

# Plan

## Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

# 2023

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

MUNICIPIO DE GUATAPE -ANTIOQUIA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ

Alcalde Municipal

EDUARDO RAFAEL GUTIERRES TERNERA

Secretaria de Planeación y Obras Publicas

YESICA SUARERZ HERNANDEZ

Subsecretaria de Desarrollo territorial y Planeación Estratégica



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, los lineamientos de la guía, "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2", y el Decreto 1499 de 2017, Artículo 52 de la ley 1757 de 2015 en la ley de transparencia y acceso a la información (Ley 1712 de 2014), nos permitimos divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Administración Municipal de Guatapé, para el año 2023, con el fin de prevenir, impedir, combatir y erradicar toda clase de prácticas corruptas, con la participación vinculante de todos los servidores públicos de nuestra Entidad.

**Juan Sebastián Pérez Flórez**

Alcalde Municipal

Guatapé Emprende  
2020-2023

## Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	6
2.	OBJETIVOS.....	7
2.1	OBJETIVO GENERAL.....	7
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
3.	ALCANCE.....	8
4.	CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	9
4.1	MISIÓN .....	9
4.2	VISION.....	9
4.3	PRINCIPIOS RECTORES .....	9
4.4	VALORES .....	9
4.5	OBJETIVOS DE CALIDAD .....	10
4.6	Panorama de los posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad, con un análisis de las principales denuncias sobre la materia. ....	10
5.	Diagnóstico de los trámites y servicios de la Entidad .....	11
5.1	Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos - rendición de cuentas.....	11
5.2	Diagnóstico de la Estrategia de Servicio al Ciudadano.....	12
5.3	Percepción del Usuario.....	12
5.4	Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.....	12
6.	DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020.....	13
6.1	Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos.....	13
6.1.1	Principales propósitos .....	13
6.2	Racionalización de trámites .....	13
6.2.1	Principales propósitos .....	14
6.3	Rendición de cuentas.....	14

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

6.3.1 Principales propósitos .....	14
6.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	14
6.4.1 Principales propósitos .....	15
6.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.....	15
6.5.1 Principales propósitos .....	15
6.6 Otras iniciativas.....	15
6.6.1 Principales propósitos .....	15
7.1 Fechas de seguimientos y publicación.....	17
Anexo 1. Plan Anticorrupción.....	17
Anexo 2. Mapa de riesgos de corrupción .....	21

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la vigencia 2023, da cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”* y a las demás normas que la complementan, brindando a la comunidad guatapense un marco que identifica los posibles riesgos de corrupción al interior de la institución, estableciendo sus causas y definiendo controles preventivos, generando espacios para la participación ciudadana, asegurando así la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés, recibiendo, gestionando y haciendo seguimiento continuo a los trámites y servicios, y resolviendo oportunamente las PQRS, cumpliendo los valores consignados en el Código de Ética de la Entidad, cuya finalidad es incentivar la sana convivencia y generar una transformación cultural, definiendo el instrumento índice de información de carácter clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial y trabajando en el mejoramiento continuo de Servicio al Ciudadano en términos de atención y tiempos de respuesta.



# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar estrategias concretas encaminadas a fortalecer la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos, la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la entidad, la rendición de cuentas efectiva y permanente, la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad, y el fomento de las estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano, mediante una gestión transparente en nuestro que hacer.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y desarrollar estrategias para prevenir, impedir, combatir y erradicar toda clase de prácticas corruptas dentro de nuestra Entidad Territorial
- Formular y desarrollar las estrategias para la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, incentivando la participación ciudadana en la construcción, visibilización, control y rendición de la gestión pública.
- Mejorar el servicio al ciudadano, a través de la racionalización de trámites y servicios.
- Realizar seguimiento y verificar la implementación de las disposiciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

## 3. ALCANCE

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano comprende el desarrollo de las estrategias encaminadas a fortalecer la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano , implementando medidas específicas para prevenir ,detectar y sancionar la corrupción en el municipio mediante políticas y procedimientos , formación e información para los funcionarios públicos, revisión y monitoreo de las contrataciones y la ejecución de los proyectos, investigaciones y sanciones , evaluación y mejora continua y promover la participación ciudadana contemplando entre otros aspectos , la gestión de los mapas de riesgos de corrupción de la entidad, las medidas concretas para mitigar riesgos , la estrategia anti tramites y los mecanismos para mejorar la rendición de cuentas y la atención al ciudadano , serán un compromiso y responsabilidad de la Administración Municipal de Guatapé, y de estricta aplicaciones para todos los servidores públicos , persona de apoyo y personas naturales o jurídicas que celebren contratos con la Entidad territorial



## 4. CONTEXTO ESTRATÉGICO

### 4.1 MISIÓN

Juntos promoveremos una administración pública transparente, participativa, eficiente y emprendedora con igualdad de condiciones, en el cual hay verdaderas posibilidades que surgen de la innovación. Donde se realicen programas y proyectos para que los habitantes de Guatapé tengan acceso a una vivienda, crecer en condiciones dignas de salud, servicios públicos, empleo y educación a través de un gobierno cercano, que de ejemplo y que gestione a nivel departamental, nacional e internacional recursos para el progreso de todos. (Juan Sebastián Pérez Flórez, 2020-2023)

### 4.2 VISION

Guatapé será en el 2023 un municipio moderno, emprendedor y modelo de desarrollo para la región. Un pueblo que se destaque por su identidad cultural como eje articulador del desarrollo turístico sostenible con el medio ambiente. Donde sus habitantes progresen con una economía próspera, tengan vivienda digna, salud, seguridad y educación. Seguiremos siendo un municipio turístico cada vez más renombrado a nivel nacional e internacional y capaz de manejar la oferta de turistas conservando nuestra identidad Guatapense, donde nuestro principal objetivo sea un GUATAPÉ PARA NOSOTROS.

