



**ALCALDÍA  
MUNICIPAL  
DE CHÍA**

**INFORME DE SEGUIMIENTO COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO 2021  
SEGUIMIENTO RIESGOS DE GESTION**

**COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

**PERIODO: ENERO-ABRIL DE 2021**

Oficina de  
**Control Interno**



Nombre Tramite	ACCIONES DE RACIONALIZACION A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCION			Porcentaje avance de la Actividad (%)	Descripción del Avance-Evidencia
	Situación Actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Inicio	Final	Responsable		
Asignación de nomenclatura	Hay una tarifa de 0,25 UVT	Eliminar la tarifa para que el trámite sea gratis	Ahorro en dinero porque ya no tiene que realizar ningún pago	Normativo	Reducción y/o eliminación del pago	01/01/2021	31/03/2021	Secretaría de Planeación - DIRSIE	100%	Con base al Acuerdo 182 de 2020 se eliminó el pago. El trámite ya se actualizó en el SUIT <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=16145">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=16145</a>
Certificado de estratificación socioeconómica	Hay una tarifa de 0,25 UVT	Eliminar la tarifa para que el trámite sea gratis	Ahorro en dinero porque ya no tiene que realizar ningún pago	Normativo	Reducción y/o eliminación del pago	01/01/2021	31/03/2021	Oficina Asesora Jurídica	100%	Con base al Acuerdo 182 de 2020 se eliminó el pago. El trámite ya se actualizó en el SUIT <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76146">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76146</a>
Certificado de residencia	Hay una tarifa de 0,2 UVT	Eliminar la tarifa para que el trámite sea gratis	Ahorro en dinero porque ya no tiene que realizar ningún pago	Normativo	Reducción y/o eliminación del pago	01/01/2021	31/03/2021	Oficina Asesora Jurídica	100%	Con base al Acuerdo 182 de 2020 se eliminó el pago. El trámite ya se actualizó en el SUIT <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76227">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76227</a>
Inscripción de la propiedad horizontal	Hay una tarifa de 0,4 UVT	Eliminar la tarifa para que el trámite sea gratis	Ahorro en dinero porque ya no tiene que realizar ningún pago	Normativo	Reducción y/o eliminación del pago	01/01/2021	31/03/2021	Oficina Asesora Jurídica	100%	Con base al Acuerdo 182 de 2020 se eliminó el pago. El trámite ya se actualizó en el SUIT <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76228">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76228</a>
Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Hay una tarifa de 0,4 UVT	Eliminar la tarifa para que el trámite sea gratis	Ahorro en dinero porque ya no tiene que realizar ningún pago	Normativo	Reducción y/o eliminación del pago	01/01/2021	31/03/2021	Oficina Asesora Jurídica	100%	Con base al Acuerdo 182 de 2020 se eliminó el pago. El trámite ya se actualizó en el SUIT <a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=24182">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=24182</a>
Registro de extinción de la propiedad horizontal	Hay una tarifa de 0,4 UVT	Eliminar la tarifa para que el trámite sea gratis	Ahorro en dinero porque ya no tiene que realizar ningún pago	Normativo	Reducción y/o eliminación del pago	01/01/2021	31/03/2021	Oficina Asesora Jurídica	100%	Con base al Acuerdo 182 de 2020 se eliminó el pago. El trámite ya se actualizó en el SUIT

										<a href="http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76229">http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76229</a>
Impuesto a la publicidad visual exterior	Se debe hacer el trámite totalmente presencial	La posibilidad que a través de un desarrollo tecnológico el usuario pueda hacer parte del trámite en línea	Ahorro en tiempos de desplazamientos	Tecnológico	Automatización parcial	01/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Medio Ambiente - Dirección de Rentas	33,3%	Falta actualizar el trámite en el SUIIT con el desarrollo tecnológico.

**COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS**  
**PERIODO: ENERO - ABRIL 2021**

Estrategia de Rendición de Cuentas							
Ítem	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programa da	Porcentaje Avance de la Actividad (%)	Descripción del Avance-Evidencia
1	<b>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	Publicación del informe de Gestión de la Administración Municipal	Informe de Gestión publicado en la página web	Todas las dependencias	31/01/2021	100%	El informe de gestión correspondiente al año 2020, se realizó, se presentó y se publicó en la página web de la alcaldía: <a href="http://www.chiacundinamarca.gov.co/2021/Rendicion_cuentas/INFORME%20DE%20GESTION%20VIGENCIA%202020.pdf">http://www.chiacundinamarca.gov.co/2021/Rendicion_cuentas/INFORME%20DE%20GESTION%20VIGENCIA%202020.pdf</a>
		Publicar y actualizar la información de la página web sección Transparencia y acceso a la información pública	Página Web con información actualizada	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Anual	33,33%	La OACPP realiza actualización permanente en la página web de la información y documentos relevantes basados en la normatividad de gobierno en línea
		Se gestionan a través de las diferentes herramientas de comunicación como: correos electrónicos, emisora radial, redes sociales (Facebook, Twitter), pagina web, volantes y pendones de la promoción del evento, vallas digitales y afiches, perifoneo y envío de circulares informativas.	Información eventos Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Anual	33,33%	Se realizó el Informe de Gestión vigencia 2020, documento base de la Rendición de cuentas, el cual fue distribuido en 25 mil ejemplares impresos, se divulgó a medios de comunicación y grupos poblacionales a través de correos y redes sociales, se encuentra en página web para consulta permanente.
		Ofrecer a la comunidad herramientas tecnológicas para facilitarles el acceso de la información de la gestión pública Municipal.	Página Web	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Constante	33,33%	La página web de la Alcaldía Municipal es alimentada y actualizada diariamente con información generada desde las Secretarías y cumpliendo con los lineamientos de Gobierno Digital. Allí mismo se dispone de canales a través de los cuales los ciudadanos pueden comunicarse con las dependencias de la administración.

		Transmitir a la comunidad la información a través de las diferentes herramientas de comunicación como: Correos electrónicos, grupos de whatsapp, llamadas telefónicas, oficios, emisora radial, redes sociales, página web, volantes, pendones , afiches, piezas graficas de promoción( campaña digital, Banner, audios, videos) perifoneo y envío de circulares informativas	Información proceso de rendición de cuentas	Secretaria de Participación Ciudadana	Semestral	41%	Durante el semestre se consolidaron 7 canales de comunicación: 1. Micrositio Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, 2. Sistema de divulgación por correo electrónico, 3. Redes sociales de la alcaldía de Chía, 4. Envío de mensajes a través de SMS, 5.Sistema de envío por medio de mensajería instantánea (WhatsApp), 6. Llamadas telefónicas a actores estratégicos y grupos de interés, 7. Afiches e información impresa, 8. Canal de YouTube y piezas de comunicación, 9. Perifoneo, 10. otras plataformas y medios de comunicación
		Transmitir a la comunidad la información a través de las diferentes herramientas de comunicación como: Correos electrónicos, grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas, oficios, emisora radial, redes sociales, página web, volantes , pendones , afiches, piezas graficas de promoción( campaña digital, Banner, audios, videos) perifoneo y envío de circulares informativas	Información proceso de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Anual	33,33%	La OACPP utiliza los medios de comunicación disponibles, propios y locales, con el fin de transmitir información oportuna y actualizada a cerca del desarrollo de los programas y actividades gestionadas desde cada una de las secretarías de la Administración Municipal, especialmente las enmarcadas en el cumplimiento de las metas dentro del Plan de Desarrollo.
2	<b>Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Fortalecer los canales virtuales favoreciendo el contacto con la Administración Municipal	Encuentros virtuales con los ciudadanos y capacitaciones sobre tecnología	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	Constante	16%	Se adjunta como evidencia, el link de la página por donde se realizan los encuentros virtuales y capacitaciones: pvdchia.milaulas.com Igualmente, se adjunta los link para el proceso de reuniones empleados en el periodo y grabaciones pertinentes: <a href="http://meet.google.com/mxs-rmju-rdi">http://meet.google.com/mxs-rmju-rdi</a> <a href="https://drive.google.com/file/d/1BjOmiLuJ0xbJR1uo6MSubHscRZOynd4-/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1BjOmiLuJ0xbJR1uo6MSubHscRZOynd4-/view?usp=sharing</a>
		Transmisión de rendición de cuentas	Participantes conectados y ciudadanos atendidos por los diferentes canales	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Anual	15%	Desde la OACPP se gestiona la información de las dependencias de la Administración para garantizar el acceso de la comunidad a la misma.
		Priorizar la difusión de información estratégica para el proceso de rendición de cuentas					

