



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

OCTUBRE - DICIEMBRE DE 2023

INTRODUCCIÓN

Según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”, corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y el “Mapa de Riesgos de Corrupción.

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

- Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.
- Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Guatapé para el año 2023.

ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, en el segundo cuatrimestre, con corte a 30 de diciembre del presente año.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Se solicitó a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Planeación Estratégica el seguimiento adelantado y a las



Dirección:

Calle 31 # 30 - 08
Parque Principal
Código postal: 053840



Contacto:

+57 604 861 05 55



Sitio web:

www.municipiodeguatape.gov.co
NIT 890 983 830 - 3



@alcguatepe



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el tercer cuatrimestre, al igual que los controles definidos para cada uno de los riesgos de corrupción.

Se consultó el documento "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2 vigencia 2015.

Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PLAN

		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 (LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1081 DE 2015, LEY 1757 de 2015, LEY 2106 DE 2019, LEY 2052 DE 2020)																			
PERÍODO DE SEGUIMIENTO		1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023																			
N°	ACTIVIDADES	METAS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	#	#	#							
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																Política de administración del riesgo de la entidad socializada	Secretaría de Planeación y Obras Publicas	Actividad cumplida en el primer periodo de reporte con la socialización en reunión de Consejo de	Listado de asistencia y acta número 002
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 Publicas	La última de Control Interno realiza evaluación a la gestión del riesgo, encontrando entre otras cosas, que la política se encuentra desactualizada por lo	Informe y constancia de envío por correo electrónico
1.2	Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción																				
1.2.1	Mejorar la reducción 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	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
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	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
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	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

1.3 Subcomponente 3: Consulta y Divulgación												Plan Anticorrupción/						
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	Formulación PAAC para la vigencia 2023 y publicación oportuna en la página web de la entidad, junto con el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción de https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
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	Formulación PAAC para la vigencia 2023 y publicación oportuna en la página web de la entidad, junto con el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia	PDL-FR-07 mapa de riesgos de corrupción de https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
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	Formulación Política Institucional para la gestión del riesgo y adopción mediante Decreto 064 de 2021 publicada en la página web	Decreto 064 de 2021 https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/140/politicascas/
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.	Seguimiento trimestral a los controles definidos para los riesgos de corrupción	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
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	Seguimiento trimestral a cumplimiento de actividades propuestas	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
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	Seguimiento trimestral a los controles definidos para los riesgos de corrupción	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
1.5.2	Elaborar planes de tratamiento 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	No se ha requerido elaboración de planes de tratamiento	
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	Informe de seguimiento al plan anticorrupción correspondiente a los cuatrimestres 1 y 2 del año 2023	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/



Dirección:
Calle 31 # 30 - 08
Parque Principal
Código postal: 053840



Contacto:
+57 604 861 05 55



Sitio web:
www.municipiodeguatape.gov.co
NIT 890 983 830 - 3





Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

2 Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES													
2.1	Revisión y actualización de trámites inscritos en el SUIT	Una revisión y actualización en la plataforma SUIT de								Trámites y OPA revisados y actualizados en SUIT	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Revisión de los trámites y OPAs inscritos en el SUIT	http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/institucion
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 racionalización de trámites y servicios registrado en SUIT								Plan de acción de racionalización de trámites y servicios consolidado.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	En la revisión de la plataforma SUIT se aprecia una estrategia de racionalización de vigencias anteriores sin avances en las acciones, pero para la actual vigencia no se ha registrado ningún	http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionRacionalizacion.jspx?_af_crl-state=v54tzd14g_11
2.3	Diagnosticar y priorizar los trámites y servicios que debe intervenir la Entidad para su mejora.	Un (1) Módulo de gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUIT								Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUIT	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Los trámites se encuentran con puntaje resultado de la priorización, pero no se aprecia ninguno seleccionado para racionalizar	http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionRacionalizacion_priorizacion.jspx?_af_crl-state=v54tzd14g_7
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 Públicas	Actividad no realizada en el periodo de reporte. Se solicita encaminar las acciones a dar cumplimiento a la normatividad asociada a la Gestión de	
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 Públicas	Autodiagnóstico diligenciado con un puntaje de 33,7, por lo cual se debe priorizar al inicio de la nueva administración periodo	Autodiagnóstico diligenciado
3.1.2	Formulación de estrategia de rendición de cuentas de acuerdo con la Versión 2 del Manual Único de rendición de	Una estrategia formulada								Estrategia definida para la rendición de cuentas en la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Aunque no se evidencia estrategia de rendición de cuentas, se encuentran evidencias de preparación para la	Ecard Evidencias de reuniones de preparación
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 Públicas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se recomienda mejorar la implementación de	
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 Públicas	Autodiagnóstico diligenciado en el mes de diciembre con un puntaje de 72,3	Autodiagnóstico diligenciado
4.1.2	Formulación de estrategia de servicio al ciudadano de acuerdo con los resultados del	Una estrategia formulada								Estrategia definida para la rendición de cuentas en la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se recomienda mejorar la	
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 Públicas	Se cuenta con bases de datos de los programas sociales: Cultura, Deportes,	Bases de datos
4.1.2.2	Análisis de datos de diagnóstico sobre implementación de 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 Públicas	Se aprecia autodiagnóstico diligenciado, pero no se aprecia el respectivo plan de	Autodiagnóstico realizado
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 Públicas	Se establecieron instancias de diálogo abiertas con la comunidad, que incluyen encuestas, intervenciones en vivo durante las transmisiones por	Ecard Evidencias de reuniones de preparación Registro fotográfico y/o audiovisual