### 4.3 PRINCIPIOS RECTORES

Los principios rectores se enmarcan en el diseño y profundización de un proceso de gobernabilidad democrática, cuyo ejercicio cobre vigencia desde el mismo momento de la preparación de la propuesta de gobierno y luego acompañe su ejecución.

Se trata de concebir un modelo de gobernabilidad en el que se trascienda la noción convencional que refiere sólo un aparato gubernamental eficiente y que signifique el verdadero sentido del hacer política en el afianzamiento de unas relaciones Sociedad-Estado, generadoras de un estado de equilibrio dinámico entre las demandas sociales y la capacidad de respuesta gubernamental sujetos a la coordinación, concurrencia y subsidiariedad, garantizando la eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad.

### 4.4 VALORES

- La virtud personal.
- La justicia social y la solidaridad.
- La estabilidad, el orden y la autoridad.
- La libertad y los derechos fundamentales.
- El desarrollo y el crecimiento de la economía.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

## 4.5 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Aumentar la satisfacción de la comunidad.
- Cumplir con las competencias y normas legales vigentes aplicables al municipio mediante la ejecución del mandato legal de manera permanente.
- Adoptar medidas que optimicen los recursos humanos, físicos y financieros para la prestación oportuna de los servicios.
- Satisfacer los requisitos de la comunidad Guatapense, mediante la formulación y ejecución del plan de desarrollo para el período de gobierno.
- Establecer espacios directos de comunicación con la comunidad para identificar sus necesidades.
- Mejorar continuamente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Aplicar procesos adecuados de Planificación, Control y Seguimiento que permitan un equilibrio en el Desarrollo Territorial y Ambiental.
- Conforme a lo establecido en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- versión 2”, se presenta el contexto actual de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano implementados en la Administración Municipal de Guatapé.

## 4.6 Panorama de los posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad, con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.

- La entidad mediante Decreto 064 del 29 de junio de 2021 Adoptó y aprobó la Política de Administración del Riesgo del Municipio de Guatapé, cuyo objetivo es: “contribuir a la seguridad razonable frente al cumplimiento de la visión y el logro de los objetivos institucionales , mediante la asignaciones de roles y responsabilidades de cada uno de los servidores y contratistas de prestación de servicios de la entidad (Esquemas de la líneas de defensa )y adopción de lineamientos para el tratamiento , manejo y seguimiento a los riesgos de gestión , corrupción y seguridad digital de la entidad.
- De igual forma tiene mapa de riesgos para cada uno de los once procesos documentados, mapa de riesgos institucional y de corrupción.
- Adicionalmente tiene documentado los procedimientos INF-PR-02 Atención a peticiones y MEJ-PR-02 Atención a PQRSF mediante los cuales se puede recepcionar algún tipo de manifestación relacionada con actos de corrupción en la entidad.
- Así mismo se tiene conformado el Comité de Control Interno Disciplinario para atender los eventuales casos de corrupción que se presenten

## 5. Diagnóstico de los trámites y servicios de la Entidad

Frente a los avances de la implementación de la Estrategia Anti trámites, específicamente en lo relacionado con los trámites y servicios, se observa que la entidad para el año 2017 alcanzó la inscripción del 100% de los trámites según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el SUIT, al igual que el proceso de racionalización de un trámite.

Se inicia con un inventario final de 80 trámites y 4 OPA inscritos, de los cuales se ha logrado racionalizar uno de ellos, así mismo se obtuvo la certificación por haber aprobado la primera fase de racionalización de trámites.

De acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 y la inclusión de la racionalización de trámites como una de las políticas de gestión y desempeño, se unificó el seguimiento y evaluación del tema a través de la utilización del FURAG, que para la vigencia 2021(a la fecha no se tiene los resultados del 2022) dio como resultado 68.3, que se debe comparar con el puntaje promedio obtenido por el grupo par, que alcanzó un puntaje de 74.4

A través de la política y gracias al mejoramiento de la página web de la entidad, se ha logrado optimizado la interoperabilidad con otras entidades, al hacer el enlace directo con las mismas, ofreciendo un mejor servicio con el menor tiempo de acuerdo a las condiciones de conectividad del usuario

Se implementó también el aplicativo de inscripción de proyectos de inversión pública, mediante la MGA Web, donde personas de la comunidad pueden enviar sus proyectos, con tan sólo el ingreso de sus datos personales e inscribiéndose en dicha plataforma como “Formulador Ciudadano”.

### 5.1 Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos - rendición de cuentas.

La participación ciudadana, en el marco de la rendición de cuentas, se ha configurado como un dispositivo en las administraciones municipales para mejorar el rendimiento, la eficacia y la eficiencia de la gestión pública. De igual manera, es una herramienta para fortalecer la democracia en un territorio. De ahí la relevancia de la creación de espacios que faciliten a la ciudadanía y a sus líderes el conocimiento sobre las leyes, normas, mecanismos y formas de participación, que les brinden herramientas para ser ciudadanos activos y proactivos.

