

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
		CODIGO: MESH- AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de Corte: 31 de agosto de 2024



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN.....	4
2. ALCANCE	4
3. METODOLOGÍA	5
4. RESULTADOS DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN:.....	6
Componente No. 1: Gestión del Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción	6
Componente No. 2: Estrategias de Racionalización de Trámites	7
Componente No. 3: Rendición de Cuentas.....	9
Componente No. 4: Atención al Ciudadano.....	10
Componente No. 5: Transparencia y Acceso a la Información.....	12
5. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	13
6. CONCLUSIONES	14
7. RECOMENDACIONES	15



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

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 2024, 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



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

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 integridad 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 2024, 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 2024 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 Dirección de Control Interno.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

3. METODOLOGÍA

La Dirección 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 segundo 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.



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

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	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	7	7	100%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	7	6	86%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	10	6	60%
5	Secretaría de Desarrollo Social	3	3	100%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	8	8	100%
7	Secretaría de Hacienda	7	4	57%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	12	8	67%
9	Secretaría de Educación	8	7	88%
10	Dirección de Control Interno	9	9	100%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	7	7	100%
12	Secretaría de Movilidad	4	0	0%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		84	67	80%

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

El componente No. 1 Gestión del Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos, presenta un nivel de cumplimiento del 80% con fecha de corte al 31 de agosto de 2024.

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	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	7	2	29%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	0	0	0%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	1	0	0%
5	Secretaría de Desarrollo Social	3	0	0%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	0	0	0%
7	Secretaría de Hacienda	1	1	0%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	4	2	50%
9	Secretaría de Educación	3	2	0%

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1


Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 2		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
10	Dirección de Control Interno	0	0	0%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1	1	100%
12	Secretaría de Movilidad	4	4	100%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		25	13	32%

El componente N° 2 Estrategias de Racionalización de Trámites, registra un margen de cumplimiento del 32% con fecha de corte al 31 de agosto de 2024.

Así las cosas, cabe resaltar que este componente es 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.




 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

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	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	6	6	100,00%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	0	0	
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	4	3	75,00%
5	Secretaría de Desarrollo Social	1	1	100,00%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	5	3	60,00%
7	Secretaría de Hacienda	6	5	83,33%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	0	0	0,00%
9	Secretaría de Educación	8	8	100,00%
10	Dirección de Control Interno	3	2	66,67%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	3	3	100,00%
12	Secretaría de Movilidad	4	4	100,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		41	36	74%

El componente N° 3 Estrategias de Rendición de Cuentas, registra un margen de cumplimiento del 74% con fecha de corte al 31 de agosto de 2024.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

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.

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	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	4	4	100,00%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	3	3	100,00%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	10	3	30,00%
5	Secretaría de Desarrollo Social	2	2	100,00%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	6	4	66,67%
7	Secretaría de Hacienda	6	5	83,33%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	5	4	80,00%
9	Secretaría de Educación	6	4	66,67%
10	Dirección de Control Interno	4	3	75,00%

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [11]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1


Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 4		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	2	1	50,00%
12	Secretaría de Movilidad	4	0	0,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		53	34	71%

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 71%.




 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [12]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

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	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	5	4	80,00%
3	Dirección de Control Interno Disciplinario	4	3	75,00%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	11	4	36,36%
5	Secretaría de Desarrollo Social	2	2	100,00%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	6	3	50,00%
7	Secretaría de Hacienda	7	7	100,00%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	5	5	100,00%
9	Secretaría de Educación	6	4	66,67%
10	Dirección de Control Interno	6	6	100,00%
11	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	5	5	100,00%
12	Secretaría de Movilidad	5	4	80,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		64	49	82%

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

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [13]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

éste último debe facilitar su acceso a toda persona que esté interesada. Así las cosas, actualmente el Municipio no ha tenido un desarrollo significativo en el cumplimiento de esta norma y en especial a este componente que forma parte del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano; donde se logra evidenciar que en este cuatrimestre el cumplimiento es del 80%.

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

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			31/08/2024	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Gestión de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgo de Corrupción	84	67	80%	
Estrategias Racionalización de Tramite	25	13	32%	
Rendición de Cuentas	41	36	74%	
Atención al Ciudadano	53	34	71%	
Transparencia y Acceso a la Información	64	49	82%	

La ejecución del plan anticorrupción arroja un margen de cumplimiento de 67,80% con fecha de corte del seguimiento del 31 de agosto de 2024.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

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.

 ALCALDÍA DE CARTAGO — —	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [15]
		CODIGO: MESG- AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1


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.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [16]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1


SECRETARÍA JURIDICA

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3	
Política de Administración de Riesgos	Préstamo de expedientes contractuales	Control de préstamo de expedientes a través de formato consulta y préstamo de expedientes contractuales	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2024 - 31/12/2024	33,3	33,3	33,4	Se están registrando los préstamos en el formato MAAD.800.18 F.26. y para préstamo de expedientes contractuales a entidades externas a través de oficio. Se anexa evidencia (1 folio) en formato PDF
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación de Riesgos	Matriz de Riesgo Actualizada	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2024 - 19/01/2024	100			Finalizado

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [17]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES												
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
										INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a	
1	Revisión de cuentas de cobro de contratistas	Secretaría Jurídica	Tecnológica	Tecnológica	En el proceso de revisión de cuentas de cobro se realiza una asignación previa a la presentación del paquete de la cuenta del consecutivo para el documento equivalente factura por parte del contratista	Mayor celeridad en el proceso de asignación que se vea reflejado en menor tiempo para realizar el pago de la cuenta y mayor registro y control por parte de la entidad	Realizar la solicitud de asignación de consecutivo para el documento equivalente a factura a través del correo secretariajuridica@cartago.gov.co	Disminución de tiempos en la revisión de cuentas de cobro y mejora en el control de asignación de consecutivos	Secretaría Jurídica	2/01/2024	28/02/2024	FINALIZADO en el primer cuatrimestre.




 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [18]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3	
Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Informe de rendición de cuentas área jurídica	Formato de Rendición de Cuentas diligenciado	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	Conforme programa de la rendición de cuentas	50		50	No se establecieron actividades para este cuatrimestre.


COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3	
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar el monitoreo, control y evaluación a las PQRS	Informe segundo semestre 2023 y primer trimestre 2024	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2024 - 31/07/2024	50	50		Se elaboró y envió el informe de pqrs para el primer semestre de 2024 dentro de los criterios y tiempos establecidos, se adjunta evidencia del envío del informe



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [19]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1


COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3	
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar en la página web institucional en la sección NORMATIVIDAD los acuerdos y decretos expedidos por el Alcalde	Información en página web actualizada	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2024 - 31/12/2024	33,3	33,3	33,4	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
Lineamientos de Transparencia Activa	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	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2024 - 31/12/2024	33,3	33,3	33,4	Esta actividad se encuentra pendiente de realizar dado que en el nuevo portal web del municipio, no se ha creado el espacio para estas publicaciones, de momento se facilita enlace para consultar en la plataforma SECOP II



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [20]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

MEDIO AMBIENTE

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Política de Administración de Riesgos	Aplicar instrumentos para control de entrega y recibos de equipos e insumos.	N° de formatos de control establecidos	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe de Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Informes a prensa	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación del riesgo	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todos los funcionarios	(01/02/2024) - (31/12/2024)				1. 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.	1. Se envía Informe del Plan Anticorrupción con corte de 31 de agosto de 2024.
	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, Matriz Controles de los Riesgos de Corrupción.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todos los funcionarios	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Gestión ambiental y agropecuaria	Todos los funcionarios	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
Consulta y divulgación	Socializar la matriz de Riesgo de Corrupción con todos los funcionarios	Lista de asistencia jornada de socialización	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2023)	33	66			

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [21]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1


COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	enviar en la matriz de Riesgo de Corrupción para su publicación en la página web del municipio	Matriz de riesgo publicada	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2024)				2. Se envía informe del Plan Anticorrupción con corte 30 de abril de 2024	
Monitoreo y Revisión	Realizar autocontrol de las metas establecidas en el plan anticorrupción	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento cada trimestre	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Publicar resultados									



COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES															
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
											1	2	3		
1	Visitas Técnicas Ambientales	Subsecretaria de medio ambiente desarrollo sustentable y agropecuario	Mejorar el servicio a los ciudadanos	Administrativa	Administrativo	Se reciben las solicitudes de asistencia técnica de manera verbal y se programan de manera individual para su ejecución.	Mejorar los tiempos de atención de las solicitudes y permitir un seguimiento y de control.	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Optimizar el 100% del tramite	Subsecretaria de medio ambiente desarrollo sustentable y agropecuario					




COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Identificación de necesidades de información y valoración de la información actual	Informe de Gestión en lenguaje claro y comprensible	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2024)	33,33			Se presentó el 19 de abril el informe de rendición de cuentas a la comunidad de los primeros 100 días de mandato	
	Consolidación de la información actual									
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Consolidación de la información actual	Informe seguimiento a las metas de rendición de cuentas	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2024)	33,33				
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Capacitación, acompañamiento y reconocimiento de experiencias.	Acompañamiento en el reconocimiento público	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2024) - (31/12/2024)					

 <p>ALCALDÍA DE CARTAGO</p>	<p>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</p>	PAGINA [24]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	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	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2024) - (31/12/2024)	33	33		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	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	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.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	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.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2024) - (31/12/2024)	33	66		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.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	Listados de asistencia capacitaciones	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Participar de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades promovidos por la organización central.	Listados de asistencia capacitaciones	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	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	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
Conocimiento al servicio al ciudadano	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Reglamento interno para la gestión de las PQRS	Gestión ambiental y agropecuaria	Oficina de MIPG	(01/02/2024) - (31/12/2024)					


 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [26]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe de PQRSD	Gestión ambiental y agropecuaria	Oficina de MIPG	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Procedimiento documentado	Gestión ambiental y agropecuaria	Oficina de MIPG	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos 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.	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2024) - (31/12/2024)					



COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Manual de funciones, Mapa de procesos y procedimientos	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Mapa de procesos y procedimientos	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Informes a prensa	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	El Registro o inventario de activos de Información	Formato inventario documental	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Instrumentos de Gestión de la Información	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	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
	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	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)					
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	El número de solicitudes recibidas	Formato de control de correspondencia	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2024) - (31/12/2024)	33	66		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	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
	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho									
	El tiempo de respuesta a cada solicitud.									


 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [29]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información								oficina de control integral de gestión.	oficina de control integral de gestión.


SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Política de Administración de Riesgos	Actualización del Mapa de Riesgo correspondiente a la Secretaría de Gestión Administrativa y del Talento Humano	Documento 100% actualizado	Gestión del Talento Humano	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	01/01/2024-19/01/2024	100			Se realizó la actualización del Mapa de Riesgo con el equipo de trabajo de la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano. Se adjunta evidencia	N/A



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [30]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	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	Gestión del Talento Humano	Funcionario responsable Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	01/01/2024-31/01/2024	100			Se realizó la socialización con el grupo de trabajo de la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano. Se adjunta evidencia.	N/A
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación de los Riesgos en cada una de las áreas	Mapa de Riesgos actualizados	Gestión del Talento Humano	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	01/01/2024-31/01/2024	100			Los funcionarios responsables identificaron los riesgos existentes dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano. Se adjunta pantallazo de Mapa de Riesgos Actualizado.	N/A
	Sistematizar y elaborar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gestión del Talento Humano	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Secretaría	01/01/2024-31/01/2024	100			Se solicitó a los funcionarios responsables del Proceso Gestión del Talento Humano, identificar los riesgos de corrupción inherentes a los Procedimientos del cual son responsables. Posterior a esta actividad, se sistematizó y consolidó la Matriz de Riesgos de Corrupción. Se adjunta pantallazo de la Matriz actualizada.	N/A
Consulta y divulgación	Enviar Mapa de Riesgo a la Secretaría de Planeación para su publicación	Documento publicado	Gestión del Talento Humano	Funcionario responsable SGATH	01/01/2024-01/19/2024	100			Se adjunta pantallazo que evidencia el envío del Mapa de Riesgos a la Secretaría de Planeación.	N/A

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [31]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Monitoreo y Revisión	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	Gestión del Talento Humano	Funcionario Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	01/01/2024 - 30/04/2024 01/05/2024 - 31/08/2024 01/09/2024 - 31/12/2024	33,33	33,33		Se remite el primer informe que relaciona el monitoreo y revisión realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos con corte a 30 de abril de 2024.	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 2024.
Seguimiento	Realizar seguimientos al Mapa de Riesgo según las fechas de corte para remitirlo a la Dirección de Control	Informes a la Oficina Control Integral de la Gestión	Gestión del Talento Humano	Funcionario Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	01/01/2024 - 30/04/2024 01/05/2024 - 31/08/2024 01/09/2024 - 31/12/2024	33,33	33,33		Se remite el primer informe con corte a 30 de abril de 2024 a la Dirección de Control Interno.	Se remite el segundo informe con corte a 31 de agosto de 2024 a la Dirección de Control Interno.


COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES														
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN Y RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
										1	2	3		



1	Formatos de la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	Aumento de la eficiencia y estandarización de los Procedimientos	Administrativo	La Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano desarrolla actividades en las que se contempla trámites que no están documentados ni creados en la Oficina de Gestión de Gestión y Desempeño Institucional. Así mismo, los formatos entregados por los Servidores Públicos no son en las mayoría de las veces los establecidos en los procedimientos y en muchas ocasiones son modificados.	Estandarización y simplificación de los procesos, asegurando la calidad con los servicios que presta la Secretaría.	Lograr que los procedimientos operen organizadamente y los recursos se utilicen en tiempo y forma.	Lograr el aumento de la eficiencia en los procedimientos	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	40	20	Con el formato transversal de Certificación o Constancia creado por la Oficina de Desempeño Institucional, se logró contar con un formato autorizado para los diferentes procedimientos que se adelantan desde este despacho. La Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano está en el proceso de crear y actualizar los procedimientos, así como la creación o actualización de los formatos que aseguran la eficiencia de su desarrollo. A la fecha de corte, se creó dos	A la fecha de corte, la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano se encuentra en el proceso de actualización del Procedimiento de Vinculación de Personal. Con este Procedimiento se busca organizar y estandarizar las actividades de ingreso, dado el Proceso de Concurso de Mérito que está adelantando la Entidad con la Comisión Nacional del Servicio Civil. Se deja en evidencia el Procedimiento en proceso de Construcción.
---	--	---	--	----------------	--	---	--	--	---	----	----	--	---

<p>procedimientos: Registro Público de Carrera Administrativa y Administración de Historias Laborales.</p>
--




 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [34]
		CODIGO: MESG- AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	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 de Bienestar Laboral e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación.	Página Web Actualizada	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano.	01/02/2024-31/12/2024	100			El Plan de Bienestar Laboral y el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024-2027, se encuentra publicado en la Página Institucional a través del link Mi Municipio- Planes y Proyectos- Planes Servicios Administrativos.	N/A
	Dar respuesta a todas las solicitudes de información requeridas por la ciudadanía con un lenguaje comprensible al lector.	Informe de solicitudes y respuestas	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	01/02/2024-31/12/2024	33,3	33,33		Se ha dado respuesta a todas las solicitudes de información realizadas a este despacho de manera oportuna y en un lenguaje comprensible al lector.	Se ha dado respuesta a todas las solicitudes de información realizadas a este despacho de manera oportuna y en un lenguaje comprensible al lector.


COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Informe de rendición de cuentas para el año 2.024	Informe de Rendición de Cuentas	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	01/02/2024-31/12/2024	50	30		Se remitió el informe de los 100 días a través del cual se detalló las actividades desarrolladas desde el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación Institucional.	Se adjunta evidencia de informe remitido detallando las actividades de los dos trimestres del año 2024.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Secretaría en temas de atención al ciudadano	Asistencias Técnicas y Jornadas de Capacitación	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1/02/2024-31/12/2024	33	33		Se realizó la conferencia denominada: Cómo Impacta las Mujeres en las Organizaciones, a través de esta se resaltó la mujer como parte importante en el logro de los objetivos institucionales. Su compromiso, atención, liderazgo y entereza, hacen que su labor sea relevante en temas de atención al	El 27 de mayo de 2024 se llevó a cabo la capacitación: "Humanización del servicio y protocolo de atención LGBTQ+", a través del cual se resaltó la importancia de la atención humanizada y el trato cordial y empático sin ningún tipo de distinción.


 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [36]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
									ciudadano. Se adjunta evidencia fotográfica.	
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Realizar el seguimiento a las consultas realizadas por los ciudadanos	Informe estadístico de servicios de referencia y préstamo documentos	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano (Administración de Hojas de Vida)	Anual	0	0		A la fecha no se ha adelantado esta actividad.	A la fecha no se ha adelantado esta actividad.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar la información institucional en la página WEB (Plan de Bienestar Laboral y Plan Institucional de Capacitación).	Página Web actualizada	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1/02/2024-31/12/2024	100			Se actualizó la Página del Municipio de Cartago con la información relacionada con el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación. La evidencia fotografía se detalla en el componente 3.	Evidencia entregada en el primer informe.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [37]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	Actualización directorio de los Servidores Públicos de la Planta Central.	Página Web actualizada	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1/02/2024-31/12/2024	36	40		Se ha venido trabajando en la verificación, aprobación y vinculación de los servidores públicos en la plataforma de SIGEP, la cual busca actualizar en su totalidad el directorio de los funcionarios. A la fecha, se ve reflejado las Hojas de Vida de los Funcionarios que cuentan con su información al día.	Se ha continuado con el trabajo de verificación de la actualización de la hoja de vida de los servidores públicos en la plataforma de SIGEP II. A la fecha, se ve reflejado las Hojas de Vida de los Funcionarios que cuentan con su información al día.
	Actualización de escala salarial de Servidores Públicos de la Planta Central	Página Web actualizada	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1/02/2024-31/12/2024	10	90		A la fecha del presente informe, se remitió el Proyecto de Acuerdo para aprobación de la Escala Salarial por parte del Concejo Municipal.	A la fecha se encuentra debidamente publicado en la Página Institucional del Municipio de Cartago, el Acuerdo 117 del 15 de mayo de 2024.
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar el reporte de las vacancias definitivas de empleos de carrera administrativa en el aplicativo SIMO para conocimiento de la ciudadanía.	Reporte de información en SIMO	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1/02/2024-31/12/2024	100			La Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano ha venido realizando el reporte de las vacantes definitivas a través de la plataforma SIMO, cumpliendo con los lineamientos emanados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Se adjunta evidencia.	A la fecha se está adelantando el proceso de inscripción del Concurso de Méritos Territorial 10, la cual se adelanta con los empleos previamente reportados en SIMO.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [38]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1


COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Instrumentos de Gestión de la Información	Registro o inventario de información entregada a la ciudadanía	Informe de solicitudes y derechos de petición realizados con sus tiempos de respuesta	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1/02/2024-31/12/2024	33,3	33,33		El presente informe se evidencia en el Componente 3. Se ha dado respuesta a todas las solicitudes de información realizadas a este despacho de manera oportuna y en un lenguaje comprensible al lector.	El presente informe se evidencia en el Componente 3. Se ha dado respuesta a todas las solicitudes de información realizadas a este despacho de manera oportuna y en un lenguaje comprensible al lector.
Criterio diferencial de accesibilidad	Divulgar la información de las actividades y servicios por medio de la página y en la cartelera institucional	Información oportuna y veraz	Gestión del Talento Humano	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1/02/2024-31/12/2024	33,3	33,33		Se adjunta evidencia fotográfica de la divulgación de la información.	Se adjunta evidencia fotográfica de la divulgación de la información relacionada con Decretos de Nombramientos, Avisos a Terceros para cancelación de Registro en Carrera Administrativa y Concurso de Méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.



DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Políticas de Administración del Riesgo Proceso Control Interno	Actualización del Mapa de riesgo	Documento actualizado	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre	100				Actualización mapa de riesgo
	Construir alertas de control para los riesgos de corrupción, asociadas a los procesos	Monitoreo a riesgos	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre	33,33	33,33			Se realiza seguimientos constantes a riesgo asociados – Soporte de manejo interno.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificar los riesgo existente en la Dirección de Control Interno Disciplinario	Mapa de Riesgo	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre	100				Se realizó la construcción del mapa de riesgo y se realiza el seguimiento con corte a agosto de 2024
	Determinar los efectos que puedan generar los riesgos probables	Acciones que permitan disminuir los probables riesgos	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre	100				

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [40]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
	Determinar el tipo de control a usar	Controles establecidos	Funcionario DCID	Cuatrimstral: abril, agosto y diciembre	100				
Consulta y Divulgación	Divulgar la construcción del mapa de riesgo establecido	Mapa de Riesgo en página web	Dirección Control Interno	Anual	100				N/A
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	Monitorear, controlar y evaluar la ejecución de acciones preventivas y la efectividad de los controles establecidos	Informe de monitoreo	Funcionario DCID	Cuatrimstral: abril, agosto y diciembre		0			En este periodo no se realizó monitoreo



COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO									
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Establecer mecanismos en pro de la comunicación con el ciudadano	Seguimiento a correos electrónicos recibidos	Funcionario DCID	Constante	33,33	33,33			Se realiza seguimiento a solicitudes recibidas (email)*
Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	Apoyar las jornadas de inducción y reinducción, fortaleciendo la cultura de una buena atención dentro de la administración	Listado de asistencia - Registro fotográfico	Funcionario DCID	Según programación de la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	33,33	33,33			Se realizaron dos jornadas de capacitación: 1) Institución Educativa Zaragoza e I. E. Sor María Juliana, además se brindó apoyo en jornada de inducción a servidores públicos.
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con el ciudadano	Atención a la ciudadanía que acude a la DCID. Fomentar el uso de medios electrónicos - página web.	Atención personal/ telefónica. Seguimiento a correos electrónicos recibidos	Funcionario DCID	Constante	33,33	33,33			Se realiza seguimiento a solicitudes (email). Atención y orientación al ciudadano. Se anexa informe presentado en el primer semestre 2024*

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	Aplicar el principio de publicidad garantizando el debido proceso	Notificaciones por Estado y/o Edicto	Funcionario DCID	Cuando se requiera	33,33	33,33			Se fija en cartelera física las notificaciones (estado o edicto). Durante el periodo se realizaron tres (03) notificaciones.
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	Aplicar el principio de gratuidad y en consecuencia no generar cobros por certificados que expida la oficina	Certificado de Procesos Disciplinario	Funcionario DCID	Cuando se requiera					Se expiden a solicitud Certificados de Procesos Disciplinarios, durante el período no se expidieron certificados
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	El Registro o inventario de activos de información	Formato de inventario documental	Todas las dependencia	Cuando se requiera					Para el período no se realizaron actividades relacionadas, fuera del archivo interno.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Divulgar información en formatos comprensibles para todo el público.	Publicación en cartelera	Funcionario DCID	Cuando se requiera					Se hace uso de la cartelera ubicada en la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, para realizar las fijaciones de las notificaciones que profiere el despacho.

SUBSECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN




Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Políticas De Administración Del Riesgo, Subsecretaria del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre	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	06/01/2024 31/12/2024	33,33	33,33		La subsecretaria los deportes y la recreación ha apoyado y realizado a través de gestión diferentes eventos deportivos y recreativos, en las diferentes disciplinas, lo cual genero una mejora en aspectos como la salud y la convivencia del sano esparcimiento logrando impactar alrededor de 7.500 personas beneficiadas.	Desde la dependencia se han realizado en lo corrido del año diferente evento deportivos y recreativos, enfocado al mejoramiento de hábitos y estilos de vida saludables de la población cartagueña, logrando impactar en lo corrido del año más de 12.000 personas de enfoque diferencial.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificar los riesgos existentes.	Numero de riesgos identificados.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	20/02/2024	33,33	33,33		Se identificaron los riesgos.	Se identificaron los riesgos.
	Identificar las causas que pueden generar riesgos en los procesos.	Documentos que describan causas a riesgos probables	Subsecretario del Deporte y la Recreación	01/03/2024	33,33	33,33		Se identificaron las causas y se empezó plan de mitigación de estas.	Se identificaron las causas y se empezó plan de mitigación de estas.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	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		0	0		Se está trabajando en la eliminación de riesgos.	Se está trabajando en la eliminación de riesgos.
	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos.	Documento con controles establecidos describiendo tipo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación		0	0			
	Mapa de riesgo elaborado y socializado.	Mapa de Riesgo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	11/09/2024	100			El mapa de riesgos se envió a la oficina de control de riesgos del municipio de Cartago	El mapa de riesgos se envió a la oficina de control de riesgos del municipio de Cartago

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Consulta y Divulgación	Reunión con los funcionarios administrativos y operativos mapa de riesgos, socializar.	Planilla de asistencia y evidencias fotográficas	Subsecretario del Deporte y la Recreación	24/90/2023	33,33	33,33		Durante el mes de abril se programara la reunión con para la socialización del mapa de riesgos con los funcionarios y contratistas de la subsecretaria del deporte y la recreación con el objetivo de mitigar cada riesgo encontrado y escuchar opiniones de los funcionarios de la dependencia.	Durante el mes de septiembre se programara la reunión con para la socialización del mapa de riesgos con los funcionarios y contratistas de la subsecretaria del deporte y la recreación con el objetivo de mitigar cada riesgo encontrado y escuchar opiniones de los funcionarios de la dependencia.
	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en la oficina.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	14/04/2024	100			El mapa de riesgos después de socializado con todos funcionarios de la subsecretaria del deporte y los contratistas, se publicará	Una vez socializado el mapa de riesgos y plan anticorrupción se realizará la divulgación en el tablero de la dependencia.
Monitoreo y Revisión	Realizar un cronograma que permita monitorear controles	Cronograma de actividades y fechas.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	semanalmente	33,33	33,33		El cronograma se enviará semanalmente al grupo de whatsapp de los contratistas, de	El cronograma de fechas y actividades se envía diariamente en el grupo de

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
	establecidos para mitigar los riesgos.							igual manera se encuentra en el tablero de la oficina expuesto.	whatsapp de la subsecretaria del deporte y la recreación.
	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	0	0		No se realizaron cambios	No se realizaron cambios
	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.	0	0		No se realizaron cambios	No se realizaron cambios
Seguimiento	Seguimiento al Mapa de Riesgos por área de acuerdo con lo establecido	Numero de seguimientos realizados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	trimestral	33,33	33,33		Trimestralmente se realizará el seguimiento al mapa de riesgos en los meses establecidos	Trimestralmente se realizará el seguimiento al mapa de riesgos en los meses establecidos

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES														
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		PORCENTAJE AVANCE DE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
								INICIO	FIN	1	2	3		
1	Certificaciones Deportivas	Administrativo	Formato donde se incluyen los datos del deportista para realizar la certificación	se maneja control de la certificaciones que se realizan en la Subsecretaria del Deporte, y la Recreación	Control y de reducción del tiempo de tramite	Certificaciones deportivas a tiempo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	1/01/2023	31/12/2023	0	0			
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. Se está manejando con las normas que establece la ley.	Organización	Organización y seguimiento de las normas y reglas	Subsecretario del Deporte y la Recreación	1/01/2023	31/12/2023	0	0			

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [49]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Información de calidad y en lenguaje comprensible	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 Subsecretaría 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 lo requirió la Alcaldía Municipal	Se realizará la rendición de cuentas y el informe de gestión cuando lo requirió la Alcaldía Municipal
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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					Se hará la respectiva divulgación de la rendición de cuentas e informe de gestión	Se hará la respectiva divulgación de la rendición de cuentas e informe de gestión

Componente 4: Atención al Ciudadano									
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Mejorar la comunicación con los usuarios o ciudadanos.	Instrumentos utilizados para	Subsecretario del Deporte y la Recreación	semestral	0	50		Se realizarán las encuestas de satisfacción de los usuarios.	En el mes de julio se realizaron diferentes encuestas de satisfacción a los usuarios




		mejorar la comunicación							beneficiados de los programas de la subsecretaria del deporte.
Fortalecimiento de los canales de atención	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	0	50		Se realiza el informe mensual y se contestó todo lo que nos llegó a la dependencia	Se realizó informe de PQRS solicitado y enviado a la Dirección de Control Interno del 1er semestre del año.
Talento humano	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	0	50		A la fecha no se han realizado capacitaciones dirigidas a los contratistas de la subsecretaria del deporte, sin embargo, los funcionarios han recibido algunas capacitaciones dictadas por la administración municipal.	Durante lo transcurrido del año los funcionarios y contratistas han recibido diferentes capacitaciones, enfocadas al mejoramiento, crecimiento y desarrollo personal y profesional.
Normativo y procedimental	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	0	0		A la fecha no se ha realizado dicha capacitación.	A la fecha no se ha realizado dicha capacitación.

Relacionamiento con el ciudadano	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	Trimestral	0	50		A la fecha no se han realizado encuestas de satisfacción a los deportistas, ya que el programa de escuelas deportiva no ha iniciado.	En el mes de junio y julio se realizaron encuestas de satisfacción a diferentes deportistas de los programas de escuelas deportivas, obteniendo como resultado un alto grado de satisfacción con el programa brindado.
---	---	---	---	------------	---	----	--	--	--

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información									
Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Lineamientos de transparencia activa	Publicar portafolio de servicios de la Subsecretaria del Deporte y la Recreación.	Página Web Municipio, escuelas.	Funcionario delegado	semanalmente	33, 33	33, 33		Se publicó cada semana los eventos, actividades y servicios que ofrece la subsecretaria del deporte en la página oficial de Facebook.	Se publicó cada semana los eventos, actividades y servicios que ofrece la subsecretaria del deporte en la página oficial de Facebook.



Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información									
Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Lineamientos de transparencia pasiva	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 Subsecretaría del Deporte.	Semestral	33, 33	33, 33		Se realizó el informe de las solicitudes recibidas.	Se realizó el informe de las solicitudes recibidas.
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	Solicitar los registros a publicar.	Registros homologados y publicados	Funcionario delegado	Semanalmente	33, 33	33, 33		Todo se publicó en las páginas oficiales de la subsecretaría del Deporte y la recreación	Todo se publicó en las páginas oficiales de la subsecretaría del Deporte y la recreación
Criterio diferencial de accesibilidad	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	33, 33	33, 33		Todo se publicó en las páginas oficiales de la subsecretaría del Deporte y la recreación	Todo se publicó en las páginas oficiales de la subsecretaría del Deporte y la recreación


 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [53]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información									
Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
					1	2	3		
Monitoreo del acceso a la información pública	Generar informe de solicitudes de acceso a la información de la Subsecretaria.	Número de solicitudes recibidas-trasladadas, todo con tiempo de respuesta.	Funcionario delegado	30/12/2024	33,33	33,33		Todo se publicó en las páginas oficiales de la subsecretaria del Deporte y la recreación	Trimestralmente se envía el informe de solicitudes recibidas, información enviada a la oficina de control interno

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Cumplimiento plan anticorrupción	Verificar el cumplimiento de requisitos para acceder a los programas sociales	Auxilio dirigido a la población que cumpla con los requisitos.	Gestión Social participación ciudadana comunitarias poblacionales diferenciales y vulnerables	* Adulto mayor *Renta Joven *Renta ciudadana	(01/05/2024-30/08/2024)	33,33	33,33		En los tres (3) programas del DPS se atendieron 1639 ciudadanos así: Renta ciudadana 998, Renta Joven 240, Adulto mayor 401	En los tres (3) programas del DPS se atendieron 8,140 ciudadanos así: Renta ciudadana 4,529, Renta Joven 1,119, Adulto mayor 2,492

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	implementar un riguroso proceso en la selección de contratistas, asegurar la adecuada asignación de fondos para cada proyecto, y establecer cláusulas contractuales claras para el manejo de cualquier eventualidad que pueda surgir durante la ejecución del contrato. Además, es crucial mantener una supervisión constante de la ejecución de los contratos para identificar y abordar cualquier problema en una etapa temprana.	Que los contratos de inversión social puedan ser ejecutados al 100%	Gestión Social participación ciudadana y comunitarias y poblacionales diferenciales y vulnerables	* Oficina de la mujer * Oficina asuntos étnicos * libertad religiosa *Adulto mayor - derechos humanos y paz	(01/05/2024-30/08/2024)	33,33	33,33		En estas fechas fueron aprobados 5 contratos para ejecución.	Durante estas fechas se aprobaron 8 contratos de inversión social para ser ejecutados
	Solicitar la implementación de un plan de mantenimiento regular para las instalaciones.	Brindar atención segura a los usuarios	Gestión Social participación ciudadana y comunitarias y poblacionales diferenciales y vulnerables	* Adulto mayor *Renta Joven *Renta ciudadana *Oficina de asuntos étnicos *Oficina de Participación ciudadana	(01/05/2024-30/08/2024)	33,33	33,33		Se han realizado solicitudes a la Secretaría de infraestructura, subsecretaría de deportes mediante correos electrónicos , para el mantenimiento de la locación.	Las instalaciones donde funcionan las oficinas y enlaces de la secretaría de desarrollo social, están a cargo de la secretaria de infraestructura con su contrato de bienes fiscales el cual no ha sido ejecutado hasta el momento.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [55]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
				*Oficina de la juventud						



COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
									INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a	1	2	3		
1	Informar al usuario sobre el estado - registro en el programa renta ciudadana	Que el ciudadano, pueda participar de los proyectos y beneficios que brinde La nación , el departamento y el municipio de Cartago.	Actualizar el tramite	Agilizar el proceso de consulta de requisitos.	En proceso de racionalización	Esta mejora consiste en llevar los servicios de la Oficina de Renta Ciudadana a las comunidades más alejadas o con dificultades de acceso a la oficina principal, mediante el acceso a líneas telefónicas para su rápida atención	Que todos los usuarios con dificultad para acercarse a las oficina, puedan hacer su consulta vía telefónica	Renta Ciudadana	1/05/2024	30/08/2024	0	0			
2	Reconocimiento de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios y su vocal de control	El trámite de reconocimiento se está demorando aproximadamente 25 días , cuando está establecido que debe ser 15 días hábiles	Actualizar el tramite	Agilizar el proceso de revisión y elaboración de los actos administrativos que avalan el trámite.	En proceso de racionalización	Programación continua de validación de requisitos y elaboración de actos administrativos para que se envíen para firma de reconocimiento del señor alcalde municipal. Mediante acta del 21 de marzo , se realizó reunión para tener claridad de los tiempos de respuesta de los actos administrativos.	Que las resoluciones de reconocimiento sean elaboradas y firmadas, en los tiempos estipulados.	Participación Ciudadana	1/05/2024	30/08/2024	0	0			



3	Activación de la plataforma de juventudes	Desconocimiento de las organizaciones, respecto a la plataforma.	Actualizar el tramite	Informar sobre los requisitos y el tramite a las organizaciones.	En proceso de racionalización	Utilizar redes sociales, correo electrónico, para traer más organizaciones y ayudarles con el desarrollo del trámite, que el gobierno nacional exige para pertenecer y poder estar registradas en la plataforma de juventudes. En este cuatrimestre el avance fue la activación de la plataforma que llevaba 10años congelada, pero no se han registrado organizaciones nuevas	Traer organizaciones nuevas	Oficina de la Juventud	1/05/2024	30/08/2024					
---	---	--	-----------------------	--	-------------------------------	--	-----------------------------	------------------------	-----------	------------	--	--	--	--	--




COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar actividades de dinamización con cada una de las oficinas, encargadas de atender la población vulnerable que le compete a la Secretaria de Desarrollo social atender.	Que la población conozca de primera mano, los servicios de la Secretaria de Desarrollo social humano, territorio y participación ciudadana, tiene en el municipio para beneficio de ellos	Gestión Social participación ciudadana y comunitarias poblacionales diferenciales vulnerables	Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/05/2024- 30/08/2024)	33,33	33,33		En el informe presentado de los primeros 100 días se evidencias la dinamización de las oficinas.	Durante el presente cuatrimestre, se implementó una estrategia de intervención comunitaria en el municipio de Cartago, caracterizada por la ejecución de actividades masivas en diversos barrios. Esta iniciativa tuvo como objetivo principal acercar la oferta institucional a la población, facilitando el acceso a los servicios y programas disponibles.



COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Brindar a los usuarios de programas sociales un espacio de atención digno, cómodo y respetuoso, donde puedan acceder a la información y servicios de manera clara y eficiente, garantizando el cumplimiento de las normas de atención establecidas.	que el usuario de los programas sociales, tengan acceso digno, cómodo y con las normas para su atención	Gestión Social participación ciudadana comunitarias y poblacionales diferenciales y vulnerables	Secretaría de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/05/2024-30/08/2024)				El día 1 de abril, la Secretaria de desarrollo social cambia de sede, para la carrera 9 # 9-00 Club del rio	Hasta el momento la Secretaria de desarrollo social, está funcionando en una sede digna, con las normas establecidas para la atención de la población vulnerable
Fortalecimiento de los canales de atención	Se solicitan más funcionarios para la atención de los usuarios de los programas de beneficio social	Agilidad en el proceso			(01/05/2024-30/08/2024)				En el transcurso del mes de enero y febrero, llegan a la secretaría 4 funcionarios nuevos, para el apoyo de los diferentes programas.	en este cuatrimestre se encuentran cubiertas todas las oficinas y unidades con el personal suficiente para prestar una atención eficiente a la población vulnerable del municipio.

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [60]
		CODIGO: MESG- AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Monitoreo del acceso a la información pública	Fortalecer las competencias del personal de la Secretaría en la atención y gestión de PQR, promoviendo una cultura de servicio al ciudadano y garantizando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.	Tener control de las solicitudes, quejas, reclamos que la ciudadanía genera y que son competencia de la Secretaria de desarrollo social.	Gestión Social participación ciudadana comunitarias y poblacionales diferenciales y vulnerables	Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/05/2024-30/08/2024)				En el transcurso de este trimestre, la Secretaría de Desarrollo social, recibió el total de 81 solicitudes de usuarios, por correo electrónico y físicas. Las cuales fueron respondidas en los tiempos	En el transcurso de este cuatrimestre se han solicitado cursos cortos de atención al cliente y en las brigadas en los barrios se ha culturizado a la ciudadanía de la importancia de las pqr



	La implementación de "Brigadas de Atención en Territorio" complementará el sistema de gestión de PQR en línea, brindando una atención más cercana y accesible a las comunidades, fortaleciendo la presencia de la Secretaría de Desarrollo Social en el territorio y promoviendo una mayor participación ciudadana.									estipulados por la ley
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN													
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024		PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE	
						INICIO	FIN	Periodicidad		1	2	1	2
Proceso 1 - Políticas De Administración Del Riesgo	1,1	Realizar estrategias de prevención del riesgo de corrupción. (Alertas, controles,	Identificación de los indicadores asociados a los procesos que se presenten	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	31/01/2024	31/12/2024	MENSUAL	Se realizó actualización y seguimiento a los Indicadores de procesos durante los meses de enero febrero y marzo. se actualizo el tablero de indicadores de procesos de la SEM y se remitió a revisión del Secretario de Educación. Ver anexo: Actividad 1.1 Componente 1	Se realizó actualización y seguimiento a los Indicadores de procesos durante los meses de ABR-MAY-JUN-JUL. se actualizo el tablero de indicadores de procesos de la SEM y se remitió a revisión del Secretario de Educación. Ver anexo: Actividad 1.1 Componente 1	100%	100%	



COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
					INICIO	FIN	Periodicidad			1	2	
	tablero de indicadores, etc.) según el riesgo.	en rango amarillo.										
Proceso 2 - Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2,1	Identificar los riesgos.	Mapa de Riesgos	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2024	24/03/2024	ANUAL	Se construyó, analizó y verificó la matriz de riesgo de corrupción que aplicará para la Vigencia 2024 en la Secretaria de Educación .Ver anexo: Actividad 2.1_2.2_2.3 Componente 1	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%
	2,2	Analizar y evaluar el Riesgo de Corrupción.	Mapa de Riesgos	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2024	24/03/2024	ANUAL	Se construyó, analizó y verificó la matriz de riesgo de corrupción que aplicará para la Vigencia 2024 en la Secretaria de Educación .Ver anexo: Actividad 2.1_2.2_2.3 Componente 1	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%
	2,3	Sistematizar y consolidar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gestión Educativa	Planeación Educativa Técnico Admirativo	1/01/2024	24/03/2024	ANUAL	Se consolidó, analizó y verificó la matriz de riesgo de corrupción y el PAAC que aplicará para la Vigencia 2024 en la Secretaria de Educación .Ver anexo: Actividad 2.1_2.2_2.3 Componente 1	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE	
					INICIO	FIN	Periodicidad			1	2
Proceso 3 - Consulta y Divulgación	3,1 Publicar los requisitos necesarios para la realización de los trámites en la Secretaría de Educación.	Publicar y mantener actualizados los trámites en el Sistema de Atención al Ciudadano SACv2 y publicados en la página web del Municipio de Cartago, para el conocimiento del ciudadano.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL	Se hizo actualización de los trámites publicados en la plataforma SACv2 (https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciudadanos/TramitesCategorias_Busqueda/) que los ciudadanos pueden consultar en la ventana de inicio del aplicativo (parte central inferior). Ver Anexo: Actividad 3.1 Componente 1 INFORME ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES.	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024		100%



COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
					INICIO	FIN	Periodicidad			1	2	
	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.	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de Oficina	1/01/2024	31/03/2024	ANUAL	El informe de Rendición de cuenta de la vigencia 2023 de la Secretaria de Educación se presentó con el acta de empalme. Ver https://www.cartago.gov.co/posts/rendicion-publica-de-cuentas-2020-2023-sobre-la-gestion-publica-frente-a-la-garantia-de-los-derechos-de-los-ninos-ninas-adolescentes-y-jovenes-de-cartago	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%
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	Informes de revisión de la Matriz de Riesgo de Corrupción	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2024	31/12/2024	CUATRIMESTRAL	Se realizó seguimiento de 1er cuatrimestre al PAAC y atención al ciudadano de la vigencia 2024. Se presente informe de cumplimiento de las actividades y acciones realizadas para mitigar los riesgos. Ver anexo: Actividad 4.1 Componente 1 INFORME PAAC Y MATRIZ DE RIESGO	Se realizó seguimiento de 2do cuatrimestre del PAAC y atención al ciudadano de la vigencia 2024. Se presente informe de cumplimiento de las actividades y acciones realizadas para mitigar los riesgos. Ver anexo: Actividad 4.1 Componente 1 INFORME PAAC Y MATRIZ DE RIESGO	100%	100%

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE	
					INICIO	FIN	Periodicidad			1	2
Proceso 5 - 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	Control integral de la Gestión	Asesor de la oficina de Control integral de la Gestión	30/04/2024	31/12/2024	CUATRIMESTRAL	N/A	N/A	N/A	N/A

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META O PRODUCTO A GENERAR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
										IN	FI	Pe			1	2	3
1	Actualizar el nomograma de la	EDUCACION	Actualización del documento normograma	Normativa	Documento actualizado al corte 31 de	Entidad y Ciudadano	Actualizar por cambios en la normatividad	Normograma vigencia 2024	Unidad de Asuntos legales y Públicos	1/09/2024	30/12/2024	ANUAL	N/A para este cuatrimestre	N/A para este cuatrimestre	N/A	N/A	

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META O PRODUCTO A GENERAR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN				1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
										I	N	E	D			1	2	3
	Secretaría de Educación				diciembre 2024				(Jurídica de la SEM).									
2	Solicitud de cupos Académicos	EDUCACION	Tramitar de manera inmediata las solicitudes de cupos académicos	Administrativa	Procedimiento documentado	Entidad y Ciudadano	Actualizar por cambios en la normatividad	Solicitudes de cupos (1ro y 2do Trimestre)	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	2/01/2024	30/06/2024	TRIMESTRAL	Se tramitaron durante el primer cuatrimestre de 2024, Noventa (90) solicitudes de cupos educativos. Ver anexo: Actividad 2 Componente 2	Se tramitaron durante el Segundo cuatrimestre de 2024, treinta y cuatro (34) solicitudes de cupos educativos. Ver anexo: Actividad 2 Componente 2	100%	100%		




NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META O PRODUCTO A GENERAR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE		
									INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a	Periodicidad			1	2	3



Actualizar y divulgar los trámites y las preguntas frecuentes que se realizan en la Secretaría de Educación	EDUCACION	Actualización de trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SACv2 y publicarlos en la página del Municipio de Cartago	Administrativa	Página WEB del Ente Territorial y plataforma SACv2	Entidad y Ciudadano	Actualizar periódicamente y cuando sea necesario los trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SACv2 y publicarlos en la página del Municipio de Cartago	Un informe anual de actualización de trámites y preguntas frecuentes.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL	Se hizo actualización de las preguntas frecuentes y trámites publicados en la plataforma SACv2 (http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciu_PreguntasFrecuentesAreas_Busqueda/) (https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciu_TramitesCategorias_Busqueda/) que los ciudadano pueden consultar en la ventana de inicio del aplicativo (parte central inferior).	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100 %	100 %
---	-----------	---	----------------	--	---------------------	---	---	---	-----------	------------	-------	--	--	-------	-------




COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS													
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
						INICIO	FIN	Periodicidad			1	2	3
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	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2024	31/03/2024	ANUAL	El informe de Rendición de cuenta de la vigencia 2023 de la Secretaria de Educación se presentó con el acta de empalme. Ver https://www.cartago.gov.co/posts/rendicion-publica-de-cuentas-2020-2023-sobre-la-gestion-publica-frente-a-la-garantia-de-los-derechos-de-los-ninos-ninas-adolescentes-y-jovenes-de-cartago	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%	
	1,2	Actualizar el portafolio de servicios de la SEM.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL	El portafolio de servicios no puede ser actualizado hasta tanto no se apruebe el Plan de Desarrollo Municipal que aplicará para el gobierno "Mas progreso, Mejor futuro". Esta actividad queda programada para el 2do Cuatrimestre 2024	El Portafolio de servicios se encuentra publicado en esta dirección. https://www.cartago.gov.co/posts/portafolio-de-servicios	N/A	100%	
	1,3	Realizar el boletín estadístico de la SEM del periodo de estudio.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	Jefe de oficina Planeación Educativa.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL	El Boletín Estadístico se encuentra publicado en esta dirección. https://municipio.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/BOLETI	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%	

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [70]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS													
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			
					INICIO	FIN	Periodicidad			1	2	3	
								N_ESTADISTICO-SEM_2024-FINAL.pdf					
	1,4	Actualizar la caracterización del sector educativo del municipio de Cartago.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Calidad educativa	1/01/2024	27/03/2024	ANUAL	Se realizó la caracterización del servicio educativo actualizada, socializada y enviada para publicación. Ver anexo: Actividad 1.4 Componente 3	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%	
Subcomponente 2 Diálogo 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 la página WEB del Municipio.	Difusión de un video por medio del cual se promociona la forma de radicar PQRSF ante la SEM.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/05/2024	31/08/2024	ANUAL	N/A en este cuatrimestre	Se encuentra publicado en el canal de YouTube de la Secretaría de Educación Municipal y de la Alcaldía Municipal un vídeo que indica a los ciudadanos el procedimiento para el registro de una PQRSF en el Sistema de Atención al Ciudadano SACv2. Enlace: https://youtu.be/-t8UkqtLeTE?si=imqZuEB6P-d9RbLD	N/A	100%	
	2,2	Realizar el informe de proyección de cupos	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Cobertura del Servicio Educativo	1/07/2024	30/09/2024	ANUAL	N/A en este cuatrimestre	N/A en este cuatrimestre por ampliación de fechas en el MEN la actividad queda para mes de Septiembre 2024 de acuerdo a la Resolución	N/A	N/A	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS												
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
					INICIO	FIN	Periodicidad			1	2	3
									Ministerial N° 5862 (29/4/2024)			
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.	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL	El informe de Rendición de cuenta de la vigencia 2023 de la Secretaria de Educación se presentó con el acta de empalme. Ver https://www.cartago.gov.co/posts/rendicion-publica-de-cuentas-2020-2023-sobre-la-gestion-publica-frente-a-la-garantia-de-los-derechos-de-los-ninos-ninas-adolescentes-y-jovenes-de-cartago	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1 Efectuar una encuesta de satisfacción al usuario y divulgar sus resultados en la página web del Municipio de Cartago	Un informe de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción correspondiente a la vigencia 2023	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	30/01/2024	ANUAL	Se presenta Informe Ejecutivo correspondiente a los resultados de la encuesta de satisfacción de la vigencia 2023, cuyo resultado fue publicado en la página web del Municipio en el apartado INFORME DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Ver pág. 17): https://cartago.gov.co/public/documentos/INFORME_EJE_ATENCION_AL_CIUDADANO	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%	


 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [72]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS												
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			1ER CUATRIMESTRE 2024	2DO CUATRIMESTRE 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
					INICIO	FIN	Periodicidad			1	2	3
								%20Y%20ENCUESTA%20DE%20SATISFACCION_DICIEMBRE_2023_V2.pdf				

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO												
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE	% AVANCE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE		
					INI	FI	Periodicidad			1	2	3
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 SACv2.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/12/2024	ANUAL	Se realizó inducción en el manejo de la plataforma SACv2 al funcionario Giancarlo Upegui Rivas, en el Rol Administrador, como evidencia se adjunta	Se realizó inducción en el manejo de la plataforma SACv2 al funcionario Darley Genaro Marín, en el Rol Funcionario, como evidencia se adjunta	100%	100%	

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO												
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE	% AVANCE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE		
					INI	FI	Pe-rio			1	2	3
								INFORME DE INDUCCIÓN elaborado el 3 de enero.	INFORME DE INDUCCIÓN elaborado el 26 de agosto.			
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2,1 Socialización de la plataforma SACv2 ante la ciudadanía a través de una capacitación presencial a un grupo focalizado de ciudadanos.	Informe de capacitación a un grupo de ciudadanos sobre el Sistema de Atención al Ciudadano SACv2 - Rol Ciudadano indicando la forma de radicar PQRSF ante la SEM y verificar su respuesta.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/05/2024	31/08/2024	ANUAL	N/A en este cuatrimestre	Esta actividad no se realizó en el plazo estimado por dificultades con la logística de reunir a un grupo de ciudadanos y por los cambios de la plataforma, donde no contábamos con instructivos actualizados, por lo que la llevaré a cabo convocando funcionarios de las I.E. Privadas (quienes operan el Rol Ciudadano) en el tercer cuatrimestre de 2024.	N/A	0%	
Subcomponente 3 Talento humano	3,1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Educación en Sistema de Atención al Ciudadano SACv2.	Informe de capacitación o acta de mesa de trabajo donde conste la participación de los Funcionarios de Atención al Ciudadano de la SEM, en actividades de Capacitación	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/12/2024	ANUAL	N/A en este cuatrimestre	El 10 de julio de 2024 se llevó a cabo una jornada de capacitación, orientada por el Ingeniero Anderson Llanos, con el objetivo de actualizar al funcionario de la SEM en las recientes funcionalidades del Sistema de Información SACv2 y protocolo de servicio.	N/A	100%	

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO													
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE	% AVANCE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE		
						INI	FI	Pe-rio-rio			1	2	3
			programadas por el Ministerio de Educación en temas relacionados con el SACv2 o de Servicio al Ciudadano.							Evidencia: Acta y registro de asistencia.			
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4,1	Elaborar periódicamente informes de PQRSF para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio.	Informe mensual de las PQRSF que ingresan a la Secretaria de Educación y su oportunidad de respuesta.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/12/2024	MENSUAL	Se elaboraron cuatro (4) informes de las PQRSF que ingresaron a la SEM (Gestión y Radicación) del 1 de enero al 30 de abril de 2024. Ver apartado OPORTUNIDAD DE RESPUESTA.	Se elaboraron cuatro (4) informes de las PQRSF que ingresaron a la SEM (Gestión y Radicación) del 1 de mayo al 31 de agosto de 2024. Ver apartado OPORTUNIDAD DE RESPUESTA.	100%	100%	
Subcomponente 5 Relacionamento con el ciudadano	5,1	Realizar una (1) medición de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido en la Secretaria de Educación.	Una encuesta de satisfacción al usuario mediante formulario electrónico a una muestra de la población.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/09/2024	31/12/2024	ANUAL	N/A en este cuatrimestre	N/A en este cuatrimestre	N/A	N/A	


 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [75]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO													
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE	% AVANCE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE		
						INI	FI	Pe riodo			1	2	3
	5,2	Divulgar el informe de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción al usuario de la vigencia anterior ante 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 2023.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/01/2024	ANUAL	Se presenta Informe Ejecutivo correspondiente a los resultados de la encuesta de satisfacción de la vigencia 2023, cuyo resultado fue publicado en la página web del Municipio en el apartado INFORME DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Ver pág. 17): https://cartago.gov.co/public//documentos/INFORME_EJE_ATENCI%C3%93N%20AL%20CIUDADANO%20Y%20ENCUESTA%20DE%20SATISFACCION%20DICIEMBRE_2023_V2.pdf	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%	



COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA													
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE	% DE AVANCE AL SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			
					INICIO	FIN	Períod idad			1	2	3	
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	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL	El portafolio de servicios no puede ser actualizado hasta tanto no se apruebe el Plan de Desarrollo Municipal que aplicará para el gobierno "Mas progreso, Mejor futuro". Esta actividad queda programada para el 2do Cuatrimestre 2024	El Portafolio de servicios se encuentra publicado en esta dirección. https://www.cartago.gov.co/posts/portafolio-de-servicios	N/a	100%	
	1,2	Realizar una auditoría censal a todas las Instituciones Educativas Oficiales	Informe de auditoría censal, para verificación de alumnos en el aula vs SIMAT	Gestión Educativa	P.U. Gestión de la Cobertura Educativa	1/04/2024	1/11/2024	ANUAL	N/A en este cuatrimestre	N/A en este cuatrimestre	N/A	N/A	
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2,1	Hacer seguimiento a la calidad de las respuestas de las QUEJAS y RECLAMOS que son tramitadas por los funcionarios de la SEM.	Informe de calidad de respuesta de Quejas y Reclamos interpuestos por la ciudadanía y tramitados por los Funcionarios de la SEM.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/12/2024	MENSUAL	Se realizó un (1) informe mensual de gestión y radicación, para un total de cuatro (4), donde se evidencia un apartado denominado "SEGUIMIENTO POR TIPO DE REQUERIMIENTO" y "SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS"	Se realizó un (1) informe mensual de gestión y radicación, de mayo a agosto de 2024, para un total de cuatro (4), donde se evidencia un apartado denominado "SEGUIMIENTO POR TIPO DE REQUERIMIENTO" y "SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS"	100%	100%	

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA												
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE	% DE AVANCE AL SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE		
					INICIO	FIN	Períod idad			1	2	3
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3,1 Actualizar en la plataforma SACv2 las preguntas frecuentes relacionadas a la oferta y servicios de la Secretaría de educación.	Informe de la actualización de las preguntas frecuentes en la plataforma SACv2 de la Secretaría de educación, disponible para los usuarios en el componente de preguntas frecuentes relacionadas a la oferta y servicios de la Secretaría de educación	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL	Se hizo actualización de las preguntas frecuentes publicadas en la plataforma SACv2 (http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciu_PreguntasFrecuentesAreas_Busqueda/) que los ciudadano pueden consultar en la ventana de inicio del aplicativo (parte central inferior).	Actividad cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024	100%	100%	
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.	TIC	Dirección TIC	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5,1 Generar un informe con el número de solicitudes recibidas a través de los diferentes canales y radicadas en el sistema SACv2.	Informe mensual de Gestión y Radicación Atención al Ciudadano.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/12/2024	MENSUAL	Se realizó (1) informe mensual de gestión y radicación, para un total de cuatro (4), donde se evidencia un apartado denominado "RESUMEN DE REQUERIMIENTOS POR CANAL"	Se realizó (1) informe mensual de gestión y radicación, de mayo a agosto de 2024, para un total de cuatro (4), donde se evidencia un apartado denominado "RESUMEN DE REQUERIMIENTOS POR CANAL"	100%	100%	

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [78]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción											
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha seguimiento	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE	
						1	2	3			
Política de Administración del riesgo	1.1	Creación de la Política de Administración de Riesgos	Política de Administración de Riesgos publicada	Secretaría de Movilidad Transporte	30/04/2024	30/08/2024	0	0			Se encuentra en proceso de elaboración.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar de los Riesgos de Corrupción de la dependencia	Riesgos de corrupción identificados	Secretaría de Movilidad Transporte	30/04/2024	30/08/2024	0	0			Se estarán identificando a lo largo del proceso de obtención de información para la creación del mapa de riesgos.
	2.2	Elaborar el Mapa de Riesgo de Corrupción de la dependencia	Mapa de Riesgos	Secretaría de Movilidad Transporte	30/04/2024	30/08/2024	0	0			Se encuentra en proceso de elaboración.
Elaboración	3.1	Levantamiento de información para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción en la página institucional del municipio	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción y al Mapa de Riesgos publicado	Secretaría de Movilidad Transporte	30/04/2024	30/08/2024	0	0			Se inicia desde cero el levantamiento de la información para la correcta elaboración del plan en el formato compartido.