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

Subcomponente: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos													
4.1.2.7	Definir procesos para la atención a requerimientos ciudadanos	Documentar procedimientos de atención a requerimientos								Procedimiento documentado	Gestión documental y Sistemas de Información	Aunque ya se contaba con procedimientos documentados para el trámite de	INF-PR-04 Gestión de comunicaciones INF-PR-12 Atención a peticiones
4.1.2.8	Homogenizar y actualizar la información en todos los canales donde se publique	Documentar procedimientos de comunicación y publicación de la información en los diferentes canales								Procedimiento documentado	Gestión documental y Sistemas de Información	Proceso estratégico de Gestión de Comunicaciones (COM) y proceso de apoyo	Información publicada en los diferentes canales: página web, redes, boletines, etc.
4.1.2.9	Dar respuesta a peticiones en formatos accesibles	Documentar procedimientos de atención a requerimientos								Procedimiento documentado	Gestión documental y Sistemas de Información	Se inicio taller de lengua de señas el 11 de mayo	ECARD INF-PR-04 Manejo de comunicaciones INF-PR-12 Atención a peticiones MEJ-PR-02 Atención a PQRSF
Subcomponente: Conocimiento del servicio al ciudadano													
4.1.2.10	Identificación de acciones para generación de conocimiento	Jornadas de capacitación con énfasis en servicio al ciudadano								Capacitaciones dictadas	Oficina de Gestión Humana	Actividad cumplida en el primer período de reporte con las jornadas adelantadas en las diferentes	
4.1.2.11	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 Gestión Humana	Se formulo el Plan de incentivos para el presente año y se publicó en la página web	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/197/plan-de-incentivos-institucionales/
4.1.2.12	Análisis de información sobre percepción de valor y experiencia en el servicio	Aplicación de encuestas de percepción y satisfacción y análisis de resultados								Encuestas aplicadas, tabuladas y analizadas	Comunicaciones	Se aplico encuesta presencial durante la audiencia pública de cuentas, al igual que por medio de redes sociales	Informe de resultados encuestas
4.1.2.13	Fomentar la cultura de difundir y compartir a través de espacios de socialización, Intercambio de información y	Definir procedimiento para producir información y mecanismos de comunicación a la comunidad								Procedimiento definido y comunicado	Comunicaciones	Aunque no se evidencia procedimiento documentado, se encuentran evidencias de preparación para la	Evidencias reuniones de preparación
5 Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
5.1 Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa													
5.1.1	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	Cumplimiento de los lineamientos establecidos mediante la verificación de los ítems de la encuesta ITA de la Procuraduría	Matriz en excel
5.1.2	Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1712 de 2014 (componente transparencia activa).	actualización de la información de la sección de la 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	Durante el mes de agosto se diligenció la encuesta ITA según los lineamientos definidos por la Procuraduría General de la Nación	Matriz en excel
5.1.3	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 los ciudadanos.	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	No se evidencia ejecución de la actividad programada. Se solicita encaminar acciones para cumplir con la normatividad vigente	https://www.datos.gov.co/browse?q=guatape&sortBy=relevance
5.1.4	Fortalecer el componente de transparencia activa de la política de transparencia y acceso a información pública de la entidad, con información de	Una (1) estrategia consolidada con el paso a paso para transparentar información de utilidad a la ciudadanía en el botón de								Una (1) estrategia diseñada	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo	Se diligenció el autodiagnóstico de transparencia y acceso a la información y borrador del plan de acción	Autodiagnóstico realizado
5.2 Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva													
5.2.1	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	Si bien no se cuenta con una estrategia establecida para la presente vigencia, en el sistema de gestión se cuenta con el procedimiento para la	MEJ-PR-02 Atención a PQRS



