.
--	--	----------------------------------	----	---	-------------------------

El plan anticorrupción y los Seguidos realizados a la fecha, se encuentran publicados en la página web [www.supia-caldas.gov.co](http://www.supia-caldas.gov.co) en el link: Transparencia y acceso a la información.

### **OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

- Si bien, la frecuencia para la realización de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es de una, dos y tres veces al año, en lo corrido de esta vigencia, ya se deben tener evidencias que soporten la planeación de estas acciones y al a fecha no se han entregado soportes de esta planeación; por lo tanto, esta oficina solicita la proyección de un Plan de Mejoramiento, orientado a implementar todas las acciones que se consideren necesarias para dar cumplimiento al PAAC vigencia 2022.

Así mismo, se recomienda tener en cuenta en el Plan de Mejoramiento solicitado:

- Socializar con cada uno de los líderes de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano las fechas, indicadores y evidencias que se requieren.
- Socializar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño a todos los responsables de procesos, como segunda línea de defensa en la gestión y monitoreo de los riesgos, la política de Gestión de Riesgos, enfatizando en los roles y responsabilidades de cada una de las líneas de defensa.
- La Segunda Línea de Defensa (Planeación) recordar la responsabilidad de realizar los monitoreos a los riesgos, al igual que las actividades programadas en el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y reportados por la segunda línea de defensa de forma oportuna.



- Evaluar los controles establecidos por la Segunda Línea de Defensa para los riesgos de corrupción, su solidez y diseño, al igual que el monitoreo realizado por la Segunda Línea de Defensa y reportar a Control Interno de forma oportuna las evidencias de ejecución para el correspondiente seguimiento y evaluación de cumplimiento.
- Diseñar la Estrategia de racionalización de trámites, socializarla, publicarla en el sitio web como documento integrante del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2022; además de conformar y operativizar el Comité Operativo, para implementar las estrategias de racionalización de trámites.
- Establecer la estrategia o el mecanismo para la obtención de indicadores y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención, cantidad y satisfacción de ciudadanos y grupos de valor atendidos, con el fin medir, evaluar y mejorar el desempeño de los canales de atención.
- Revisar, Actualizar si se requiere, aprobar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y divulgar el procedimiento para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, socializarlo e implementarlo.
- Elaborar y ejecutar un cronograma de divulgación e implementación del Programa de Gestión Documental para la Alcaldía de Supía.
- Continuar con la implementación estrategias para la Promoción e interiorización de los valores del Código de Integridad.
- Elaborar el esquema de publicación de la información.
- Elaborar el inventario de activos de información.
- Elaborar el índice de información clasificada y reservada y elaborar el esquema de publicación de la información.
- Monitorear el cumplimiento de Publicidad y Transparencia (Ley 1712 de 2014) y reportar resultados de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

- Realizar seguimiento en tiempo real al cronograma de actividades, aportar las respectivas evidencias e implementar las acciones correctivas necesarias que contribuyan al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan de Mejoramiento, debe ser presentado a Control Interno a más tardar el 30 de septiembre de 2022 y con una duración máximo de tres meses.

**ALBA LUCIA FORERO PIEDRAHITA**  
**Jefe de Control interno**