En este sentido, durante el año 2022, Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de cuentas el día 29 del mes de diciembre, en el centro día gerontológico, con trasmisión en vivo en el canal Corpagua TV, radio local Peñon de Guatapé cultural 97.6 FM, Facebook live Alcaldía Guatapé,

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

Además todos los proyectos de impacto y beneficio a la comunidad se postean en las redes sociales del municipio, así como se realiza difusión en los medios radiales que son de gran audiencia en toda la comunidad una difusión con el fin de contar a la comunidad a través de redes sociales sus avances y dificultades, a través de: Facebook "Guatapé Antioquia", Twitter "Municipio de Guatapé@Guatape\_Ant", Instagram: "Guatapeant", Tik tok alcaldía de Guatapé "alcguatape" en las que para el periodo 2020-2023, se potenciarán, llegando a más número de habitantes del Municipio, creando una estrategia comunicacional clara, concisa, de acuerdo con los grupos de interés.

## 5.2 Diagnóstico de la Estrategia de Servicio al Ciudadano

En la Administración Municipal de Guatapé se dispone de los siguientes canales de atención a los usuarios con la finalidad de garantizar el acceso a los servicios y a la información, como se describen a continuación:

- Buzón de sugerencias ubicado en el primer piso de la entidad. Continuo oficina de sisben
- Link en la página web, tal como lo dispone la Ley 1474 de 2011
- Cuenta de correo electrónico: [contactenos@guatape-antioquia.gov.co](mailto:contactenos@guatape-antioquia.gov.co)
- Línea telefónica 8610555 Ext 101
- Redes sociales: Facebook "Guatapé Antioquia", Twitter "Municipio de Guatapé@Guatape\_Ant" e Instagram: "Guatapeant"
- En la Oficina de correspondencia, localizada en el segundo piso de la Administración Municipal.
- Chat a través de la página web: [www.municipiodeguatape.gov.co](http://www.municipiodeguatape.gov.co).

## 5.3 Percepción del Usuario

Como una estrategia de mejoramiento para la Administración Municipal, frente a la percepción del usuario desde el macroproceso Evaluación y mejora se tiene definido el procedimiento MEJ-PR-03 Medición y evaluación de la percepción del cliente, desde el cual se define la medición mínimo una vez al año de la satisfacción por la prestación de los servicios de la entidad, cuyos resultados se socializan con la Alta Dirección para tomar las acciones de mejora a que haya lugar.

## 5.4 Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.

Desde la Oficina de Control interno se hace seguimiento a la publicación de la información en la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, para la cual se tuvo un porcentaje de cumplimiento del 70% durante el año 2022.





## 6. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

### 6.1 Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos

Se tiene como objetivo para la vigencia, gestionar los riesgos de corrupción identificados en los diferentes procesos de la Entidad, a través de la implementación de la Política de Administración de Riesgos adoptada, de las acciones establecidas para mitigarlos y la alineación de estas acciones a la planificación estratégica de la Entidad.

#### 6.1.1 Principales propósitos

- Divulgar en todos los niveles de la Entidad, la Política de Administración de Riesgo adoptada y los lineamientos para gestionar los riesgos de corrupción.
- Revisar, actualizar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los resultados de la revisión de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos.
- Monitorear y hacer seguimiento periódico a los controles establecidos con el fin de evitar su materialización, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015.

### 6.2 Racionalización de trámites

Tiene como objetivo optimizar el funcionamiento interno de la entidad mediante la implementación de acciones que permitan facilitar la participación y el acceso del ciudadano a la gestión administrativa, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, fomentando la transparencia e interoperabilidad en la prestación de servicios, con el fin de generar un modelo de gestión integral y articulado en beneficio de la comunidad.

## 6.2.1 Principales propósitos

- Reforzar conocimientos en cuanto a la implementación de la Estrategia Anti trámites en la Entidad.
- Centralizar esfuerzos en la racionalización de los trámites y servicios, con el fin de identificar cadenas de trámites y priorizar rutas críticas del usuario para la realización de los trámites y servicios.
- Definir estrategias para facilitar la participación y el acceso del ciudadano a la gestión administrativa, disminución de pasos o validación de datos a través de medios electrónicos.
- Optimizar el uso de los recursos para atender los requerimientos de la ciudadanía de manera oportuna, eficiente y eficaz.
- Continuar en la identificación de trámites y servicios con el objetivo de ampliar la oferta de servicios a la comunidad.

## 6.3 Rendición de cuentas

Tiene por objeto garantizar el cumplimiento del CONPES 3654 de 2010 que define que un proceso exitoso de Rendición de Cuentas incluye el desarrollo de tres componentes: información, diálogo e incentivos.

### 6.3.1 Principales propósitos

- Entregar a los ciudadanos información clara, concreta y oportuna sobre las gestiones e inversiones que adelanta la Administración Municipal.
- Brindar espacios de diálogo, posibilitando de esta manera el control social participativo al que tienen derecho los ciudadanos.
- Evaluar y retroalimentar la gestión institucional a partir de la evaluación de las jornadas de rendición de cuentas.

## 6.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano



# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

Se pretende formular acciones y realizar el seguimiento de las mismas con el propósito de ofrecer un servicio ágil y oportuno que permita fortalecer la credibilidad, confianza y transparencia de la gestión adelantada por la entidad.

## 6.4.1 Principales propósitos

- Reconocer y analizar las características de los usuarios, para proponer el ajuste y/o implementación de nuevos trámites y servicios acorde a sus necesidades y expectativas, razón por la cual es fundamental la ejecución de una estrategia que permita identificar quiénes son nuestros usuarios, cuáles son los servicios solicitados a la entidad y a través de qué canales se realiza la interacción de los ciudadanos con la Administración Municipal.
- Establecer acciones que permitan la mejora continua, aplicando las herramientas de caracterización de usuarios, los formularios para la evaluación de la percepción, y fortalecer en los servidores públicos la cultura y responsabilidad del servicio al ciudadano y rendición de cuentas.