Dirección:
Calle 31 # 30 - 08
Parque Principal
Código postal: 053840



Contacto:
+57 604 861 05 55



Sitio web:
www.municipiodeguatape.gov.co
NIT 890 983 830 - 3



@alcutape



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

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 comunicación divulgando el uso y aplicación del registro de activos de información. (1)							Comunicación de registro de activos de información vigente.	Oficina de Gestión Documental y Sistemas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte.	
5.3.2	Publicar el índice de información clasificada y reservada.	Una comunicación divulgando el uso y aplicación del índice de información clasificada y reservada. (1)							Comunicación del índice de información clasificada y reservada vigente.	Oficina de Gestión Documental y Sistemas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte.	
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	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte	
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 Gestión Humana	Diligenciamiento del autodiagnóstico para la gestión de conflictos de interés con un puntaje de 42 y borrador del plan de acción a implementar	Autodiagnóstico realizado
6.2	Acciones de interiorización del código de integridad	Eventos realizados con el personal							Evidencias de eventos realizados	Oficina de Gestión Humana	Actividad de interiorización del código de integridad en las actividades de bienestar realizadas el 24 de julio - 17 de agosto	Listados de asistencia

Se anexa al presente seguimiento, el documento plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023 en Excel, al igual que el mapa de riesgos de corrupción donde se describe el seguimiento correspondiente al periodo de reporte comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de diciembre de 2023

CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre del año 2023, la Oficina de Control Interno del Municipio de Guatapé verificó la formulación y publicación oportuna del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web de la entidad; así mismo, realizó el seguimiento y el control a la implementación y a los avances en el cumplimiento de las actividades de acuerdo con la programación definida en el mencionado Plan.

De acuerdo con el reporte de ejecución de las actividades contempladas, se aprecia el cumplimiento de 36 de las 44 programadas, con un porcentaje de 81.88% de ejecución del plan anticorrupción y de atención al ciudadano durante la vigencia 2023



Dirección:
Calle 31 # 30 - 08
Parque Principal
Código postal: 053840



Contacto:
+57 604 861 05 55



Sitio web:
www.municipiodeguatape.gov.co
NIT 890 983 830 - 3





Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

RECOMENDACIONES

Se sugiere actualizar la política de Administración de Riesgos con base en los lineamientos definidos en Guía para la Administración de los Riesgos en las entidades públicas versión 6, expedida por Función Pública en el mes de noviembre de 2022, donde se contemplen además los riesgos de seguridad de la información y el riesgo fiscal, socializarla periódicamente y sensibilizar más al personal de la entidad sobre los riesgos de corrupción identificados y programar las acciones de evaluación dentro del cuatrimestre, para facilitar su monitoreo y seguimiento.

Igualmente es indispensable mejorar las acciones que se encaminen a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de tal forma que sus atributos mínimos se vean reflejados también en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano asociados a las políticas de gestión y desempeño: plan anticorrupción, servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites, participación ciudadana, transparencia y acceso a la información, entre otras.

Se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en períodos cuatrimestrales, lo anterior para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.

Asimismo, se requiere dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 que con su Artículo 31 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y estableció la obligación de adoptar los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público, por lo cual se deben adelantar dicha gestión para la vigencia 2024, puesto que dicha norma estableció su implementación dentro de los dos años siguientes a su expedición.


ADELA JARAMILLO RINCÓN
Jefe de Control Interno

**Dirección:**

Calle 31 # 30 - 08
Parque Principal
Código postal: 053840

**Contacto:**

+57 604 861 05 55

**Sitio web:**

www.municipiodeguatape.gov.co
NIT 890 983 830 - 3