		Generar más espacios (conversatorios, escenarios de participación ciudadana) con diferentes grupos poblacionales del Municipio de Chía (Jóvenes y adolescentes, Conjuntos Residenciales, grupos religiosos, instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil del Municipio de Chía ).	Escenarios de participación ciudadana	Secretaria de Participación Ciudadana	Semestral	41%	A la fecha de medición del indicador, se han implementado el 100% de los espacios de participación con los diferentes grupos poblacionales definidos por la SPCAC. En particular se destaca el fortalecimiento a las instancias de participación del municipio, la implementación de la estrategia de participación en el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Chía, los diálogos ciudadanos sobre la política pública de planeación de presupuesto participativo, el fortalecimiento a las 59 juntas de acción comunal; todo ello, con miras a fortalecer el Sistema Municipal de Participación Ciudadana y el Consejo Municipal de Participación Ciudadana durante el cuatrienio. De esta manera evidenciamos la participación de ciudadanos y ciudadanas de las mesas de trabajo en el marco de la revisión general del plan de ordenamiento territorial, diálogos participativos ciudadanos, ciudadanías en los grupos poblacionales e instancias formales del municipio y acompañamientos con Juntas de Acción comunal de manera virtual y presencial.
3	<b>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Apoyar con personal de la Oficina TIC y con el préstamo y manejo de los medios audiovisuales, para la rendición de cuentas	Realización de apoyo con sonido en las sesiones de rendición de cuentas	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	Cada vez que es requerido	33,33%	Se brinda apoyo a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal con los medios audiovisuales como lo son: sonido, video beam Telon, equipo portátil e Internet , se realiza cronograma y se va actualizando a medida que realizan la solicitud. ubicación: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VG8WE9v-s4jdQe_nxdt5-37PnVYaQ0H">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VG8WE9v-s4jdQe_nxdt5-37PnVYaQ0H</a>
		Aportar a la construcción de espacios de participación de la comunidad a través de la emisora y el chat de la Alcaldía	Estrategia de rendición de cuentas	Secretaria de Participación Ciudadana	Anual	41%	Si bien la alcaldía municipal de Chía no cuenta con emisora propia, se han generado contenidos audiovisuales en la página web de la alcaldía, en la página principal de Facebook y se han abierto canales de chat ciudadano con los grupos de interés, grupos poblacionales, entre otros. Así mismo, el secretario de participación ha atendido de manera permanente a través de la emisora comunal "Luna Estéreo" , garantizando que las acciones de la secretaría sean ampliamente conocidas por la ciudadanía.
		Favorecer espacios de participación mediante página web, las redes sociales oficiales y otros canales de comunicación		Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo		33%	Se encuentran dispuestos canales y escenarios de comunicación que permiten la interacción constante y reciproca con la comunidad haciendo uso de diversos formatos para llegar a diferentes públicos de acuerdo a características del mensaje y del público objetivo.

		<p>Crear espacios y escenarios de participación en el que la comunidad pueda interactuar con la Administración Municipal.</p>	Estrategias y espacios diversos de participación	Secretaria de Participación Ciudadana	Semestral	41%	*Creación de escenarios de participación - a través de la realización de Diálogos participativos en el marco de la ruta metodológica de Planeación y Presupuesto Participativo. Espacios de diálogo con los diferentes grupos poblacionales sobre temas relevantes para la vida municipal como el Humedal de la Chucua, los diálogos en torno a la revisión general del Plan de Ordenamiento territorial, los diálogos sobre el Consejo Consultivo de Mujer y Género y los derechos de las mujeres, derechos de los empresarios entre otros.
		<p>Generar estrategias llamativas (Concursos, encuentros ciudadanos, tertulias ciudadanas, foros y conversatorios) que convoquen a la comunidad a participar de estos escenarios.</p>			Semestral	41%	*Creación de escenarios de participación - a través de la realización de Diálogos participativos en el marco de la ruta metodológica de Planeación y Presupuesto Participativo. Apertura de espacios de tertulia para dialogar de temas diversos como la Chucua de Fagua, la Revisión general del Plan de Ordenamiento territorial, derechos y participación de las mujeres, conversatorio en el marco de la política pública de participación ciudadana con incidencia social, convocatoria a curso de Plan de Ordenamiento Territorial, Mesa de Participación con niños, niñas y Adolescente
4	<b>Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Diseñar y ejecutar encuesta de satisfacción de los grupos de interés	Encuesta de satisfacción realizada	Secretaria de Participación Ciudadana	Semestral	50%	Encuesta de Percepción Proceso de Presupuesto Participativo implementada en la vigencia anterior. Encuesta de Percepción de la participación Ciudadana en Chía.