## 6.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Este componente, recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados por la ley. En tal sentido, se incluyen acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública, para mejorar la gestión administrativa y transformar la cultura organizacional.

### 6.5.1 Principales propósitos

- Diseñar metodologías para el manejo del dato, para cumplir con los criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.
- Formular estrategias que impacten la cultura organizacional.
- Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar los indicadores de transparencia.

## 6.6 Otras iniciativas

Se pretende adelantar acciones encaminadas al mejoramiento continuo en la entidad que contribuyan a prevenir actos de corrupción y mejorar la cultura y obligación de todo servidor público de rendir cuentas a la comunidad.

### 6.6.1 Principales propósitos



# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

- Implementar acciones para la construcción del código de integridad como base para la prevención de la corrupción
- Establecer acciones que permitan la rendición de cuentas en áreas específicas, entre ellas las relacionadas con los proyectos ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

## 7. SEGUIMIENTOS

Tal como lo dispone la Ley 1474 de 2017, le corresponderá a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como el seguimiento en las fechas establecidas y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### 7.1 Fechas de seguimientos y publicación


- La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así: Primer seguimiento: con corte al 30 de abril, segundo seguimiento: con corte al 31 de agosto, tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.
- A través de la Oficina de Control Interno, los resultados de cada seguimiento se publicarán en la página web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.
- De igual forma, remitirá copia de dicho seguimiento y la constancia de publicación a la Comisión de Moralización del Departamento de Antioquia de acuerdo con las fechas establecidas por dicha comisión.

## Anexo 1. Plan Anticorrupción



Plan Anticorrupción y  
de Atención al Ciudad

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 (LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1081 DE 2015, LEY 1757 DE 2015, LEY 2106 DE 2019, LEY 2052 DE 2020)														
DIMENSIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN : 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación														NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PLAN:  EDUARDO RAFAEL GUTIERREZ TERNERA Secretario de Planeación y obras públicas		
POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: 2.2.1. Planeación Institucional																
PRODUCTO: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								VIGENCIA: 2023								
OBJETIVO: Determinar las estrategias de prevención y lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la Alcaldía de Guatapé para la vigencia 2023, de acuerdo con la normatividad vigente																
ALCANCE: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el cual se definen estrategias, acciones y mecanismos es aplicable a todos los procesos que conforman el Modelo de Operación por Procesos en el marco del Sistema de Gestión																
N°	ACTIVIDADES	METAS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
1.1	Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos															
1.1.1	Socializar la política de administración del riesgo de la entidad actualizada según los lineamientos de la	Realizar al menos una (01) socialización de la política de administración del riesgo de la entidad													Política de administración del riesgo de la entidad socializada	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
1.1.2	Evaluar la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad	Realizar (01) evaluación de la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad													Documento de evaluación de la política de administración del riesgo de la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
1.2	Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción															
1.2.1	Mejorar la redacción de los riesgos de corrupción de acuerdo a la última versión de la guía emitida por Función Pública	100% de los mapas de riesgos de corrupción ajustados													Mapa de riesgos por proceso ajustados	Todos los procesos de la entidad
1.2.2	Identificar riesgos de corrupción con los líderes de cada proceso.	Identificar los riesgos de corrupción en el 100% de los procesos de la entidad													Procesos misionales, estratégicos de apoyo y de seguimiento y evaluación con riesgos de corrupción identificados	Todos los procesos de la entidad
1.2.3	Identificar los responsables en los controles diseñados por cada riesgo de corrupción.	100% de los mapas de riesgos													Mapa de riesgos por proceso ajustados en el diseño de sus controles	Todos los procesos de la entidad
1.3	Subcomponente 3: Consulta y Divulgación															
1.3.1	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude	Realizar una (01) publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude													Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción y fraude de la entidad publicados en página web	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
1.3.2	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude	Realizar una (01) socialización del PAAC y los mapas de riesgos de corrupción y fraude													Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad socializados	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
1.3.3	Publicar la política de administración del riesgo en la entidad a todas las partes interesadas	Realizar una (01) publicación de la política de administración del riesgo en la entidad a todas las partes interesadas													Política de administración del riesgo en la entidad divulgada	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
1.4	Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión															
1.4.1	Realizar monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	Realizar tres (3) monitoreos a los mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos													Mapas de riesgos de corrupción y fraude de la entidad monitoreados	Todos los procesos de la entidad.
1.4.2	Realizar monitoreo frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC.	Realizar tres (3) monitoreos frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC.													Tres monitoreos frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC realizados	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
1.5	Subcomponente Seguimiento															
1.5.1	Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción y fraude de la entidad..	Realizar tres (3) seguimientos a los mapas de riesgos de corrupción y fraude en los procesos de la entidad													Mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos de la entidad con seguimiento realizado	Secretaría de Planeación y Obras Públicas
1.5.2	Elaborar planes de mejoramiento producto de la detección de materializaciones de riesgos de corrupción y fraude de la entidad.	Elaborar planes de mejoramiento producto de la detección de materialización de riesgos de corrupción y fraude en los procesos de la entidad													Planes de mejoramiento producto de la detección de materialización de riesgos de corrupción y fraude en los procesos  Nota: Aplica solo para procesos que reportan materializaciones	Solo los procesos que reportan materializaciones
1.5.3	Realizar seguimiento de control interno frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC	Realizar tres (3) seguimientos al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC.													Informes Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de los mapas de riesgos por proceso elaborados.	Oficina de Control Interno

