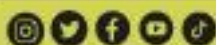




Municipio de Guatapé  
Departamento de Antioquia



@alcguatape

# 2024

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

MUNICIPIO DE GUATAPÉ - ANTIOQUIA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO  
Alcalde Municipal

VELKIS NEIVANY GALEANO MARIN  
Secretaria de Planeación y obras públicas

## FICHA DEL DOCUMENTO

<b>Título</b>	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2024
<b>Sumario</b>	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la vigencia 2024, 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.
<b>Palabras claves</b>	Corrupción, Riesgo, Operativo, Atención al Ciudadano, Ética, Integridad, Prevención, Corrección.
<b>Formato</b>	
<b>Dependencia</b>	Secretaria de Planeación y Obras Públicas
<b>Autor (es)</b>	Eliana Marcela Hincapié Arroyave - Contratista
<b>Revisó</b>	Velkis Neivany Galeano Marín
<b>Fecha de aprobación</b>	29 de enero de 2024
<b>Versión aprobada</b>	1
<b>Idioma</b>	Español



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 2024, 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.

DAVID VALLEJO  
ALCALDE

## TABLA DE CONTENIDO

<u>INTRODUCCIÓN</u> .....	6
<u>OBJETIVOS</u> .....	7
<u>ALCANCE</u> .....	7
<u>ROLES Y RESPONSABILIDADES</u> .....	8
<u>CONTEXTO ESTRATÉGICO</u> .....	9
<u>MARCO LEGAL</u> .....	10
<u>ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD</u> .....	11
<u>DIAGNÓSTICO DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS DE LA ENTIDAD E ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</u> .....	12
<u>ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO</u> .....	13
<u>PERCEPCIÓN DEL USUARIO</u> .....	13
<u>AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA</u> ..	14
<u>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR COMPONENTES</u> .....	14
<u>MATRIZ DE RIESGOS</u> .....	14
<u>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</u> .....	15

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la vigencia 2024, 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 PQRSD, 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.

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Determinar las estrategias de prevención y lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la Alcaldía de Guatapé para la vigencia 2024, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

### Objetivos Específicos

- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción y demás riesgos de la entidad.
- Desarrollar estrategias para prevenir y erradicar toda clase de prácticas corruptas al interior de la entidad territorial.
- Mejorar el servicio al ciudadano, a través de la formación, capacitación y racionalización de trámites y servicios de la entidad.
- Brindar los lineamientos para promover la transparencia y el acceso a la información pública a los diferentes grupos de interés de la entidad.

## ALCANCE

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano define las directrices y estrategias más relevantes para el relacionamiento con los ciudadanos evitando conductas de corrupción, por parte los servidores públicos, contratistas y personal en misión.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

 <b>MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>		
COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	DIMENSIÓN DEL MIPG	ROLES Y REPSONSABILIDADES
Primer Componente GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Control Interno	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Todos los procesos de la entidad
Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Gestión con valores para resultados (Relación estado - ciudadano).	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Todos los procesos de la entidad
Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS	Gestión con valores para resultados (Relación estado - ciudadano).	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Todos los procesos de la entidad
Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO	Gestión con valores para resultados (Relación estado - ciudadano).	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Todos los procesos de la entidad
Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Información y Comunicación	Oficina de Comunicaciones Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo
Sexto Componente: INICIATIVAS ADICIONALES	Talento Humano	Oficina de personal



## CONTEXTO ESTRATÉGICO

### Misión

Gestión y administración de los recursos públicos con responsabilidad, actuando siempre con vocación de servicio, idoneidad y respeto, con miras al cumplimiento de los deberes constitucionales y promoviendo el desarrollo, el empleo y las capacidades del guatapense, para el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del municipio.

### Visión

Guatapé en el 2027, será un municipio más competitivo, equitativo y sostenible, en paz, con un gobierno cercano, eficaz e incluyente, con una población saludable, con atención humana, segura y educada, y amigable con el medio ambiente.

### Valores

- ✓ Trabajo en equipo e incluyente
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Confianza
- ✓ Respeto
- ✓ Honestidad
- ✓ Equidad
- ✓ Vocación de servicio
- ✓ Transparencia

## MARCO LEGAL

- 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.”
- Decreto 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1457 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; Artículo 52, Estrategia de Rendición de Cuentas”.
- Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.22.1, establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

## ENTORNO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

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.

Se debe continuar con la socialización y retroalimentación continua para minimizar la materialización de los riesgos de la entidad.

## DIAGNÓSTICO DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS DE LA ENTIDAD E ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

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 dio como resultado 68.3, sin embargo los resultados del año 2022 fueron de 51.5 y el promedio del grupo par fue de 59.10 se denota un decrecimiento de 9.2 con relación al año 2021 esto se debe tanto al cambio de metodología de medición como a las condiciones internas organizacional, las cuales se abordaran integralmente en el presente cuatrienio, con metas claves en cada uno de los planes anticorrupción anuales.

## 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. Continúa 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 @alcguatape , Twitter: @alcguatape e Instagram: @alcguatape, Youtube: @alcguatape, TikTok: @alcguatape
- 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).