		<p>Elaboración del informe de Rendición de Cuentas que contiene las principales estrategias de comunicación y convocatoria, al igual que la evaluación del desarrollo de eventos y las respuestas que se dieron a las preguntas realizadas por la comunidad. Dicho informe se publicó en la página web de la Alcaldía Municipal de Chía.</p>	<p>Informe de evaluación de rendición de cuentas</p>	<p>Secretaria de Participación Ciudadana</p>	<p>Semestral</p>	<p>90%</p>	<p>*En el mes de enero, se realizaron los ajustes pertinentes al informe final de gestión de la vigencia 2020 y fueron entregados a DIPLAN de manera oportuna. Este se encuentra publicado en la página web de la alcaldía - Informe de gestión 2020 <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/2021/Rendicion_cuentas/INFORME%20DE%20GESTION%20VIGENCIA%202020.pdf">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/2021/Rendicion_cuentas/INFORME%20DE%20GESTION%20VIGENCIA%202020.pdf</a>  *De la misma forma, se entregó el informe correspondiente a la Política Pública de presupuesto Participativo, que esta socializada en la página web * Informe avance políticas públicas 2020 : <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/2021/Rendicion_cuentas/Informe%20avance%20pol%C3%ADticas%20p%C3%BAblicas%202020.pdf">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/2021/Rendicion_cuentas/Informe%20avance%20pol%C3%ADticas%20p%C3%BAblicas%202020.pdf</a>  Como la Audiencia pública de rendición de cuentas final se va realizar con posterioridad a este informe. allí se plantearán las preguntas y respuestas y serán publicadas de acuerdo con los lineamientos del DAFP.}</p>
		<p>Elaboración del informe de Rendición de Cuentas (Matriz Dofa para identificar las principales fortalezas y debilidades del evento)</p>	<p>Informe de evaluación de rendición de cuentas</p>	<p>Secretaria de Participación Ciudadana</p>	<p>Semestral</p>	<p>0%</p>	<p>Teniendo en cuenta que la Audiencia pública de rendición de cuentas final se va realizar con posterioridad a este informe, solo hasta cuando se realice se podrá construir la matriz DOFA del evento</p>

## COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

PERIODO: ENERO-ABRIL DE 2021

Atención al Ciudadano 2021											
Ítem	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Porcentaje Avance de la Actividad (%)	Descripción Avance- Evidencia
1	<b>Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico</b>	Presentar en los comités de gestión y desempeño institucional el comportamiento de las PQRSDF	Presentación en los comités de gestión y desempeño el comportamiento de las PQRSDF	Dirección de Atención Ciudadano	01/02/2021-31/12/2021		50%	-	100%	0%	En el año 2021 no se han realizado comités de gestión y desempeño
2	<b>Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Realizar revisión y ajuste pertinente a los indicadores existentes	Actualización de los indicadores de atención al ciudadano	Dirección de Atención Ciudadano	01/02/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	0%	De acuerdo a lineamientos recibidos por el área de calidad de la Alcaldía, es necesario surtir primero el proceso de caracterización de los procesos para posteriormente diseñar e implementar los indicadores. Por otro lado el DAFP indicó que a finales del mes de mayo se publicara guía institucional para la elaboración de indicadores.
		Correo a las dependencias con el reporte de las PQRSDF que están próximas a vencer	Reporte preventivo de las PQRSDF próximas a vencer semanalmente	Dirección de Atención Ciudadano	01/01/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	33,33%	Se han estado remitiendo semanalmente a todas las dependencias de la alcaldía, vía correo electrónico.
		Fortalecimiento del canal de las PQR's CORRYCOM	Actualizaciones identificadas e implementadas.	Dirección de Atención Ciudadano Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	01/02/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	33%	Se brinda el soporte y se realizan escalamientos al proveedor según sea el caso: <a href="http://200.122.252.9:8083/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdefault.aspx">http://200.122.252.9:8083/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdefault.aspx</a> Se realizaron ajustes del sistema CORRYCOM que mejoran los procesos de radicación y asignación. Se han realizado acciones de promoción del canal virtual, botón PQRS.
		Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención	Canales de atención con responsable en la DCAC	Dirección de Atención al Ciudadano	01/02/2021-30/04/2021	50%	100%				33.33 %