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

2	Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES												
2.1	Revisión y actualización de trámites inscritos en el SUI	Una revisión y actualización en la plataforma SUI de los trámites y OPA										Trámites y OPA revisados y actualizados en SUI	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
2.2	Definir e implementar un plan de racionalización o mejora para trámites y servicios ofrecidos por la Entidad. Según documento Anexo 2. Estrategia Antitrámites 2022	Un (1) plan de acción de racionalización de trámites y servicios registrado en SUI										Plan de acción de racionalización de trámites y servicios consolidado.	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
2.3	Diagnosticar y priorizar los trámites y servicios que debe intervenir la Entidad para su mejora.	Un (1) Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUI										Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUI	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
2.4	Socializar a los ciudadanos las mejoras implementadas en los trámites y servicios de la Entidad	Una (1) publicación por trámite racionalizado										Soporte de publicación por trámite racionalizado	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
3	Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS												
3.1	Estrategia de rendición de cuentas												
3.1.1	Diligenciamiento autodiagnóstico para evaluar proceso de rendición de cuentas anterior	Un (1) autodiagnóstico diligenciado										Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
3.1.2	Formulación estrategia de rendición de cuentas de acuerdo con la Versión 2 del Manual único de rendición de cuentas adoptado en	Una estrategia formulada										Estrategia definida para la rendición de cuentas en la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
3.1.3	Adoptar el nuevo formato para elaborar la estrategia de rendición de cuentas	Un (1) formato adoptado y empleado										Estrategia formulada en el formato establecido en el MURC versión 2	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
4	Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO												
4.1	Estrategia anual de servicio al ciudadano												
4.1.1	Diligenciamiento autodiagnóstico diseñado para la política de Servicio al ciudadano	Un (1) autodiagnóstico diligenciado										Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
4.1.2	Formulación estrategia de servicio al ciudadano de acuerdo con los resultados del autodiagnóstico	Una estrategia formulada										Estrategia definida para la rendición de cuentas en la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
Subcomponente: Planeación estratégica del servicio al ciudadano													
4.1.2.1	Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Una caracterización de usuarios										Base de datos de caracterización	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
4.1.2.2	Análisis de datos de diagnóstico sobre implementación política de servicio al ciudadano	Un (1) autodiagnóstico diligenciado con su proyección de plan de acción										Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
4.1.2.3	Crear espacios de diálogo internos y con grupos de valor para identificar prioridades y definir acciones para hacer el seguimiento	Creación y aplicación de al menos dos estrategias de diálogo internos y con comunidad										Estrategia definida y aplicada para diálogo	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
Subcomponente: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano													
4.1.2.4	Adelantar acciones de capacitación de servicio al ciudadano en los programas de inducción y reinducción	Inclusión tema capacitación servicio al ciudadano en jornadas de inducción										Jornada de inducción y reinducción	Oficina de Personal
4.1.2.5	Realizar jornadas de capacitación permanentes de servicio al ciudadano	Inclusión tema capacitación servicio al ciudadano en plan institucional de capacitación										Capacitaciones ofrecidas	Oficina de Personal
4.1.2.6	Crear esquemas de reconocimiento y estímulos para destacar competencias de los servidores públicos en materia de servicio al	Incorporar este tipo de reconocimiento en el Programa de bienestar laboral e incentivos										Plan formulado Estímulos otorgados	Oficina de Personal



# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

Subcomponente: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos												
Definir procesos para la atención a requerimientos ciudadanos	Documentar procedimientos de atención a requerimientos										Procedimiento documentado	Sistemas de Información
Homogenizar y actualizar la información en todos los canales donde se publique	Documentar procedimientos de comunicaciones y publicación de la información en los diferentes canales										Procedimiento documentado	Sistemas de Información
Dar respuesta a peticiones en formatos accesibles	Documentar procedimientos de atención a requerimientos										Procedimiento documentado	Sistemas de Información
Subcomponente: Conocimiento del servicio al ciudadano												
Identificación de acciones para generación y producción de conocimiento	Jornadas de capacitación con énfasis en servicio al ciudadano										Capacitaciones dictadas	Oficina de Personal
Identificación de incentivos a servidores a producir conocimiento	Incorporar este tipo de reconocimiento en el Programa de bienestar laboral e incentivos										Plan formulado	Oficina de Personal
Análisis de información sobre percepción de grupos de valor y experiencia en el servicio	Aplicación de encuestas de percepción y satisfacción y análisis de resultados										Encuestas aplicadas, tabuladas y analizadas	Comunicaciones
Fomentar la cultura de difundir y compartir a través de espacios de socialización. Intercambio de información y lecciones	Definir procedimiento para producir información y mecanismos de comunicación a la comunidad										Procedimiento definido y comunicado	Comunicaciones
Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa												
Implementar los estándares de contenidos para la transparencia en la página web de la entidad definidos en la Resolución 1519 de 2020 emitida por MINTIC.	Un (1) plan de trabajo										Actas de reunión / formato plan de trabajo	Oficina asesora de Comunicaciones
Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1712 de 2014 (componente de transparencia activa), en el marco de las responsabilidades de	actualización de la información de la sección transparencia de la página web de acuerdo a las competencias.										Enlace de transparencia de la página web de la Alcaldía actualizado.	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo
Publicar conjuntos de datos en el portal de datos abiertos con el propósito de garantizar el acceso a información pública y promover la apertura de información con valor público.	100% cumplimiento de metas de apertura de información contenida en el plan de trabajo.										Conjuntos de datos publicados	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo
Fortalecer el componente de transparencia activa de la política de transparencia y acceso a información pública de la entidad, con información de calidad.	Una (1) estrategia consolidada con el paso a paso para transparentar información de utilidad a la ciudadanía en el botón de transparencia en el marco de los										Una (1) estrategia diseñada	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo
Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva												
Establecer estrategia de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad	Una estrategia formulada										Una (1) estrategia diseñada	Secretaría de Planeación y Obras Publicas



# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

5.3 Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información													
5.3.1	Publicar el registro o inventario de activos de información.	Una (1) comunicación divulgando el uso y aplicación del registro de activos de información.										Comunicación de registro de activos de información vigente.	oficina de gestion documental y sistemas
5.3.2	Publicar el índice de información clasificada y reservada.	Una (1) comunicación divulgando el uso y aplicación del indice de información Clasificada y Reservada										Comunicación del índice de información clasificada y reservada vigente.	oficina de gestion documental y sistemas
5.4 Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad													
5.4.1	Promover el acceso a información pública con enfoque diferencial	Definir estrategia de publicación de información con enfoque diferencial en página web .										Estrategia definida	Sistemas de información Coordinador programa capacidades diversas
6 Sexto Componente: INICIATIVAS ADICIONALES													
6.1	Promover la difusión de Ley disciplinaria y conflictos de interés	Establecer mecanismos de difusión										Evidencias de difusión con personal de la Administración	Oficina de Gestion Humana
6.2	Acciones de interiorización del código de integridad	Eventos realizados con el personal										Evidencias de eventos realizados	Oficina de Gestion Humana

## Anexo 2. Mapa de riesgos de corrupción



Mapa de riesgos de corrupción 2023.xlsx

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN															Código: PDL-FR-07				
																Versión: 3				
																Página 1 de 1				
PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	TIPO DE RIESGO	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO								TRATAMIENTO DEL RIESGO						SEGUIMIENTO
						RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES	ATRIBUTOS			RIESGO RESIDUAL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		TIPO DE CONTROL	IMPLEMENT	CALIFICACIÓN		ZONA DEL RIESGO	ACCIONES DE TRATAMIENTO	REGISTROS (EVIDENCIAS)	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZAC	
Planeación del Desarrollo	Ejecución de planes, políticas y programas no prioritarios para la ciudadanía	Formulación de planes, políticas y programas que no atienden y resuelven las problemáticas de la ciudadanía	Inadecuada aplicación de la normatividad vigente. Ausencia de participación ciudadana	Pérdida de credibilidad en la entidad Pérdida de los recursos	De Corrupción	60	80	ALTO	Documentación, Verificación, revisión y validación de los diagnósticos y socializaciones realizados	Detectivo	Manual	30	ALTO	Realizar dos verificaciones anuales de los inventarios de bienes muebles de la entidad	Dos (2) Informes anuales de proyectos implementados con su diagnóstico y socialización	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Trimestral
	Solicitar cobros extras por la atención de un trámite o la prestación de un servicio	Solicitar dineros por la atención de un trámite o la prestación de un servicio	Falta de ética Intención de favorecerse a sí mismo o favorecer a un tercero	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	80	80	ALTO	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias	Detectivo	Manual	30	ALTO	Registrar toda la información de p,q,r,s,d en medio físico y virtual	Planillas de registro diario.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Transferir	mensual
Promoción del desarrollo territorial	Certificar recibido de obra sin que se hayan cumplido los requisitos legales	Otorgar recibidos a satisfacción de obras sin el cumplimiento de requisitos con el fin de obtener dádivas o favorecer a terceros	Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos Coacción Falta de ética	Daño de la imagen institucional Demandas y sanciones Deterioro patrimonial	De Corrupción	60	80	ALTO	Informes parciales de ejecución, actas de supervisión y vigilancia	Preventivo	Manual	40	ALTO	Implementar en los contratos que aplique actas de terminación, liquidación y recibido a satisfacción.	Actas implementadas en la contratación municipal.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Semestral
	Posibilidad de conceder licencias urbanísticas sin el cumplimiento de las disposiciones legales y EOT	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio propio o de terceros al expedir licencias y autorizaciones sin el cumplimiento de los requisitos de ley	Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos Coacción Tráfico de influencias Obtener dádivas o pago por el servicio	Daño de la imagen institucional, pérdida de credibilidad	De Corrupción	80	100	EXTREMO	Seguimiento a trámites y servicios mediante el levantamiento de bases de datos de beneficiarios que cumplan con los requisitos para acceder al bien o servicio.	Detectivo	Manual	30	EXTREMO	Inspección y verificación de los trámites con el llenado de los requisitos para acceder a las respectivas licencias y autorizaciones.	Listado de solicitudes, Lista de chequeo de requisitos	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	Semestral