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites												
Trámite	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficios al ciudadano o entidad	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha seguimiento	Responsable	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
								1	2	3		
Contestación derechos de petición	El tiempo de obtención de la respuesta es de 15 días hábiles	Prontitud en la entrega de pruebas para realizar la contestación prontamente	Enterarse en menor tiempo si su respuesta es negativa o positiva para continuar con los trámites posteriores de acuerdo a la respuesta obtenida.	Ejecutar el trámite en los tiempos estipulados	1/02/2024	30/08/2024	Secretaría de movilidad y transporte	0				Se está buscando la manera de agilizar, con el concesionario siett, para que la entrega sea con mayor prontitud.
Liquidación impuestos vehículos públicos	Se han presentado demoras por la implementación de un nuevo sistema de liquidación	Facilidad para liquidación con la implementación total del sistema.	Reducir de tiempos de espera al momento de liquidar	Ejecutar el trámite en el momento inmediato en que llega el ciudadano	1/02/2024	30/08/2024	Secretaría de movilidad y transporte	0				Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo dependiendo de la implementación completa del sistema Siscar
Contestación de solicitudes de permisos	Por norma se tienen 15 días hábiles para responder.	Reducción de tiempo de duración del trámite.	Obtención de pronta respuesta para realizar la actividad.	Ejecutar el trámite en 10 días hábiles o menos	1/02/2024	30/08/2024	Secretaría de movilidad y transporte	0				Se establece que la elaboración de la respuesta se reduzca a 10 días hábiles
Contestación de solicitudes de señalización	Por norma se tienen 15 días hábiles para responder.	Reducción de tiempo de duración del trámite.	Obtención de pronta respuesta para realizar la actividad.	Ejecutar el trámite en 10 días hábiles o menos	1/02/2024	30/08/2024	Secretaría de movilidad y transporte	0				Se establece que la elaboración de la respuesta se reduzca a 10 días hábiles

Componente 3: Rendición de Cuentas											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha seguimiento	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
Actividades de policía judicial	1.1	Atender accidentes de tránsito y transporte conforme a las atribuciones de policía judicial contenidas en el Código Penal, y Código de Procedimiento Penal	Informes de accidentes reportados	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	33,33	33,33		Los informes se encuentran registrados en el libro de accidentes que se encuentra ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad y Transporte y en la fiscalía. Esta información no es de acceso público porque forma parte de un proceso penal que está sometido a reserva judicial.	Los informes se encuentran registrados en el libro de accidentes que se encuentra ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad y Transporte y en la fiscalía. Esta información no es de acceso público porque forma parte de un proceso penal que está sometido a reserva judicial.
Desarrollo de actividades de control administrativo	2.1	Rendición de informes ante entes de control	Informes presentados	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	33,33	33,33		Los informes son enviados al correo de cada entidad y al momento en que lo solicitan.	Los informes son enviados al correo de cada entidad y al momento en que lo solicitan.
	2.2	Liquidar impuestos de rodamiento de vehículos públicos registrados en esta secretaría	Liquidación de los impuestos de años pasados y actuales sobre el valor del avalúo del vehículo	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	33,33	33,33		En la Secretaría de Hacienda queda el informe sobre el recaudo por impuesto público.	En la Secretaría de Hacienda queda el informe sobre el recaudo por impuesto público.

Desarrollo de audiencias públicas	3.1	Elaborar fallos determinando si son exoneratorios o sancionatorios con relación al caso tratado en audiencia pública.	Realizar las audiencias en menos tiempo	Inspección de Tránsito	1/02/2024	30/08/2024	33,33	33,33		El documento reposa en el archivo físico adosado en el expediente del concesionario Siett y es de carácter privado	El documento reposa en el archivo físico adosado en el expediente del concesionario Siett y es de carácter privado

Componente 4: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano												
Subcomponente		Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha de seguimiento	Fecha finalización	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
								1	2	3		
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.	Plantear el diseño de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la comunicación.	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	Se realiza permanentemente.	0	0			
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	2.1	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades	Capacitaciones realizadas atención al ciudadano	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	Se realiza bajo cronograma establecido.	0	0			
	2.2	Capacitar a los funcionarios en procesos de servicio al cliente	Realizar, al menos, un diplomado al año en servicio al cliente	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	Su realización depende de los convenios que logre obtener la secretaría con diferentes instituciones educativas.	0	0			

	2.3	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Evaluaciones de desempeño	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	Se realiza dos veces al año, a los funcionarios de carrera, en la plataforma de la CNSC, en los componentes comportamentales.	0	0				
							A los demás funcionarios, se les realiza por medio de satisfacción de los ciudadanos.	0	0				

Componente 5: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Creación de redes sociales de la secretaría.	Divulgación de información a la ciudadanía	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/09/2024	33,33	33,33		Cargue de actividades relacionadas con las funciones de la dependencia e interacción con los ciudadanos.	Cargue de actividades relacionadas con las funciones de la dependencia e interacción con los ciudadanos.
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Mensualmente se presenta la información sobre pqr's recibidas.	Informes realizados.	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/08/2024	33.33	33,33		Se hace entrega de los informes de pqr's recibidos por el concesionario siett y la dependencia administrativa a la Secretaría general y Talento Humano.	Se hace entrega de los informes de pqr's recibidos por el concesionario siett y la dependencia administrativa a la Secretaría general y Talento Humano.
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Solicitar capacitación en gestión documental que le permitan a la Secretaria dar correcto manejo a los mismos	Comprensión y aplicación para la organización documental adecuada	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/082024	33.33	33,33		Organización documental de los documentos producidos y recibidos en la Secretaría.	Organización documental de los documentos producidos y recibidos en la Secretaría.

Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos y virtuales la para población en situación de discapacidad	Espacios accesibles	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/082024	0	0		La infraestructura donde se encuentra ubicada actualmente la Secretaria de Movilidad y transporte calle 10 # 14-131, no cumple con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos en situación de discapacidad.	La infraestructura donde se encuentra ubicada actualmente la Secretaria de Movilidad y transporte calle 10 # 14-131, no cumple con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos en situación de discapacidad.
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Generar informe sobre el estado actual de las PQRSD recibidas a través de los canales dispuestos por la entidad	Informes realizados	Secretaría de Movilidad y Transporte	1/02/2024	30/04/2024	33,33	33,33		El informe sobre el estado actual de las PQRSD recibidas a través de los canales dispuestos por la entidad se realiza mensualmente y es reportado a Secretaría general y Secretaría de talento humano. Se envía un consolidado de la cantidad general recibidas entre Concesionario Siett y la Secretaría como tal.	El informe sobre el estado actual de las PQRSD recibidas a través de los canales dispuestos por la entidad se realiza mensualmente y es reportado a Secretaría general y Secretaría de talento humano. Se envía un consolidado de la cantidad general recibidas entre Concesionario Siett y la Secretaría como tal.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y MEDIO AMBIENTE



Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha seguimiento	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
Política de Administración de Riesgos	1.1	Divulgar la Política de Administración de Riesgos	Política de Administración de Riesgos publicada	Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	31/01/2024	30/08/2024	100%	-		El documento correspondiente a la Política de Administración de Riesgos, se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.municipio.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/POLITICA-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO-CARTAGO-GP-PI-E01-03102022.pdf?_ga=2.72785685.725210570.1715705494-801333782.1695138370&_gl=1*1oobnk1*_ga*ODAxMzMzNzgyLjE2OTUxMzgzNzA.*_ga_YCCKF3Z7WT*MTcxNTcwNTQ4Ny4xNjMuMS4xNzE1NzA1NTAwLjAuMC4w	El documento correspondiente a la Política de Administración de Riesgos, se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.municipio.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/POLITICA-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO-CARTAGO-GP-PI-E01-03102022.pdf?_ga=2.72785685.725210570.1715705494-801333782.1695138370&_gl=1*1oobnk1*_ga*ODAxMzMzNzgyLjE2OTUxMzgzNzA.*_ga_YCCKF3Z7WT*MTcxNTcwNTQ4Ny4xNjMuMS4xNzE1NzA1NTAwLjAuMC4w
Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	2.1	Identificar de los Riesgos de Corrupción de la dependencia	Riesgos de corrupción identificados	Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	31/01/2024	30/08/2024	100%	-		Los riesgos de corrupción de la dependencia se encuentran identificados y relacionados en el Mapa de Riesgos incluido dentro Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicado en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf	Los riesgos de corrupción de la dependencia se encuentran identificados y relacionados en el Mapa de Riesgos incluido dentro Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicado en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf
	2.2	Consolidar en el Plan Anticorrupción y de	Plan Anticorrupción y de Atención al	Secretaria de Planeación	31/01/2024	30/08/2024	100%	-		Se elabora el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC vigencia	Se elabora el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC vigencia

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha seguimiento	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
		Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos consolidado	Medio Ambiente y Desarrollo Económico						2024 el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf	2024 el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf
	2.3	Elaborar el Mapa de Riesgo de Corrupción de la dependencia	Mapa de Riesgos	Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	31/01/2024	30/08/2024	100%	-		Mapa de Riesgos de Corrupción incluido dentro Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicado en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf	Mapa de Riesgos de Corrupción incluido dentro Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicado en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf
3. Consulta y divulgación	3.1	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción en la página institucional del municipio	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción y al Mapa de Riesgos publicado	Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	31/01/2024	30/08/2024	100%	-		Se publica el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC vigencia 2024 en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf	Se publica el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC vigencia 2024 en el siguiente enlace: https://cartago.gov.co/public//documentos/PAAC%202024%20.pdf
Monitorio y revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al	Informes de revisión al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de	Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	31/01/2024	30/08/2024	33%	33%		Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 30/04/2024	Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 30/04/2024, enviado a la Dirección de Control Interno

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha seguimiento	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
		Ciudadano y el Mapa de Riesgos	Corrupción y al Mapa de Riesgos								
Seguimiento	5.1	Realizar seguimientos al Mapa de Riesgo según las fechas de corte para remitirlo a la Dirección de Control	Informes de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción y al Mapa de Riesgos	Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	31/01/2024	30/08/2024	33%	33%		Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos de Corrupción con corte al 30/04/2024	Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos de Corrupción con corte al 30/08/2024 Ver evidencias del presente informe

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites												
Trámite	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficios al ciudadano o entidad	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha seguimiento	Responsable	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO DE 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO DE 2DO CUATRIMESTRE
								1	2	3		
Certificado de estratificación socioeconómica	El tiempo de obtención del resultado es de 15 días hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 días hábiles	2/01/2024	30/08/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	0	0		Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=50698	Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=50698


Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites												
Trámite	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficios al ciudadano o entidad	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha seguimiento	Responsable	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO DE 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO DE 2DO CUATRIMESTRE
								1	2	3		
Certificado de Riesgo de predios	El tiempo de obtención del resultado es de 15 días hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 días hábiles	3/04/2024	30/08/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	0	0		Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=50694	Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=50694
Certificado de áreas	El tiempo de obtención del resultado es de 15 días hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 días hábiles	3/04/2024	30/08/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	33%	33%		Se establece que la expedición del Certificado de áreas se reduce de 15 a 10 días hábiles: Ver SUIIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=85543	Se reduce la expedición del Certificado de áreas de 15 a 10 días hábiles: Ver SUIIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=85543
Asignación de nomenclatura	El tiempo de obtención del resultado es de 15 días hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 días hábiles	3/04/2024	30/08/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	0	0		Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=50639	Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=50639

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites												
Trámite	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficios al ciudadano o entidad	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha seguimiento	Responsable	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO DE 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO DE 2DO CUATRIMESTRE
								1	2	3		
Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El tiempo de obtención del resultado es de 3 meses	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 2 meses	3/01/2024	30/08/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	0	50%		Se establece que la encuesta de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN se realizara en un mes: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=12108	Se reduce el tiempo de ejecución de la encuesta de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales -SISBEN de 3 meses a un mes: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=12108

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites												
Trámite	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficios al ciudadano o entidad	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha seguimiento	Responsable	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
								1	2	3		
Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN	El tiempo de obtención Del resultado es de 14 Días - Hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 06 Días - Hábiles	2/02/2024	30/08/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	0	0		Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 14 días hábiles: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=12940	Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 14 días hábiles: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=12940

Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El tiempo de obtención Del resultado es de 15 Días - Hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 06 Días - Hábiles	2/02/2024	30/08/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	0	0	Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=13425	Este trámite se encuentra en proceso de reducción de tiempo, a la fecha aún se encuentra estipulado un tiempo de 15 días hábiles: Ver SUIT https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=13425
--	--	---	---	--	-----------	------------	--	---	---	---	---

Componente 3: Rendición de Cuentas											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	seguimiento Fecha	PORCENTAJE DE AVANCE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Generar informes con un lenguaje comprensible al lector	Informes con un lenguaje comprensible al lector	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2024	30/08/2024	33%	33%		Los informes generados y publicados por parte de la Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico se encuentran elaborados en Lenguaje Claro comprensible para el lector Ver: https://municipio.cartago.gov.co/informe-de-gestion/	Los informes generados y publicados por parte de la Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico se encuentran elaborados en Lenguaje Claro comprensible para el lector Ver: https://municipio.cartago.gov.co/informe-de-gestion/
	1.2	Publicar información correspondiente a la Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico y que sea de interés de la	Publicaciones página web institucional	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2024	30/08/2024	33%	33%		La Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico publica información de interés a la comunidad a través del siguiente enlace: https://www.cartago.gov.co/secretaria/s	La Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico publica información de interés a la comunidad a través del siguiente enlace: https://www.cartago.gov.co/secretaria/secr

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [90]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

Componente 3: Rendición de Cuentas										
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	seguimiento Fecha	PORCENTAJE DE AVANCE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	comunidad en la página web institucional								ecretaria-de-planeacion-medio-ambiente-y-desarrollo-economico	etaria-de-planeacion-medio-ambiente-y-desarrollo-economico
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Convocar a la ciudadanía para participar en consultas, diálogo y evaluación	Convocatorias a la rendición de cuentas	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/02/2024	30/08/2024	0%	50%		A la fecha no se han realizado actividades de Rendición de Cuentas. Se encuentra en proceso la realización del informe correspondiente a los 100 primeros días de gobierno	Se mide la satisfacción del ciudadano a través de los siguientes canales: https://cartago.gov.co/public//documentos/FORMATO%20ENCUESTA%20PARA%20LA%20EVALUACION%20AUDIENCIA%20PUBLICA.pdf
	2.2 Socialización y visibilizarían de la información	Informe de seguimiento medición de resultados de la rendición de cuentas	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/02/2024	30/08/2024	0%	50%		A la fecha no se han realizado actividades de Rendición de Cuentas. Se encuentra en proceso la realización del informe correspondiente a los 100 primeros días de gobierno	Informe de Gestión 100 acciones en 100 días, transmitido en vivo a través de Facebook live https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=326942516741191 Informe de Gestión 100 acciones en 100 días https://cartago.gov.co/public//documentos/100%20dias.pdf
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Hacer uso de las nuevas tecnologías, páginas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Desarrollo Institucional para mejorar el Proceso de Rendición de cuentas	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		La Alcaldía Municipal de Cartago Valle del Cauca, realizó publicación relacionada a las acciones de los primeros 100 días de gobierno https://www.facebook.com/AlcaldiadeCartago/videos/831459865489639/	Informe de Gestión 100 acciones en 100 días, transmitido en vivo a través de Facebook live https://www.facebook.com/watch/live/?ref=search&v=326942516741191 Informe de Gestión 100 acciones en 100 días https://cartago.gov.co/public//documentos/100%20dias.pdf
acción y retroalimentación	4.1 Efectuar una encuesta de satisfacción al usuario y	Informe de los resultados	Secretaría de Planeación	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		Se mide la satisfacción del ciudadano a través de los siguientes canales:	Se mide la satisfacción del ciudadano a través de los siguientes canales:


Componente 3: Rendición de Cuentas										
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	seguimiento Fecha	PORCENTAJE DE AVANCE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
n a la gestión institucional	divulgar sus resultados en la página web del Municipio de Cartago	obtenidos en la encuesta de satisfacción correspondiente a la vigencia 2024	Medio Ambiente y Desarrollo Económico						https://cartago.gov.co/public//documentos/FORMATO%20ENCUESTA%20PARA%20LA%20EVALUACION%20AUDIENCIA%20PUBLICA.pdf	https://cartago.gov.co/public//documentos/FORMATO%20ENCUESTA%20PARA%20LA%20EVALUACION%20AUDIENCIA%20PUBLICA.p df