3	Subcomponente 3 Talento Humano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos a Dirección del Centro de Atención al Ciudadano en protocolos de atención.	Servidores de la Dirección del Centro de Atención al Ciudadano capacitados en protocolos de atención	Dirección de Atención al Ciudadano	01/02/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	33.33 %	Se realizaron capacitaciones específicas a funcionarios de la DCAC en el protocolo de atención telefónica. Se remitió el protocolo de atención vía correo electrónico a todos los funcionarios de la alcaldía. Se está realizando campaña de capacitaciones en atención telefónica mediante piezas graficas.
		Capacitación del nivel directivo y servidores públicos en atención al ciudadano	Capacitación realizada	Dirección de Atención al Ciudadano	01/02/2021-30/06/2021	50%	100%			100%	Se realizaron 6 capacitaciones presenciales con servidores públicos (incluidos directivos) de la alcaldía municipal, donde se trabajaron temas normativos y la importancia de la atención al ciudadano. Se realizó solicitud al DAFP de capacitación en relación estado - ciudadano, el 22 de abril.
4	Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	Elaborar y publicar informes trimestrales de PQRSDF que llegan a la entidad	Informes trimestrales de PQRSDF publicados	Dirección de Atención al Ciudadano	01/02/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	33.33 %	Se publicó en la página web de la entidad el informe del primer trimestre de PQRSDF del año 2021. <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/informes-oficina-de-atencion-al-ciudadano">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/informes-oficina-de-atencion-al-ciudadano</a>
		Identificar y solicitar la actualización de los formularios de trámites	Diagnóstico de los formularios y solicitud de actualización a las diferentes dependencias	Dirección de Atención al Ciudadano	01/04/2021-31/12/2021	-	33,3%	66,7%	100%	0%	
		Sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos y a los ciudadanos sobre sus deberes.	Instalación de la carta de trato digno en las dependencias y sensibilización sobre derechos y deberes de los ciudadanos	Dirección de Atención al Ciudadano	01/04/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	33.33 %	Se socializó carta de trato digno mediante pendón ubicado a la entrada de la DCAC. Se repartieron elementos corporativos a los servidores públicos de la entidad con la información de la carta de trato digno (tapabocas, botellitas de gel antimaterial, esferos).
5	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Inventario de trámite actualizado en el botón de transparencia con los trámites inscritos en el SUIT	Inventario actualizado botón de transparencia	Dirección de Atención al Ciudadano	01/01/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	33.33 %	Trámites actualizados de acuerdo con la normatividad vigente: hay 92 trámites inscritos en el SUIT y el inventario de los trámites publicados en el Botón de Transparencia y acceso a la información en el ITEM Trámites y OPAS. Evidencia: <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/tramites-y-opa">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/tramites-y-opa</a>
		Medir la satisfacción de los ciudadanos	informe de resultados publicado	Dirección de Atención al Ciudadano	01/01/2021-31/12/2021	25%	50%	75%	100%	33.33 %	Mensualmente se realiza medición de la satisfacción de los ciudadanos a los servicios prestados, resultados (correo electrónico y radicación virtual mediante botón PQRS) de la última medición 3.142 /5.0; esta información se incluyó en el informe del primer trimestre de PQRSD publicado. Evidencia: <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/informes-oficina-de-atencion-al-ciudadano">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/informes-oficina-de-atencion-al-ciudadano</a>