Promoción del desarrollo económico	Solicitar cobros extras por la atención de una asesoría o asistencia técnica requerida por la comunidad.	Solicitar dineros por la atención de una asesoría o asistencia técnica	Falta de ética Intención de favorecerse a sí mismo o favorecer a un tercero	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	80	100	EXTREMO	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias	Detectivo	Manual	30	EXTREMO	Realizar difusión y/o generar espacios a través de diferentes medios de comunicación, motivando a la comunidad a denunciar cualquier tipo de irregularidad en la atención de los funcionarios, aclarando	Difusión y espacios generados a través de los diferentes medios de comunicación.	Todas las secretarías	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	bimensual
	Inclusión de beneficiarios de programas sin cumplir los requisitos	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para favorecer a particulares, grupos asociados, comunidad y demás interesados en beneficiarse en la ejecución de los programas	Tráfico de influencias. Falta de ética La falta de un monitoreo de datos que identifique los beneficiarios de la oferta institucional.	Daño de la imagen institucional, pérdida de credibilidad	De Corrupción	60	80	ALTO	Seguimiento a selección de beneficiarios de los diferentes programas y proyectos frente a los requisitos establecidos.	Detectivo	Manual	30	ALTO	Verificación de los requisitos acreditados por los beneficiarios para acceder a los programas y proyectos	Listado de solicitudes, Lista de chequeo de requisitos	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	Semestral
Promoción del Desarrollo Social	Entrega de apoyo social sin verificación del cumplimiento de requisitos	Pagar o realizar favores a terceros mediante la entrega de apoyo sin verificar cumplimiento de requisitos	Ofrimiento de dádivas Presión política Falta de integridad y ética	Sanciones Pérdida de imagen institucional	De Corrupción	80	80	ALTO	Verificación de los requisitos establecidos para acceder a los diferentes programas	Preventivo	Manual	40	ALTO	Verificación de los requisitos establecidos para acceder a los diferentes programa o ayudas sociales.	Cruce aleatorio de listado de beneficiarios, con bases de datos que apuntan al cumplimiento de requisitos establecidos para el programa o ayuda.	Secretaría Desarrollo social	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Semestral
	Uso indebido de las bases de datos e información de beneficiarios de programas sociales	Utilizar las bases de datos de los usuarios para generar lucro o para desarrollar actividades particulares con las mismas	Falta de ética Intención de favorecerse a sí mismo o favorecer a un tercero	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	60	100	EXTREMO	Acuerdos de confidencialidad y control por parte de los secretaríos de Despacho.	Preventivo	Manual	40	EXTREMO	Realizar proceso de sensibilización a los funcionarios y contratistas de la entidad, sobre las sanciones y demandas que se pueden presentar al utilizar las bases de datos de los usuarios para generar lucro o para desarrollar actividades particulares con las mismas.	Registro de asistencia de funcionarios y contratistas a proceso de sensibilización.	Secretaría Desarrollo social	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Semestral
Inspección, vigilancia y control	Solicitar cobros por trámites relacionados con actividades de inspección de vigilancia y control.	Solicitar dineros para la certificación o realización de una asesoría de control y vigilancia	Falta de ética Intención de favorecerse a sí mismo o favorecer a un tercero	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	80	100	EXTREMO	Realización de visitas de inspección vigilancia y control.	Detectivo	Manual	30	EXTREMO	Realizar proceso de sensibilización a los funcionarios y contratistas de la entidad en inspección, vigilancia y control.	Actas y registro fotográfico	Todas las Secretarías con procesos de IVC	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	cuatrimestral
	Expedir trámites sin el cumplimiento de requisitos con el fin de beneficiar a terceros	Realizar favores a terceros mediante la realización de trámites sin verificar cumplimiento de requisitos	Interés de favorecer a un tercero obtener beneficios personales o particulares Coacción política Falta de ética	Investigaciones disciplinarias Daño imagen institucional	De Corrupción	80	80	ALTO	Informes a la ciudadanía, a través de la página web y definición de requisitos para acceder a trámites	Preventivo	Manual	40	ALTO	Diseñar y verificar las listas de chequeo, que evalúen los requisitos para el desarrollo eficiente y transparente de los diferentes trámites por parte del responsable del cumplimiento.	Actas de visita de verificación y cumplimiento de requisitos legales firmados por responsables del proceso y del ciudadano, que ya fue informado previamente para acceder a cualquier trámite	Todas las Secretarías con procesos de IVC	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Trimestral
	Incumplimiento de requisitos legales por favorecimiento	Vencimientos de términos en los procesos jurídico administrativos de la entidad para favorecer a terceros o a sí mismo.	Falta de ética Intención de favorecerse a sí mismo o favorecer a un tercero	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	80	80	ALTO	Seguimientos a trámite de procesos, verificación fechas máximas para responder en los términos establecidos en la ley.	Preventivo	Manual	40	ALTO	Definir matriz de procesos vigentes determinando su estado y términos de atención. Contratar apoyo para realizar gestión y seguimiento de los	Matriz elaborada. Contrato del profesional en derecho.	Inspección de Policía	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Trimestral