Componente 4: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano										
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha de seguimiento	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
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.	Mecanismos implementados	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		La Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico cuenta con 1 Buzón de recepción de PQRSD Enlace a través de la página web institucional a través de la cual el ciudadano puede realizar PQRSD en línea: https://www.cartago.gov.co/pqrs/create	La Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico cuenta con 1 Buzón de recepción de PQRSD Enlace a través de la página web institucional a través de la cual el ciudadano puede realizar PQRSD en línea: https://www.cartago.gov.co/pqrs/create

Componente 4: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano										
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha de seguimiento	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Cantidad de PQRSD recibidas y tramitadas.	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		Con corte al 30/04/2024 se recibieron y tramitaron por parte de la Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico un total de 0 PQRSD recibidas a través del buzón y 7 a través del enlace establecido en la página web	Con corte al 30/08/2024 se recibieron y tramitaron por parte de la Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico un total de 0 PQRSD recibidas a través del buzón y 16 a través del enlace establecido en la página web
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades	Capacitaciones realizadas atención al ciudadano	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		Dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 - 2027, se establece la necesidad de realizar capacitaciones para los servidores públicos en temas relacionados al Servicio al Ciudadano y Humanización en la Atención. Ver PIC https://www.cartago.gov.co/documentos_acordeon/Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%202024-2027.pdf	Dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 - 2027, se establece la necesidad de realizar capacitaciones para los servidores públicos en temas relacionados al Servicio al Ciudadano y Humanización en la Atención. Ver PIC https://www.cartago.gov.co/documentos_acordeon/Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%202024-2027.pdf
	3.2 Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la	Evaluaciones de desempeño	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		Se realiza durante el mes de febrero de 2024 Evaluación del Desempeño Laboral a los funcionarios adscritos a la Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, evaluación en la cual se calificaron competencias asociadas a la Atención al Ciudadano	Se realiza durante el mes de agosto de 2024 Evaluación del Desempeño Laboral a los funcionarios adscritos a la Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, evaluación en la cual se calificaron competencias asociadas a la Atención al Ciudadano

Componente 4: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha de seguimiento	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
		interacción con los ciudadanos									

Componente 5: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano											
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
							1	2	3		
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Realizar revisión periódica al cumplimiento de la Ley de Transparencia	Informes cumplimiento de la Ley de Transparencia	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		Revisión periódica junto con la Oficina TIC para la revisión del cumplimiento de los establecido en la Matriz ITA	Revisión periódica junto con la Oficina TIC para la revisión del cumplimiento de los establecido en la Matriz ITA
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Cumplimiento de los tiempos por ley	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		La respuesta dadas a las peticiones de información se realizan de acuerdo a los tiempos de ley estipulados, ver radicados Ventanilla Única, correos electrónicos institucionales	La respuesta dadas a las peticiones de información se realizan de acuerdo a los tiempos de ley estipulados, ver radicados Ventanilla Única, correos electrónicos institucionales

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [94]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

Componente 5: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano										
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1 Adelantar el proceso para la organización documental adecuada y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la Secretaria dar correcto manejo a los mismos	Proceso para la organización documental adecuada	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo	1/02/2024	30/08/2024	33%	33%		La Alcaldía Municipal de Cartago cuenta con instrumentos archivísticos que permiten la organización adecuada como los son: - Tablas de Retención Documental por dependencias (TRD) - PINAR Plan Institucional de Archivo - Listado Activos de información - Política de Gestión Documental. - Cuadros de Clasificación Documental. - Programa de Gestión Documental 2021. - Manual Sistema Integrado de Conservación de - Índice de información clasificada y reservada. https://municipio.cartago.gov.co/gestion-documental/	La Alcaldía Municipal de Cartago cuenta con instrumentos archivísticos que permiten la organización adecuada como los son: - Tablas de Retención Documental por dependencias (TRD) - PINAR Plan Institucional de Archivo - Listado Activos de información - Política de Gestión Documental. - Cuadros de Clasificación Documental. - Programa de Gestión Documental 2021. - Manual Sistema Integrado de Conservación de - Índice de información clasificada y reservada. https://municipio.cartago.gov.co/gestion-documental/
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos y virtuales la para población en situación de discapacidad	Espacios accesibles	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo	1/02/2024	30/08/2024	0%	0%		La infraestructura donde se encuentra ubicada actualmente la Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, no cumple con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos.	La infraestructura donde se encuentra ubicada actualmente la Secretaria de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, no cumple con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos.



Componente 5: Mecanismos para mejorar el Servicio al Ciudadano										
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1 Generar informe sobre el estado actual de las PQRSD recibidas a través de los canales dispuestos por la entidad	Informes realizados	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo	1/02/2024	30/04/2024	33%	33%		El informe sobre el estado actual de las PQRSD recibidas a través de los canales dispuestos por la entidad se realiza uno por semestre, por la cual el primer informe para la vigencia 2024 se realizará con corte al día 30/06/2024	El informe sobre el estado actual de las PQRSD recibidas a través de los canales dispuestos por la entidad se realiza uno por semestre, por lo anterior se envió la información necesaria a la Dirección de Control Interno para su consolidación y elaboración del respectivo informe

SECRETARÍA DE SALUD

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Política de Administración de Riesgos	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	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0	Se conformó Comité del Plan Anticorrupción Secretaría de Salud y Protección Social mediante acta No. 01 del 01 de febrero de 2024	N/A

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Tomar acciones para identificar el riesgo	Realizar una (01) jornada de identificación de riesgos de corrupción al interior de la Secretaría de Salud	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0	Se realizó la identificación de riesgos de corrupción y elaboración del mapa de riesgos de corrupción al interior de la Secretaría de Salud el día 19 de enero de 2024; adicional se realizó jornada de identificación y análisis de riesgos mediante acta No. 02 del 05 de febrero de 2024	N/A
	Concretar tareas que contribuyan a la elaboración de la matriz de riesgo	Elaborar el mapa de riesgo de corrupción	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0		N/A
Consulta y divulgación	Reunir el grupo de apoyo para concretar y socializar los riesgos de corrupción	Efectuar una (01) reunión de identificación y socialización de los riesgos de corrupción	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0	Se realizó socialización del mapa de riesgos de corrupción y la matriz mapa de riesgos, se realizó el día 06 de febrero de 2024 mediante correo electrónico y la solicitud de publicación del mapa de riesgos de corrupción se realizó el día 19 de enero de 2024 mediante correo electrónico	N/A
	Difundir el mapa de riesgo de corrupción en el sitio web del municipio	Solicitar la publicación del mapa de riesgos de corrupción	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0		N/A
Monitoreo y Revisión	Descubrir cambios en el ámbito interno y externo.	Realizar (01) una reunión de seguimiento trimestral	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3	Se realiza primera reunión de seguimiento mediante acta No. 03 del 02 de enero de 2024	

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN)	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	Orientar acciones de seguimiento periódico y dar a conocer al grupo de apoyo el estado del plan anticorrupción.									
Seguimiento	Realizar seguimiento a los riesgos identificados									

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	Realizar rendición de cuentas de manera clara. Utilizar información clara y comprensible para la comunidad en la rendición de cuentas.	Realizar (01) rendición de cuentas	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	100,00%	0,00%		La rendición de cuentas de manera clara y comprensible para la comunidad se realizó el 08 de marzo de 2024, en el primer cuatrimestre del año, para cumplir con el 100% de la meta. (Anexo 6)	N/A

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Invitar a la ciudadanía a participar de las diferentes actividades realizadas.	Realizar seguimiento semestral a las convocatorias realizadas a la comunidad.	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	50,00%		-	Se invitó a la ciudadanía a participar en las diferentes actividades realizadas, al igual que se hizo el seguimiento semestral a las mismas. (Anexo 4 - actividades PIC (2)) Se cumplió con el 50% de la meta.
	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	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	50,00%			Se incentivó a la ciudadanía a participar en los diferentes comités y se realizó el seguimiento semestral a los diferentes comités. (Anexo 2: Actas de reunión de los miembros del comité de participación comunitaria en salud - COPACOS, los días 31 de enero y 30 de abril de 2024. Se da cumplimiento del 50% del avance de la meta.
Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	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	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	0,00%		Se convocará a la reunión de evaluación de rendición de cuentas de la Secretaría de Salud en el tercer cuatrimestre del año 2024, para cumplir con el 100% de la meta.	-
	Verificar la participación ciudadana en las actividades de la Secretaría de Salud.	Realizar una (01) reunión de verificación de la ejecución de los comités.	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	0,00%		Se verificará la participación ciudadana en las actividades de la Secretaría de Salud, realizando una reunión de verificación de la ejecución de los comités en el tercer	-

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
									cuatrimestre del año 2024, para cumplir con el 100% de la meta.	


COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	Identificar los tiempos de respuesta a PQRSD presentados a la Secretaría de Salud.	Realizar verificación semestral del tiempo de respuesta a PQRSD.	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	50,00%		-	Se identificaron y verificaron los tiempos de respuesta a PQRSD, en el primer semestre de 2024, respondiendo todas las peticiones dentro del tiempo y teniendo un avance total del 50%. (Anexo 1).
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano.	Incentivar la adecuada atención a los usuarios de la Secretaría de Salud	Solicitar una (01) jornada de capacitación en servicio al cliente a los	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	0,00%		Se solicitará una jornada de capacitación en servicio al cliente para los funcionarios de la Secretaria de Salud, en el tercer cuatrimestre	-

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	en términos de calidad y oportunidad.	funcionarios de la Secretaría de Salud.							del año 2024, para cumplir con el 100% de la meta.	
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos.	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.	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	33,40%	0,00%			En el 2do cuatrimestre del año 2024, no se realizaron encuestas de satisfacción a la ciudadanía. Para el tercer cuatrimestre se programarán y realizarán para dar cumplimiento al 100% de la meta del año 2024, Hasta el momento se lleva un avance del 33,4%.
Conocimiento al servicio al ciudadano.	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.	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	01/01/2024-31/12/2024	33,40%	33,30%		Se publicaron en las redes sociales y la página web de la Secretaria de Salud, los servicios ofertados, para dar cumplimiento al 33,33% de la meta anual.	Se publicaron en las redes sociales y la página web de la Secretaria de Salud, los servicios ofertados, para dar cumplimiento al 66,70% de la meta anual. (Anexo 3).
	Tramitar en oportunidad las PQRSD presentadas a la Secretaría de Salud.	Atender las PQRSD presentadas a la Secretaría de Salud.	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	33,40%	33,30%		Se tramitaron y atendieron oportunamente las PQRSD presentadas a la Secretaria de Salud Municipal en el primer cuatrimestre del año 2024, dentro del tiempo de respuesta. Avance total del 66,40% (Anexo 1).	Se tramitaron y atendieron oportunamente las PQRSD presentadas a la Secretaria de Salud Municipal en el segundo cuatrimestre del año 2024, dentro del tiempo de respuesta. Avance total del 66,40% (Anexo 1).

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana.	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.	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	0,00%		En el 1er cuatrimestre del año 2024, no se realizó la reunión del primer semestre para evaluar las encuestas de satisfacción sobre los servicios prestados por la Secretaría de Salud. Para el tercer cuatrimestre del año 2024, se realizará la reunión de seguimiento a las encuestas de satisfacción realizadas, para cumplir con el 100% de la meta.	En el 2do cuatrimestre del año 2024, no se realizó la reunión del primer semestre para evaluar las encuestas de satisfacción sobre los servicios prestados por la Secretaría de Salud. Para el tercer cuatrimestre del año 2024, se realizará la reunión de seguimiento a las encuestas de satisfacción realizadas, para cumplir con el 100% de la meta.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	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.	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	01/01/2024-31/12/2024	33,40%	33,30%			Se publicó y socializó a la ciudadanía en las redes sociales de la Secretaría de Salud, el instructivo para acceder a la información pública. (Anexo 3). Se ha cumplido hasta el momento, el 66,70% de la meta.
	Actualizar la información pública en redes sociales	Publicar en redes sociales y/o página	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	01/01/2024-31/12/2024	33,40%	33,30%		Se actualizó la información pública de la Secretaría de salud, en las redes sociales. (Anexo 3). Se ha	Se actualizó la información pública de la Secretaría de salud, en las redes

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	y/o página web de la Secretaría de Salud.	web la información pública actualizada.							cumplido hasta el momento, el 33,33% de la meta.	sociales. (Anexo 3). Se ha cumplido hasta el momento, el 66,70% de la meta.
Instrumentos de Gestión de la Información.	Verificar inventario documental de la Secretaría de Salud.	Realizar una (01) verificación del estado del inventario documental de la Secretaría de Salud.	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	02/10/2024-31/12/2024	0,00%	0,00%		Se realizará la verificación del estado del inventario documental en el último cuatrimestre del año 2024, para cumplir con el 100% de la meta.	-
	Solicitar la adopción del índice de Información Clasificada y Reservada.	Realizar solicitud para la adopción del índice.	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	01/03/2024-31/12/2024	0,00%	0,00%		En el tercer cuatrimestre del año 2024, se realizará la solicitud para la adopción del índice de información clasificada y reservada, para cumplir con el 100% de la meta trazada.	-
Criterio diferencial de accesibilidad.	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.	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	01/02/2024-31/12/2024	0,00%	0,00%		-	En el tercer cuatrimestre del año 2024, se solicitará los recursos para la adecuación de los espacios físicos para la población en condición de discapacidad, que visita la Secretaría de salud, para completar el 100% de la meta del año.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	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.	Gestión Salud y Protección Social.	Secretaría de Salud.	01/01/2024-31/12/2024	0,00%	50,00%		-	Se realizó la primera verificación semestral del tratamiento a las solicitudes de acceso a la información pública recibidas, logrando un total de población impactada de 972 personas

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [103]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
										en este periodo de tiempo, para un 50% e avance de la meta. (Anexo 1).