**COMPONENTE 5- MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
ENERO-ABRIL 2021**

Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública							
Ítem	Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programa da	Porcentaje Avance de la Actividad (%)	Descripción del Avance- Evidencia
1	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	Mantener actualizada la información acerca de trámites y otros procedimientos administrativos de la alcaldía municipal de Chía en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT	Trámites y otros procedimientos registrados y actualizados en el SUIIT según la gestión del inventario y novedades presentadas en cada periodo	Dirección de Atención al Ciudadano	01/02/2021 - 31/12/2021	33.33 %	Trámites actualizados de acuerdo con la normatividad vigente. Hay 92 trámites inscritos en el SUIIT y el inventario de los trámites publicado en el Botón de Transparencia y acceso a la información en el ITEM Trámites y OPAS. <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/tramites-y-opa">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/tramites-y-opa</a>
		Mantener actualizado el micrositio de atención al ciudadano	Micrositio actualizado con información de atención al ciudadano	Dirección de Atención al Ciudadano Prensa y Comunicaciones	01/02/2021 - 31/12/2021	33.33 %	El micrositio se encuentra actualizado con la información de la Dirección Centro de Atención al Ciudadano: Canales de atención, Botón PQRS, preguntas frecuentes y otra información relevante para los ciudadanos. <a href="http://ocac.chia-cundinamarca.gov.co/">http://ocac.chia-cundinamarca.gov.co/</a>
		Divulgación de la información y resultados de los procesos y proyectos de presupuesto participativo.	Herramientas de Comunicación (Notas Periodísticas, Programas Radiales, Folletos y Volantes) de la política pública de presupuesto participativo.	Secretaría de Participación Ciudadana	Trimestral	41%	La Secretaria de Participación ciudadana ha implementado en su estrategia de comunicación varias herramientas que se presentan a continuación con sus respectivos Link de consulta como: <b>Notas periodísticas</b> ( <a href="http://opc.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/presupuesto-participativo">http://opc.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/presupuesto-participativo</a> ), <b>Comunicaciones externas</b> ( <a href="http://opc.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/presupuesto-participativo/generalidades/276-presupuesto-participativo">http://opc.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/presupuesto-participativo/generalidades/276-presupuesto-participativo</a> ), <b>Videos, folletos paso a paso</b> ( <a href="http://opc.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/presupuesto-participativo/generalidades">http://opc.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/presupuesto-participativo/generalidades</a> ), <b>Canal de youtube con los videos</b> ( <a href="https://www.youtube.com/playlist?list=PLsdBnMNIq9osPj-sg6UfouMjYVda2soZ1">https://www.youtube.com/playlist?list=PLsdBnMNIq9osPj-sg6UfouMjYVda2soZ1</a> )
		Publicar datos abiertos en el portal	Datos abiertos publicados en el portal de datos abiertos durante la vigencia	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	Mensual	33,33%	Se ha trabajado en conjunto con las diferentes dependencias y se ha subido la información en el portal de datos abiertos <a href="https://www.datos.gov.co/profile/pjz2-mur9?">https://www.datos.gov.co/profile/pjz2-mur9?</a>
		Publicaciones en Página Web  Manejo redes sociales,  Plan Estratégico de Comunicaciones	Boletines de prensa. Informes de Gestión. Actualización constante página WEB.  Herramientas audiovisuales. Plan Estratégico de Comunicaciones Manual de imagen institucional	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Constante	33,33%	La OACPP de diariamente realiza publicación y actualización de información en página web y redes sociales de la actividad desarrollada por la administración y de los documentos requeridos por cada dependencia. PECO e Imagen se gestionan con la base establecida, permitiendo ser actualizados de acuerdo a las necesidades de actualización.

		Creación de imagen institucional					
		Dando cumplimiento al principio de legalidad la Oficina de Contratación realiza sus audiencias de manera pública permitiendo la asistencia de los futuros proponentes, veedores o comunidad en general que estén interesados en los procesos contractuales que lleva la Administración Municipal	Cumplir con los principios de publicidad, transparencia y economía establecido en la normatividad contractual	Oficina de Contratación	Constante de acuerdo a los cronogramas de los procesos	33,33%	se ha cumplido con los principios dentro de lo contemplado en la normatividad contractual
		Los documentos que se realizan dentro de los procesos por parte de la Oficina de Contratación son publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>	Dar cumplimiento a los plazos fijados en la normatividad de contratación	Oficina de Contratación	Constante de acuerdo a los cronogramas de los procesos	33,33%	se ha dado cumplimiento a los plazos fijados para la publicación dentro de la normatividad contractual
		Se debe reportar de manera mensual a la Contraloría de Cundinamarca la Contratación de la Administración Municipal para lo cual se utiliza la plataforma de SIA Observa de la Auditoría General de la Nación.	Controlar los aspectos financieros de la contratación	Oficina de Contratación	Mensual	33,33%	se ha realizado el reporte de manera mensual a la Contraloría de Cundinamarca
2	<b>Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva</b>	Revisar los estándares del contenido y oportunidad	Verificar y garantizar la publicación de información veraz, verídica y oportuna	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Mensual	33,33%	El concepto de calidad y oportunidad en la información que emana de la Administración Municipal, es una de las prioridades en los productos generados en la OACPP concebidos como los medios de visibilización de la gestión administrativa.