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2023

Gestión Financiera	Cohecho durante el proceso de cobro persuasivo o coactivo	Recibir sobornos o dádivas con el fin de provocar la prescripción de obligaciones de impuestos, contribuciones o rentas	Falta de ética Intención de favorecerse a sí mismo o favorecer aun tercero	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	60	100	EXTREMO	Cumplir con el procedimiento tributario, para evitar que las deudas prescriban	Detectivo	Manual	30	EXTREMO	Informe de acciones adelantadas frente de procesos de cobro persuasivo y coactivo, para todos los impuestos multas.	Informe con anexos (muestra de resoluciones, copias de notificaciones)	Secretaría de Hacienda	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	cuatrimestral
	Desviación de recursos por destinación indebida.	Afectar la sostenibilidad financiera de la entidad por administración deficiente de los recursos para favorecer a un tercero con la aprobación e modificaciones presupuestales	Falta de control al presupuesto Falta de ética de los funcionarios Coacción Intereses económicos	Daño de imagen a la entidad Pérdida de credibilidad Demandas Sanciones	De Corrupción	80	100	EXTREMO	Seguimiento y Control al Presupuesto Aplicación de las normas de presupuesto público	Preventivo	Manual	40	EXTREMO	Socialización y proyección de recursos en el marco de la emergencia declarada	Actas de Comité Municipal de Política Fiscal (Comifis)	Secretaría de Hacienda	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Trimestral
Adquisición de bienes obras y servicios	Pérdida de recursos físicos de la Entidad, en favor de un tercero.	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un tercero	Falencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes. Falencias en Seguridad informática. Inadecuado manejo de las aplicaciones existentes.	Pérdida de credibilidad en la entidad Pérdida de los recursos	De Corrupción	60	80	ALTO	Documentación, Verificación, revisión y validación de los Procesos, procedimientos e inventarios de la entidad	Detectivo	Manual	30	ALTO	Realizar dos verificaciones anuales de los inventarios de bienes muebles de la entidad	Dos (2) Informes anuales del estado de los bienes muebles del la entidad	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Trimestral
	Incumplimiento de las especificaciones y condiciones establecidas en el contrato por amiguismo con contratistas	No exigir, por parte del supervisor, el cumplimiento de las condiciones técnicas (calidad, cantidad y precio) establecidas en el contrato con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares	Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos Coacción Falta de ética	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	60	100	EXTREMO	Actes parciales y de ejecución presentadas por el contratista, informes de supervisión.	Detectivo	Manual	30	EXTREMO	Realizar capacitaciones a los supervisores de los contratos sobre proceso contractual y estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011)	Material de capacitación, listado de asistencia	Todas las secretarías	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Semestral
	Difusión limitada de la contratación para los proveedores con el fin direccionar contratos	No publicar información clave para proveedores en las convocatorias contractuales de la entidad	Amiguismo, Intereses económicos particulares Tráfico de influencias Sobornos Favorecimiento a terceros Falta de Ética	Procesos disciplinarios, Demandas y sanciones Daño de imagen Institucional	De Corrupción	60	100	EXTREMO	Seguimiento a la Ley 1712 de 2014, Transparencia y acceso a la información publica por parte de la secretaría de gobierno.	Preventivo	Manual	40	EXTREMO	Cumplimiento oportuno en la publicación de la documentación contractual en la matriz de legalidad en el Secop y Sia Observa	Links de publicación en plataformas	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	mensual
Gestión de la Información	Ocultar, adulterar o modificar información documental de la entidad territorial	Uso indebido (alteración, sustracción) de la información para beneficio de un tercero.	Tráfico de influencias soborno y chantaje Favorecimiento a tercero	Afectación de la imagen institucional Pérdida de credibilidad	De Corrupción	60	100	EXTREMO	Revisión previa de los documentos que se van a prestar y entregar por parte de la persona responsable.	Detectivo	Manual	30	EXTREMO	Controlar la extracción de información del archivo central y de gestión.	Planilla de salida y entrada de documentos.	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	Semestral
	Manipulación, fuga y daño en los sistemas de información	Pérdida, modificación o eliminación intencionada de la información contenida en bases de datos y sistemas de información para beneficiar a un tercero	Ausencia e Incumplimiento de políticas de seguridad digital Falta de ética Intereses económicos	Daño de imagen a la entidad Pérdida de credibilidad Demandas Sanciones	De Corrupción	80	100	EXTREMO	Documentación, Verificación, revisión y validación de los procesos y procedimientos	Detectivo	Manual	30	EXTREMO	Realizar capacitaciones a personal vinculado y contratista	Material de capacitación, listado de asistencia	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Reducir	Semestral
Gestión del Talento Humano	Vincular a personas sin el perfil o sin el cumplimiento de los requisitos	Vincular a la estructura de la entidad personas que no cumplen con los requisitos y/o los perfiles requeridos valiéndose del cargo por intereses personales o proselitistas	Vinculación laboral por intereses políticos Decisiones particulares que priman sobre los intereses y necesidades de la institución Tráfico de influencia	Afectación de la imagen institucional Pérdida de credibilidad Demandas y Sanciones	De Corrupción	60	80	ALTO	Revisión de los requisitos e idoneidad del personal antes de su vinculación de acuerdo con el Manual de funciones y requisitos	Preventivo	Manual	40	ALTO	Verificar listas de requisitos frente a los expedientes laborales	Hojas de vida verificadas	Oficina de Personal	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	Semestral
	Liquidación incorrecta de nómina y/o aportes al sistema general de seguridad social	Posibilidad de que por acción u omisión, se liquide y pague de manera incorrecta la nómina o los aportes al sistema general de seguridad social para un beneficio privado o un tercero	Falta de ética Falta de conocimiento y experiencia Favorecimiento propio o de terceros Intereses económicos	Afectación de la imagen institucional Demandas y Sanciones Pérdida de credibilidad Procesos sancionatorios	De Corrupción	60	80	ALTO	Verificación de novedades de la nómina para cada período de pago, al igual que para la liquidación de prestaciones sociales Afilaciones de cada empleado a las administradoras y revisión liquidación de aportes mensuales	Detectivo	Manual	30	ALTO	Planilla novedades de personal, verificación antes de cada período de pago y aportes a la seguridad social. Procesos de validación antes de efectuarse el pago	Revisión aleatoria de registro de novedades, liquidación de pagos de nómina, prestaciones sociales y aportes al SGSS	Oficina de Personal	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	Semestral
Evaluación y mejora	Manipulación de informes para favorecer a evaluados.	Omitir y modificar la información para beneficiar a un tercero en una auditoria o evaluación de desempeño	Tráfico de influencias soborno y chantaje Favorecimiento a tercero	Sanciones Pérdida de credibilidad Procesos disciplinarios	De Corrupción	40	80	ALTO	Informes de auditorias internas conforme la ejecución del plan anual	Detectivo	Manual	30	ALTO	Ejecutar el plan anual de auditoria, Remitir los informes de auditorias a cada uno de los líderes de los procesos.	Informes de auditoria Oficios remitidos de informes de auditoria a líderes de los procesos.	Oficina de Control Interno	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Evitar	bimensual