SECRETARÍA DE HACIENDA

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
1. Política de Administración de Riesgos	Socializar Política Administración de Riesgos	Realizar (1) jornada de sensibilización en Política de Administración del Riesgo, y la Política de Integridad dirigida a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, con énfasis en un buen gobierno	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	0	50		Para este cuatrimestre no se programó esta actividad	Se participó con todo el equipo de trabajo de la Hacienda Pública en la semana de VIVO LOS VALORES DE LA INTEGRIDAD organizada por la Secretaría Gestión Administrativa y de Gestión del Talento Humano. Ver evidencias en 0. HACIENDA. RC1 VIVO LOS

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
		e integridad del servidor público.								VALORES DEL CODIGO DE INTEGRIDAD
	Requerir a los funcionarios y contratistas vinculados a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, realizar curso de integridad de la DAFP	Funcionarios y contratistas con el certificado de curso de integridad de la DAFP				0	0		Se realizará circular solicitando este curso tanto para el personal como para los contratistas de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en el cumplimiento de la Circular No. 100.04 -2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Esta actividad no se ha llevado a cabo
2. Construcción/Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Incorporar en la Matriz de riesgos, aquellas alertas tempranas detectadas por dependencias internas, y los hallazgos que haya detectado los entes de control, que no se hayan identificado inicialmente	Incorporará los riesgos detectados en la Matriz de riesgos	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	0	40		Actualmente el municipio de Cartago se encuentra en Auditoria Financiera y de Gestión para la vigencia 2023, por parte de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, por lo que todas las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, se encuentran atentas para subsanar los posibles riesgos detectados por el ente de control, e incorporarlos en el mapa de riesgos para su control.	Se elaboró Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera de los hallazgos encontrados en la auditoría financiera y de gestión de realizada por la CDVC. Ver adjunto en COMPONENTE 1. Plan Mejoramiento CDVC




COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
3. Consulta y Divulgación	Socializar mapa de riesgos con todas las dependencias, que permita la sensibilización sobre la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad, a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	Socializar mediante circular a través de los correos electrónicos de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.,	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	100	0		Se realizó Socialización, del mapa de riesgos a todas las dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, mediante Circular No. 257 del 10-04-2024, igualmente con todas las áreas fue que se construyó dicho mapa.	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre
4. Monitoreo y Revisión	Llevar a cabo monitoreo de cumplimiento y efectividad de los controles asociados a riesgos, incorporados en los procesos de la Secretaría de Hacienda (a cargo de la primera y segunda línea de defensa)	Informes periódicos de los monitoreos y controles realizados por los directores de cada área adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	33,33	33,33		El Reporte de Monitoreo del Mapa de Riesgos por parte de las dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, se realiza cuatrimestral, por lo tanto en el Mapa de Riesgos individual de Hacienda, se presentara este monitoreo por parte de cada una de las áreas.	El Mapa de Riesgos individual de Hacienda, se presentara este monitoreo por parte de cada una de las áreas.

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	Realizar los ajustes a la Matriz de riesgos, atendiendo a las recomendaciones del seguimiento realizado por la Dirección de Control Interno a los riesgos de la entidad.	Verificar en el informe publicado en la página web del municipio, por parte de la Dirección de Control interno, si existen observaciones al monitoreo del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, para la implementación de las mejoras a la matriz.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	0	0		Hasta la fecha la Oficina de Control integral de la Gestión no ha realizado observación alguna a el Mapa de riesgos de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	Hasta la fecha la Oficina de Control integral de la Gestión no ha realizado observación alguna a el Mapa de riesgos de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera
5. Seguimiento	Gestionar eventos de riesgos asociados a los procesos de acuerdo con los reportes recibidos por parte de los funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, a través de los canales dispuestos para tal fin, si estos se generan.	Elaborar plan de mejoramiento con las alertas tempranas, con los eventos de riesgos detectados.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	0	0		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. Se le realizara solicitud de informe a la Unidad de Cobro Coactivo, para el manejo de riesgo de la perdida de expedientes del área presentada en diciembre del 2023	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.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES																
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
												1	2	3		
1	Tramites SUIIT	Dirección de Rentas Dirección de Tesorería	Algunos trámites se encuentran desactualizados, obsoletos y otros faltan incorporarlos	Diagnosticar y priorizar los trámites y servicios que debe intervenir la Entidad para su mejora.	Normativa, Tecnológica y Documental	Actualmente la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, requiere ajustar los tramites de su competencia en el aplicativo Sistema Único de Información de Tramites (SUIIT), de Acuerdo a su Nueva Plataforma Tecnológica de Administración Tributaria.	Facilitar al ciudadano en tiempo real, el acceso y minimizar los tiempos de sus trámites.	Diagnóstico y priorización de los trámites, de acuerdo a las principales Rentas del municipio	Mejora y actualización de Tramites	Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)	1/02/2024 - 31/12/2024				<p>En el mes de enero se entró en operación la nueva plataforma tecnológica SISCAR, y se habilito la plataforma transaccional, y portal web para el contribuyente, actualmente la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, a través de la Dirección de Rentas y Tesorería tiene inscritos 20 tramites en el SUIIT- Sistema Único de Información de Tramites.</p> <p>Rentas: la Dirección de tesorería tiene a cargo 17 tramites actualmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impuesto Predial Unificado 2. Exención del Impuesto Predial Unificado 3. Registro de Contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio. 4. Modificación en el Registro de contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio. 5. Cancelación del Registro de Contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio 6. Impuesto de Industria y comercio y su Complementario de Avisos y tableros. 7. Facturación del Impuesto de Industria y Comercio y/o Retención en la Fuente 8. Exención del Impuesto de Industria y Comercio 	La implementación del nuevo software tributario SISCAR se encuentra en la fase de estabilización. La Dirección de Tesorería informa que a la fecha se tiene inscrito el trámite de acuerdos de pago y certificados de paz y salvos en la plataforma SUIIT, cualquier ciudadano puede consultar los requisitos del trámite. Es importante aclarar que en el momento de expedir la solicitud de acuerdos de pago y certificados de paz y salvos debe ser de manera presencial en la oficina de tesorería. Se habilito

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Realizar campañas informativas, descuentos y similares a través de la página web, redes sociales, radio, en la distribución de facturas e información a través de las Empresas Municipales.	Mantener a la comunidad informada mediante los diferentes medios de comunicación.	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)	1/02/2024 - 31/12/2024	33,3	33		<p>Rentas: Se realizó campañas informativas, de descuentos y similares a través de la página institucional Municipio de Cartago, Facebook y medios de comunicación local, se distribuyó las facturas predial casa a casa - a través de la entrega de los servicios públicos convenio con EMCARTAGO.</p> <p>Tesorería: Se realizó campañas informativas, sobre las entidades financieras donde se podían realizar los pagos, a través de la página institucional Municipio de Cartago, Facebook y medios de comunicación local.</p> <p>Igual se continua con el punto de Recaudo del Banco de Occidente en las Instalaciones del Municipio, para mejorar la atención al contribuyente.</p> <p>Ver https://impuestos.cartago.gov.co/#/.</p>	Se realizó entrega de la factura del impuesto predial, a través de la empresa VEOLIA (empresa que entrega los recibos de servicios públicos de agua). Con el fin de mantener informado a los contribuyentes sobre sus saldos cargados y no cancelados en el predial. Con respecto a industria y comercio, a través de los inspectores se efectúa constantemente revisión de apertura de nuevos establecimientos comerciales, cobro y actualización de sus obligaciones Se efectuó a través de medios de comunicación (televisión), programa de alta difusión, información relevante, sobre los temas más sensibles en materia de impuestos territoriales, logrando llegar a un número significativo de contribuyentes. Ver COMPONENTE 3 Proceso en tu Barrio



 <p>ALCALDÍA DE CARTAGO</p>	<p>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</p>	<p>PAGINA [111]</p>
	<p>INFORME EJECUTIVO</p>	<p>CODIGO: MESG-AS-F13</p>
	<p>VERSION 1</p>	


COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	Socializar el nuevo portal tributario, con el fin de proveer su uso ante la ciudadanía a través de las redes sociales y la página WEB del Municipio.	Mantener a la comunidad informada mediante los diferentes medios de comunicación.	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)	1/02/2024 - 31/12/2024	33,3	33		Se realizó socialización de la plataforma tributaria denominado SYSCAR, en Facebook, Medios de comunicación locales. Página institucional Municipio de Cartago. Ver https://www.facebook.com/AlcaldiaCartago/?locale=es_LA ANEXO PUBLICACION	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre. No obstante, se realiza actualización permanente en el portal tributario del municipio en la página web. Ver https://impuestos.cartago.gov.co/#/
	Presentar los Informes de gestión por parte de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, y compilarlo, lo anterior respondiendo a la solicitud que realiza la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, como insumo para la	Envío de la información a través del correo electrónico, solicitada Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico,	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	33,3	33		Todas la áreas adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, realizaron la entrega del informe de los Primeros 100 días vigencia 2024, el cual se compilo y se envió a la Oficina de Prensa para su divulgación a la comunidad. Todas la áreas adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, realizaron la presentación del informe de gestión primer trimestre 2024, el cual será presentado al Señor alcalde en el siguiente mes de Mayo del segundo Cuatrimestre.	Trimestralmente todas las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera presentan el informe de Gestión, los cuales se socializan con el señor Alcalde. A la Secretaría de Planeación, medio ambiente y desarrollo económico se envió el seguimiento del Plan de Acción de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera con corte a Junio 30/2024 para el respectivo seguimiento al Plan de Desarrollo. Ver COMPONENTE 3. INFORMES.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	rendición de cuentas Institucional de la vigencia.									
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de jornadas a través de las juntas de acción comunal de los diferentes barrios para dar a conocer a la ciudadanía toda la oferta	Realizar una (1) jornadas de acercamiento a la comunidad al año, con el apoyo de la oficina de las TICs del	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)	1/02/2024 - 31/12/2024	33,3	33		Rentas: Se inició en el mes de abril. Con la Junta de Acción Comunal, zona rural de Cartago	Se participa de la Jornada "Progreso en Tu Barrio" donde se aprovecha la oportunidad para realizar difusión, sensibilización y orientación a la comunidad sobre el pago de impuestos (predial, industria y comercio y otros), su importancia e implicaciones al no

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	institucional y atender solicitudes de los contribuyentes.	Municipio y la oficina de Prensa.								hacer los pagos correspondientes en los tiempos establecidos. Se realiza invitación a través de los diferentes canales de comunicación que utiliza la Alcaldía Municipal. Ver Componente 3: Progreso en su barrio
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Solicitar a la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional, Capacitación a los funcionarios descritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	Gestionar (1) jornada de Capacitación a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	0	0		Para este cuatrimestre no se programó esta actividad	Esta actividad no se programará para el próximo cuatrimestre

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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 adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, según su competencia.	Oportunidades de mejora identificadas, se realizaran mesas de trabajo internas convocadas por la área.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	0	33		En el momento no se han realizado este tipo de jornadas, pero se espera realizar dichas jornadas en el transcurso de la vigencia 2024	La Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera y la Directora de Rentas participaron atendieron la invitación realizada por el programa televisivo DE FRENTE CON LA VERDAD para dar información a la comunidad sobre el Catastro Multipropósito y su impacto en el impuesto predial unificado. Ver Componente 3: Progreso en su barrio



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [115]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		




1. Direccionamiento estratégico del servicio al ciudadano	Fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas de gestión a través del comité financiero para mejorar los procesos	Reuniones de los diferentes comités de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera:	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	33	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 cuatrimestre han realizado reuniones en las fechas que a continuación se relacionan:	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 cuatrimestre han realizado reuniones en las fechas que a continuación se relacionan:
		Comité Técnico Financiero con seguimiento a compromisos, Comité de Cartera, Comité de Sostenibilidad Contable y mesas de trabajo convocadas por la áreas					1 Enero 10/2024 2. Febrero 08/2024 3. Marzo 08/2024 4. Abril 02/2024 5. Abril 09/2024	Las diferentes áreas han realizado mesas de trabajo internas con el fin de mejorar los procesos y su articulación entre ellas. la Secretaria de Hacienda y Gestión está realizando la ejecución del plan de acción realizado por el Programa CIUDATA +, en Componente Gestión de datos catastrales, Gestión de la Administración Tributaria y de instrumentos de captura de valor, y mediadas completarías SAM

2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	Fortalecer y mejorar las herramientas tecnológicas que soportan los diferentes canales de atención al ciudadano y su articulación con el SUIT y Gobierno en Línea.	Sistema de Información y Canales de Atención mantenidos y fortalecidos	gestión de Hacienda Pública	Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)	1/02/2024 - 31/12/2024	33	33	Rentas - Tesorería: Con la nueva implementación del portal tributario, se están implementando tramites netamente en línea, como lo es el Impuesto predial, Impuesto de Industria y comercio, para lo cual se realizara la actualización de estos en el SUIT. Se reanudada la puesta en marcha del web service con Confecamaras, para la implementación de la Ventanilla Única y Empresarial - VUE.	Con el fin de darle cumplimiento a la continua comunicación con el contribuyente, cliente interno y externo se mantiene actualizado la página institucional del municipio y se reporta al SUIT información de los indicadores y compromisos de la oficina de Rentas. Ver Componente 4. Canales de atención
3. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Solicitar capacitación a la secretaria de servicios administrativos y talento humano, en temas relacionados con servicio al ciudadano en el marco de la política pública de atención al ciudadano	Gestionar (1) jornada de Capacitación a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en temas relacionados con el servicio al ciudadano	Gestión de Hacienda Pública	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2023 - 31/12/2023	0	0	Para este cuatrimestre no se programó esta actividad	Para este cuatrimestre no se programó esta actividad



4. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	<p>Actualización de la información de la página web: Gestión de Tesorería, Gestión de Rentas y Portal tributario, respecto a preguntas frecuentes, e instructivos que permitan que el ciudadano conozca los diferentes canales de atención.</p>	<p>Portal tributario Actualizado</p>	<p>Gestión de Hacienda Publica</p>	<p>Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)</p>	<p>1/02/2024 - 31/12/2024</p>	<p>33</p>	<p>33</p>	<p>La página web Municipio DE CARTAGO, ha sido actualizada a través de los siguientes link, Rentas Municipales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portal tributario 2. Procedimientos Rentas Municipales. 3. Industria y Comercio. 4. Alumbrado Público 5. Impuesto Predial 5. Notificaciones (boletín morosos, estados financieros, cobro coactivo y fiscalización) <p>Se ha publicado toda actualización de la información en el PORTAL TRIBUTARIO SISCAR, todo en el marco de permitir que el ciudadano conozca los diferentes canales de atención, Menú:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RIT 2. Glosario 3. Preguntas Frecuentes 4. Instructivos 5. Normatividad 6. Procesos Notificados. <p>En la actualidad con la implementación de nuevo software DATASOFT se está trabajando en el tema de implementar los instructivos para algunos impuestos y actualización de preguntas frecuentes.</p> <p>Transparencia y Acceso a la Información Publica, en cuanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Planeación. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Presupuesto general de Ingresos, Gastos de Inversión y sus Modificaciones. 4.2 Ejecución Presupuestal 5. Tramites <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Tramites SUIIT 10. Información Tributaria 	<p>Se ha Actualizado la información de la página web y medios de comunicación sobre la Gestión de Rentas y Portal Tributario, respecto a preguntas frecuentes, e instructivos que permitan que el ciudadano descargue y pague sus facturas de impuesto predial</p>