		Dar trámite a los procesos de contratación que se radiquen en la Dirección de Contratación vigilando que se encuentren ajustados a la normatividad y que sean viables respetando el principio de anualidad	Garantizar el cumplimiento normativo y la aplicación de los principios en contratación estatal	Oficina de Contratación	Constante	40%	se ha garantizado el cumplimiento normativo y la aplicación de los principios en contratación estatal
		Responder las solicitudes de la comunidad y entes de control frente a la contratación que se adelanta para la vigencia 2021	Dar cumplimiento a la información que reposa en la entidad	Oficina de Contratación	Constante	40%	se ha dado respuesta a las solicitudes por parte de la comunidad y los entes de control.
3	Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Mantener actualizada la política de seguridad de la información y socializarla	Política de seguridad de la información actualizada	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	Mensual	33,33%	La política de seguridad de la información de la Alcaldía Municipal de Chía se encuentra actualizada y se puede consultar a través del siguiente link: <a href="https://drive.google.com/file/d/1VPfHE8PSOfFWvohztsivkPX4-3Kj5Xoq/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1VPfHE8PSOfFWvohztsivkPX4-3Kj5Xoq/view?usp=sharing</a>
		Consolidar las bases de datos	Bases de datos consolidadas	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	Mensual	33,33%	Se realiza Backup, diario y semanal de las bases de datos del Municipio, <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1vl6bJ6vAFAuEThnbLoUcnfjgyWP4QBya?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1vl6bJ6vAFAuEThnbLoUcnfjgyWP4QBya?usp=sharing</a>
		Registro de inventario de activos de información.	Inventario de material fotográfico, audio y video por eventos.	Oficina Asesora de Comunicación, prensa y protocolo	Mensual	33,33%	Se actualizan constantemente los inventarios de material gráfico,
		Construir base de datos de contratos, convenios y comodatos que adelanta la entidad	Garantizar información veraz y con calidad a los ciudadanos	Oficina de Contratación	Constante	40%	la Oficina de Contratación maneja y alimenta su base de datos garantizando información veraz y con calidad
4	Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar fortalecimiento de tecnologías en el municipio	Mobiliarios Urbanos para el fortalecimiento tecnológico en el municipio	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC	Mensual	33%	Se instaló una area wifi en el sector de chiquilinda, adjunto mapa, mapa de calor, beneficiarios iniciales ya enrolados. inicialmente tenemos una base de datos de 62 personas conectadas mediante usuario y contraseña personalizado e intransferible, se entrega por usuario 10Mbps. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kK541xm_twFVXThcKIDHfaeYtaBJy4t4?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1kK541xm_twFVXThcKIDHfaeYtaBJy4t4?usp=sharing</a>
		Mantener actualizado el Sistema Electrónico para la Contratación SECOP, página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , procesos de contratación que adelanta la entidad	Dar publicidad a la contratación	Oficina de Contratación	Constante	40%	se mantiene actualizado el Secop realizando las publicaciones.