## 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.



## 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.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR COMPONENTES



### PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN 2024

### MATRIZ DE RIESGOS



### Mapa de riesgos de corrupción 2024.xlsx

## INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

Para la medición cuantitativa del cumplimiento a las actividades formuladas en cada uno de los cinco componentes del PAAC, se calcula el promedio de los avances reportados para las actividades formuladas en el plan, durante el seguimiento efectuado en los plazos establecidos.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
(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:  Velkis Neivany Galeano Marin	
POLÍTICA DE GESTION Y DESEMPEÑO: 2.2.1. Planeación Institucional																
PRODUCTO: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								VIGENCIA: 2024								
OBJETIVO: Determinar las estrategias de prevención y lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la Alcaldía de Guatapé para la vigencia 2024, de																
ALCANCE: El plan anticorrupción y de atención al ciudadano define las directrices y estrategias más relevantes para el relacionamiento con los ciudadanos evitando																
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	Revisar ajustar y publicar la política de Administración de riesgos de la entidad	Política de Administración de riesgos ajustada a las condiciones de la entidad													Política de administración del riesgo de la entidad documentada	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
1.1.2	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 Publicas
1.2	Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción															
1.2.1	Identificar con los líderes de cada proceso los riesgos de las diferentes tipologías que se pueden materializar en la organización	Riesgos identificados en cada proceso o unidades de trabajo													Documento de recolección de riesgos por proceso ajustados.	Todos los procesos de la entidad
1.2.2	Actualizar la matriz de riesgos acorde con la normatividad legal aplicable y las condiciones actuales de la organización	Matriz de riesgos actualizada bajo la normatividad legal aplicable													Matriz de riesgos actualizada con riesgos y controles, en contexto organizacional y normativo	Secretaría de Planeación y Obras Publicas (metodología y recolección documental)
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 Publicas
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	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
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 Publicas
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 la entidad	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 Publicas
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 Publicas
1.5.2	Elaborar planes de planes de tratamiento 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
2	Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES															
2.1	Revisión y actualización trámites inscritos en el SUIT	Una revisión y actualización en la plataforma SUIT de los 80 trámites y 4 OPA inscritos													Trámites y OPA revisados y actualizados en SUIT	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 SUIT													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 SUIT													Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUIT	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
4	Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO															

4.1	<b>Estrategia anual de servicio al ciudadano</b>														
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
<b>Subcomponente: Planeación estratégica del servicio al ciudadano</b>															
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 una estrategia de diálogo internos y con comunidad												Estrategia definida y aplicada para diálogo	Secretaría de Planeación y Obras Publicas
<b>Subcomponente: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b>															
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
<b>Subcomponente: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</b>															
4.1.2.7	Definir procesos para la atención a requerimientos ciudadanos	Documentar procedimientos de atención a requerimientos												Procedimiento documentado	Sistemas de Información
4.1.2.8	Homogenizar y actualizar la información en todos los canales donde se publique	Documentar procedimientos comunicaciones y publicación de la información en los												Procedimiento documentado	Sistemas de Información
4.1.2.9	Dar respuesta a peticiones en formatos accesibles	Documentar procedimientos de atención a requerimientos												Procedimiento documentado	Sistemas de Información
<b>Subcomponente: Conocimiento del servicio al ciudadano</b>															
4.1.2.10	Identificación de acciones para generación y producción de conocimiento	Jornadas de capacitación con énfasis en servicio al ciudadano y gestión del conocimiento												Capacitaciones dictadas	Oficina de Personal
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 Personal



4.1.2.12	Análisis de información sobre percepción de grupos de valor y experiencia en el servicio	Aplicación de encuestas y percepción y satisfacción y análisis de resultados																Encuestas aplicadas, tabuladas y analizadas	Comunicaciones
4.1.2.13	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
<b>5</b>	<b>Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>																		
<b>5.1</b>	<b>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa</b>																		
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 de Comunicaciones
5.1.2	Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1712 de 2014 (componente transparencia activa), en el marco de las responsabilidades de cada organismo de la administración central, respecto de la publicación de información en el botón	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
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 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
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 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
<b>5.2</b>	<b>Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>																		
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
<b>5.3</b>	<b>Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b>																		
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

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
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 Personal
6.2	Acciones de interiorización del código de integridad	Eventos realizados con el personal																Evidencias de eventos realizados	Oficina de Personal



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: PDL-FR-07  
Versión: 4  
Página 1 de 1

PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	TIPO DE RIESGO	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO								TRATAMIENTO DEL RIESGO						SEGUIMIEN TO
						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)	RESPONSAB LE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA C	
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 2024	Diciembre de 2024	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 si mismo o favorecer aun 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 Planeación y Servicios Administrativos	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	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 Detrimiento 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 2024	Diciembre de 2024	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, perdida 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 2024	Diciembre de 2024	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 si mismo o favorecer aun 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 qué trámites o servicios tienen algún tipo de costo y cuales no.	Difusión y espacios generados a través de los diferentes medios de comunicación.	Todas las secretarías	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	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, perdida 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 2024	Diciembre de 2024	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	Ofrecimiento 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.	Secretaria Desarrollo social	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	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 si mismo o favorecer aun tercero	Daño de imagen institucional Sanciones y demandas	De Corrupción	60	100	EXTREMO	Acuerdos de confidencialidad y control por parte de los secretarios 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.	Secretaria Desarrollo social	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	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 si mismo o favorecer aun 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 2024	Diciembre de 2024	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 firmadas 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 2024	Diciembre de 2024	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 si mismo o favorecer aun 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 procesos de la entidad.	Matriz elaborada. Contrato del profesional en derecho.	Inspección de Policía y tránsito	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	Reducir	Trimestral
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 si 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 2024	Diciembre de 2024	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 2024	Diciembre de 2024	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 de la entidad	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	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	Actas 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 2024	Diciembre de 2024	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 2024	Diciembre de 2024	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 2024	Diciembre de 2024	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 2024	Diciembre de 2024	Reducir	Semestral
Gestión del Talento	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 2024	Diciembre de 2024	Evitar	Semestral

Factor Humano	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 2024	Diciembre de 2024	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 auditoría, Remitir los informes de auditorias a cada uno de los líderes de los procesos.	Informes de auditoria Oficios remitorios de informes de auditoria a líderes de los procesos.	Oficina de Control Interno	Febrero de 2024	Diciembre de 2024	Evitar	bimensual