<p>5. Conocimiento al servicio al ciudadano</p>	<p>Realizar encuestas de medición de satisfacción del contribuyentes</p>	<p>Estandarizar los elementos a incorporar en la herramienta base para la medición en las encuestas de satisfacción del servicio, aplicables a todos los canales</p>	<p>Gestión de Hacienda Publica</p>	<p>Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)</p>	<p>1/02/2024 - 31/12/2024</p>	<p>0</p>	<p>33</p>	<p>Para este cuatrimestre no se programó esta actividad.</p>	<p>La página web del municipio tiene diseñado en la RECEPCIÓN DE PQRDSF un formato para poder atender y solucionar cualquier queja, reclamo y/o sugerencia que tenga usted sobre los diferentes recursos y servicios que se proporcionan, así como el personal que le atiende, pero se encuentra pendiente realizar la compilación y medición de resultados con el apoyo de la oficina de las TICs del municipio.</p>
<p>6, Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana</p>	<p>Elaborar el seguimiento a las PQRSD, presentados por la ciudadanía, para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de la oportunidad de mejora.</p>	<p>Informes de los líderes de cada área, acerca del seguimiento y control a las PQRSD de los ciudadanos, con el fin de verificar respuesta de fondo y tiempo de respuestas, para mejorar la relación Estado-Ciudadanos.</p>	<p>Gestión de Hacienda Publica</p>	<p>Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera</p>	<p>1/02/2024 - 31/12/2024</p>	<p>33</p>	<p>33</p>	<p>Todas las dependencias, adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, elaboraron matriz de seguimiento a las PQRSD, presentados por la ciudadanía, para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de la oportunidad de mejora.</p>	<p>Todas las dependencias, adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, elaboraron matriz de seguimiento a las PQRSD, y fueron enviadas de manera individual a la Dirección de Control Interno presentados por la ciudadanía, para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de la oportunidad de mejora. Ver COMPONENTE 4. PQRS</p>

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [120]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [121]
		CODIGO: MESG-AS-F13
	INFORME EJECUTIVO	VERSION 1

1. Lineamientos de Transparencia Activa	Elaborar y publicar a través de la página web del Municipio información clara, comprensible y oportuna sobre la Gestión Tributaria, Gestion Contable, y gestión Presupuestal del Municipio, de acuerdo a la Matriz del ITA y que sea de interés para los grupos de valor.	Publicación de la información relevante en la página Web del Municipio	gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	33	33	<p>La página web municipio DE CARTAGO, ha sido actualizada a través de los siguientes link, Rentas Municipales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portal tributario 2. Procedimientos Rentas Municipales. 3. Industria y Comercio. 4. Alumbrado Público 5. Impuesto Predial 5. Notificaciones (boletín morosos, estados financieros, cobro coactivo y fiscalización) <p>https://www.cartago.gov.co/tag/notificaciones</p> <p>Se ha publicado toda actualización de la información en el PORTAL TRIBUTARIO SISCAR, todo en el marco de permitir que el ciudadano conozca los diferentes canales de atención, Menú:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RIT 2. Glosario 3. Preguntas Frecuentes 4. Instructivos 5. Normatividad 6. Procesos Notificados. <p>https://impuestos.cartago.gov.co/#/</p> <p>En la actualidad con la implementación de nuevo software DATASOFT se está trabajando en el tema de implementar los instructivos para algunos impuestos y actualización de preguntas frecuentes.</p> <p>Transparencia y Acceso a la Información Publica, en cuanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Planeación. 4.1. Presupuesto general de Ingresos, Gastos de Inversión y sus Modificaciones. 4.2 Ejecución Presupuestal 5. Tramites 5.1 Tramites SUIT 10. Información Tributaria <p>https://www.cartago.gov.co/posts/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</p>	LA UNIDAD DE COBRO COACTIVO, en lo que va corrido del 2024, a través de Dirección de Servicios Tecnológicos ha notificado por aviso en la página web de la Alcaldía a 99 contribuyentes dentro del proceso de cobro coactivo. Se anexan constancias de publicación o correos solicitando la publicación. Ver componente 5 COBRO COACTIVO

2. Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Promocionar el uso de la Oficina Virtual e identificar el volumen de transacciones realizadas a través de este canal.	Informe cuatrimestral de las transacciones realizadas de forma virtual en la Gestión Tributaria	Gestion de Hacienda Publica	Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)	1/02/2024 - 31/12/2024	Se solicitara a la dirección de rentas y Tesorería el informe de uso de la plataforma tributaria, descarga de facturas, y pagos en líneas.	A través de la circular Nro. 457 de Julio 4/2024 se socializó a todas las dependencias adscritas a la Secretaría de hacienda y gestión financiera el compromiso que tienen todas las dependencias generadoras de información pública, de revisar y actualizar la información de la cual son responsables en la página web, esta información tendrá que cumplir con los criterios generales de publicación, la cual busca garantizar a toda la ciudadanía el derecho fundamental de acceso a la información pública, la participación ciudadana en la toma de decisiones de la administración y el control social a la gestión pública, para lo cual deberán dar estricto cumplimiento criterios generales de publicación de información pública. Ver COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA	33	33



3. Instrumentos de Gestión de la Información	Solicitar a la Oficina de Archivo Central en la capacitación de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda y Gestion Financiera, en la gestión de archivos físicos y digitales.	Gestionar (1) jornada de Capacitación a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestion Financiera, en temas relacionados con la gestión de archivos físicos y digitales	Gestion de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024					0	33	Para este cuatrimestre no se programó esta actividad	100%: La UNIDAD DE COBRO COACTIVO , solicitó a la Oficina de Archivo Central la capacitación de los funcionarios en la gestión de archivos, la cual se realizó el 04 de marzo de 2024,a las 10 am.
---	--	---	-----------------------------	--	------------------------	--	--	--	--	---	----	--	--




	<p>Cumplir con los lineamientos establecidos en la tabla de retención documental, listado maestro de documentos y archivo de Gestion</p>	<p>Instrumentos archivísticos actualizados e implementados</p>	<p>Gestion de Hacienda Publica</p>	<p>Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera</p>	<p>1/02/2024 - 31/12/2024</p>	<p>33</p>	<p>33</p>	<p>Todas las dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestion Financiera, han cumplido con los lineamientos estipulados por la ley General de Archivo y directrices dadas por la Oficina de Archivo en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza Inventario documental, conforme a los establecido a las TRD. • Impresión a doble cara. • Foliación • Diligenciamiento de caratulas de archivo • Marcado de cajas de archivo • Limpieza y mantenimiento de los archivos. • Organización de archivador rodante para la organización de los documentos de Gestión que están bajo custodia de la Dirección de Tesorería y Dirección de Tesorería. <p>La oficina de archivo a realizado algunas capacitaciones de acuerdo a las solicitudes internas de las áreas.</p>	<p>100%: La Unidad de Cobro Coactivo tiene los archivos de gestión al día, se mantiene en continua actualización. Ver COMPONENTE 4- Inventario documental Expedientes activos, de ingresos tributarios(I.T) y de ingresos no tributarios (I.N.T)</p>
--	--	--	------------------------------------	---	-------------------------------	-----------	-----------	--	--



	<p>Implementar de proceso de digitalización de toda la documentación que ingresa y sale de todas de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, que permita el acceso a la información de manera oportuna.</p>	<p>Correspondencia de entrada y salida, de todas las dependencias digitalizadas</p>	<p>Gestion de Hacienda Publica</p>	<p>Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera</p>	<p>1/02/2024 - 31/12/2024</p>				<p>Se cuenta programa denominado –Avisión AVcan x, en el cual se puede realizar consultas sobre expedientes, y alguna documentación que ingresa y sale de Rentas, y demás dependencias de la Secretaria de hacienda.</p> <p>Se realizara circular solicitándola implementación de esta medida a las áreas, para lo cual se solicitara capacitación a la oficina de gestión de archivo central, a los nuevos contratistas de las unidades de cobro coactivo y fiscalización se les exigirá en sus actividades el deber de la digitalización de los expedientes asignados.</p>	<p>El proveedor del software tributario SISCAR, envía oficio informando la Implementación del módulo de cobro coactivo en el Municipio de Cartago. Ver componente 5 Cobro Coactivo</p>
							33	33		



4. Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar mecanismos de atención preferencial a la población diferencias (adulto mayor, madre gestante y personas en situación de Discapacidad).	Mecanismo de atención Preferencial implementados	Gestion de Hacienda Publica	Dirección de Rentas (liquidación y Facturación) Dirección de Tesorería (Pagos y Recaudo)	1/02/2024 - 31/12/2024	33	33	En la Dirección de Rentas y Tesorería, en cuanto a la atención al usuario cuenta con una ventanilla para la atención preferencial en donde se da prioridad a las mujeres en estado de embarazo, discapacitados y Adultos mayores, reciben atención personalizada, oportuna, eficiente y se orienta de manera cordial, con principios de objetividad y buen trato. (esta ventanilla está debidamente identificada)	En la Dirección de Rentas y Tesorería, en cuanto a la atención al usuario cuenta con una ventanilla para la atención preferencial en donde se da prioridad a las mujeres en estado de embarazo, discapacitados y Adultos mayores, reciben atención personalizada, oportuna, eficiente y se orienta de manera cordial, con principios de objetividad y buen trato. (esta ventanilla está debidamente identificada)
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Retroalimentar los resultados de las mediciones de los canales de atención y los informes de PQRS, de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, para toma de decisiones	Informe de resultados quejas, reclamos, denuncias y sugerencias	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024	33	33	hasta el momento ninguna dependencia adscrita a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, ha recibido Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.	Cada dependencia ha atendido de manera oportuna todas las PQRS que le han llegado, pero todavía no se ha realizado el trabajo de compilación de las mismas para realizar la respectiva medición. Ver Componente 5 PQRS


 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [127]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO


COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Políticas De Administración Del Riesgo	Verificar que la política de Administración del Riesgos este publicada en la Página WEB Institucional	Revisión de la Publicación	Gestión Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2024) (31/01/2024)	100			Se verifica que la Política de Administración de Riesgos fue aprobada y posteriormente publicada.	Se verifica que la Política de Administración de Riesgos fue aprobada y posteriormente publicada.
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificación del riesgo	Matriz definición e identificación del Riesgo de Corrupción			(01/01/2024) (31/01/2024)	100			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 Secretaria de Planeación para su consolidación y posterior publicación en la página web del Municipio.	Se cumplió a cabalidad con esta actividad en el primer cuatrimestre
	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Matriz Resultados y controles de la Calificación del Riesgo			(01/01/2024) (31/01/2024)					
	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción			(01/01/2024) (31/01/2024)					
Consulta y Divulgación	Revisar que el Mapa de Riesgo este publicado en la página web del Municipio	Revisión de la Publicación	(01/01/2024) (31/01/2024)	100			Se verifica la publicación de la matriz de Mapa de Riesgos por la Secretaria de Planeación en el mes de febrero	Se cumplió a cabalidad con esta actividad en el primer cuatrimestre		

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
	Publicar en la Página WEB los informes de seguimientos realizados al Mapa de Riesgos.	Nº de informes publicados			(01/01/2024) (31/01/2024) (30/04/2024) (30/09/2024) (31/12/2024)					
Monitoreo y Revisión	Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes	Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción							Se realiza informe de seguimiento con fecha de corte al 30 de abril de 2024 para ser publicado en la página web del Municipio.	Se realiza informe de seguimiento con fecha de corte al 30 de agosto de 2024 para ser publicado en la página web del Municipio.
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento establecidos por ley. Publicar informe de seguimiento del Mapa de Riesgos	Informe de revisión del Plan Anticorrupción Publicar Informe			(30/04/2024) (30/09/2024) (31/12/2024)	33,33	33,33			



 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [129]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Remitir a la Secretaría de Planeación el informe de la dependencia	Remisión del Informe	Gestión Control Interno	Dirección de Control Interno	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	100			Se envió el informe de Gestión para la elaboración del informe de los 100 días de mandato que presento el Alcalde el 19 de abril a través de redes sociales	Se cumplió a cabalidad con esta actividad en el primer cuatrimestre.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Verificar la publicación de la Convocatoria a la ciudadanía para participar en el proceso de la rendición de cuentas	No. de verificaciones realizadas			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	100			El 9 de abril fue publicado en facebook las acciones más importantes realizadas en los primeros días de gobierno. El 19 de abril fue el envío del alcalde publicando su informe de gestión de los primeros 100 días de mandato	Se cumplió a cabalidad con esta actividad en el primer cuatrimestre.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar encuesta de la evaluación de la rendición de cuentas y realizar su respectivo informe para ser remitido al ente de control	Encuestas e Informe de Evaluación			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas	0	0		Esta actividad no se llevó a cabo	Esta actividad no se llevó a cabo

 ALCALDÍA DE CARTAGO	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [130]
	INFORME EJECUTIVO	CODIGO: MESG-AS-F13
		VERSION 1

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Verificar en la página web del Municipio la publicación de la estructura administrativa	No. de verificaciones	Gestión de Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2024) (31/12/2024)	33,33			Se realiza verificación en la página web de la entidad que se encuentre publicada la estructura administrativa	Se realiza verificación en la página web de la entidad que se encuentre publicada la estructura administrativa
Fortalecimiento de los canales de atención	Verificar la implementación de sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Sistemas de Comunicación Implementados			(01/01/2024) (31/12/2024)	0	0		-	-
Normativo y procedimental	Verificar la publicación de la política Atención al Ciudadano en la Página Web del Municipio.	Política Publicada			(01/01/2024) (31/12/2024)	33,33	33,33		Se realiza verificación en la página web de la entidad que se encuentre publicada la política de Atención al Ciudadano.	Se realiza verificación en la página web de la entidad que se encuentre publicada la política de Atención al Ciudadano.
	Hacer seguimiento semestral a las PQRSD y presentar un informe.	Informes Semestral			(30/06/2024) (31/12/2024)	0	50		N/A	Se realiza informe de seguimiento a las PQRSD para presentarlos a la Procuraduría General de la Nación

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE			SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO 2DO CUATRIMESTRE
						1	2	3		
Lineamientos de transparencia activa	Verificar la Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Informes	Gestión de Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2024) (31/12/2024)	33,33	33,33		Se realiza verificación en la página web de la entidad que se encuentre publicada.	Se realiza verificación en la página web de la entidad que se encuentre publicada.
	Verificar Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento									
	Verificar Publicación de información sobre contratación pública									
Monitoreo del acceso a la información pública	Verificar el número de solicitudes recibidas	Informes	Gestión de Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2024) (31/12/2024)	0	50		Semestralmente (julio y enero) se realizan informes de seguimiento a las PQRS de las diferentes dependencias para ser remitido a la Procuraduría General de la Nación.	Se realizó informe de PQRS con corte a 30/06/2024 de todas las dependencias de la Alcaldía para remitir a la Procuraduría General de la Nación
	Verificar número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho									
	Verificar tiempo de respuesta a cada solicitud.									