		Garantizar la gestión documental de la contratación adelantada por la entidad para los órganos de control, veedores o comunidad en general, los cuales podrán ser consultados en la Dirección de Contratación	Disponibilidad de los expedientes contractuales	Oficina de Contratación	Constante	40%	siempre están los expedientes contractuales a disponibilidad de los entes de control, comunidad, veedores.
5	Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	Priorizar estrategias que faciliten a través de los medios electrónicos las solicitudes de acceso a la información.	Estrategias electrónicas	Oficina de Contratación	Constante	40%	se ha dado respuesta a través de los diferentes medios electrónicos a las solicitudes de información.
		Hacer seguimiento y publicar el informe de PQRSDf	Informe de PQRSDf trimestral publicado	Dirección de Atención al Ciudadano	01/02/2021 - 31/12/2021	33.33 %	Se publicó el informe de PQRSDf del primer trimestre 2021 <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/informes-oficina-de-atencion-al-ciudadano">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/informes-oficina-de-atencion-al-ciudadano</a>



ALCALDÍA  
MUNICIPAL  
DE CHÍA

Oficina de  
**Control Interno**



## INFORME DE EVALUACION DE GESTION DEL RIESGO

### INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en desarrollo de sus funciones y en especial en el ejercicio De su rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo, establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, analizará la gestión del riesgo del Municipio de Chía, con la finalidad de identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno — SCI y brindar la correspondiente asesoría frente a la identificación y administración de los riesgos.

### OBJETIVO GENERAL

Realizar la evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo en la Entidad, tomando como referente el Decreto 1083 de 2015, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y la Guía Rol de las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, con el fin de asesorar a la Alta Dirección en el fortalecimiento de la administración del riesgo en el Municipio de Chía.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Verificar el reporte del seguimiento al Mapa de Riesgos.

Evaluar la Política de Administración, la Identificación y la Valoración de Riesgos.

Efectuar recomendaciones pertinentes en relación a la gestión de los riesgos"

### ALCANCE

El análisis y la verificación efectuada al Mapa de Riesgos del Municipio de Chía, corresponde al seguimiento realizado durante el I cuatrimestre de 2021, es decir, el período comprendido entre los meses de enero y abril de presente vigencia.

### METODOLOGIA

Observación y análisis de las Matrices de Riesgos por Proceso publicadas en la aplicativo KAWAK, y lo establecido en la Política y Procedimiento Gestión del Riesgo.

Evaluación de la gestión del riesgo de la Entidad, tomando como referente los lineamientos planteados por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de sus manuales y guías en desarrollo de la normatividad vigente sobre el tema

Realizar las correspondientes recomendaciones."

## **DESARROLLO**

Para este período se realizó evaluación y seguimiento con base a la información dispuesta en las matrices de riesgos del dispuestos en el aplicativo Kawak, donde se observa que no hay un monitoreo permanente ni periódico de los riesgos de gestión de las dependencias, las matrices de riesgos de todos los procesos requieren actualización conforme lo establece la Guía de Administración del Riesgo Versión 5 dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, de igual forma la Política de Administración del Riesgo requiere ajustes con respecto a la estructura que propone la Guía ya mencionada, en consecuencia, la Oficina de Control Interno sugerirá que se lleve a cabo estas actualización cuanto antes.

## **RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES**

Ajustar la política de administración de riesgos para el Municipio definiendo niveles de aceptación al Riesgo, periodicidad para el seguimiento de acuerdo al nivel del Riesgo Residual y niveles de responsabilidad sobre el seguimiento y evaluación de los Riesgos; conforme a los componentes de la política como lo señala la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública, con el fin de generar las estrategias adecuadas para la administración del riesgo, teniendo en cuenta los factores internos y externos propios de la Entidad.

Realizar la correspondiente socialización e interiorización de la Política de Administración de Riesgos una vez actualizada con todos sus funcionarios y contratistas, indicando los niveles de responsabilidad de cada uno de ellos en el desarrollo de esta actividad.,

Actualizar el diseño de la Matriz de Riesgos, conforme lo establece la Guía de Administración de Riesgos del DAFP.

Una vez ajustada presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la aprobación de la Política de Administración del Riesgo

Elaborar las Guías e instructivos necesario para el proceso gestión del riesgo de modo que se les facilite a las dependencias la adecuación de los mapas de riesgos.

Capacitar a los servidores públicos del Municipio de Chía en gestión de riesgos, preferiblemente por personal especializado en el tema.

Monitoreo permanente a los controles de los riesgos por parte de cada uno de los líderes de procesos, de acuerdo a los roles que establece las líneas de defensa.

Disponer o adecuar el aplicativo Kawak conforme la estructura de los mapas de riesgos de la Guía de Administración del Riesgo

Original firmado

**JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA**

Jefe Oficina de Control Interno