



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011

VIGENCIA 2014-2015

RODRIGO GUARIN LESMES
Alcalde Municipal

“LA MESA APACIBLE PARA VIVIR, ATRACTIVA PARA INVERTIR”

ENERO 2014

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir

Calle 8 Carrera 21 Esquina Teléfonos 091 8472225 Telefax 091 8472221
www.lamesa-cundinamarca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de La Mesa-Cundinamarca, en cabeza del señor Alcalde Dr. RODRIGO GUARIN LESMES, comprometida con el desarrollo social, económico, cultural y político del municipio de La Mesa y con las políticas nacionales para la construcción de un Estado Comunitario y justo. Con el objeto de promover los principios y valores institucionales, contenidos en el Plan de Desarrollo 2012-2015. *“La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir”*

Así mismo, generar un ambiente de confianza constante de los ciudadanos frente a la administración municipal y frente a los particulares que participen en la prestación de servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la eliminación de las desigualdades.

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos.

Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores. Por tal razón, se expide el presente **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**, para la vigencia 2014-2015, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011

“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.”

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



Libertad y Orden

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO

“La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir”

Preparar nuestro municipio de cara a la globalización económica y la competitividad, a través de una sociedad del conocimiento, para la revolución científica y tecnológica, logrando educar y formar el recurso humano para el trabajo, la investigación y el aprendizaje permanente, implementando un modelo de desarrollo sostenible de preservación de recursos naturales para el desarrollo tecnológico, humano y social con equidad, acorde a nuestras costumbres y tradiciones.

Consolidar la calidad de vida, prevalencia de los derechos, productividad y progreso, para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, los planes, programas y proyectos para el desarrollo del municipio

Consolidar la calidad de vida, prevalencia de los derechos, productividad y progreso, para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, los planes, programas y proyectos para el desarrollo del municipio.

MISIÓN

La Mesa es un municipio líder en la provincia, que promueve el desarrollo regional, humano, social y económico, que respeta y promulga los derechos humanos, la equidad de género y el medio ambiente, que encauza sus esfuerzos para brindar mejores condiciones de vida a su población, a través de programas que garanticen bienestar, crecimiento y dignificación de sus conciudadanos y visitantes, aplicando principios administrativos de eficiencia, efectividad, equidad y transparencia.

VISIÓN

Nuestro municipio en el año 2019 como eje de actividades industriales, comerciales, turísticas educativas y culturales, que son potenciales susceptibles de aprovechamiento en beneficio de todos los mesunos y mesunas, como protagonistas que viven, sienten y aman su territorio, a quienes se debe garantizar sus derechos fundamentales, su desarrollo personal y profesional, así como las plenas garantías para su participación y decisión política. Haremos de nuestro Municipio, Apacible para vivir, Atractiva para Invertir.

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene por objetivo brindarle a la comunidad de La Mesa CONFIANZA, promover el Ejercicio del Control Ciudadano, la transparencia en las actuaciones de la administración municipal y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía

Primer Componente “MAPA DE RIESGOS”

Realizado el ejercicio, se determinó que en la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca, se presentará en primera instancia: el **Mapa de Riesgos** de manera generalizada, para brindar un mayor contexto de los más importantes hallazgos históricos encontrados durante las últimas administraciones, los cuales, al interior de la Alcaldía, desencadenaron un proceso de actualización del MECI, mediante el ajuste de los Procesos y Procedimientos, el Manual de funciones, los asuntos contractuales, ya finalizado, y en curso de ejecución, dispuesto a evaluación mediante auditorias de seguimiento.

Dicho mapa de riesgos se sujeta a modificaciones, en la medida que dichos riesgos se minimicen, cambiándose de acuerdo a la caracterización.

Segundo Componente “ESTRATEGIA ANTITRÁMITES”

Marco Legal

La información del Estado debe ser entendida como un bien público, y por tanto, los trámites y servicios que toda entidad se obliga proveer a la comunidad, para cumplir su objeto social y reconocer los derechos del ciudadano.

Es un derecho de los ciudadanos y es un deber del Estado orientar su acción a las necesidades de la ciudadanía y racionalizar la información, trámites y servicios de

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA**



Como elementos claves del proceso se destacan:

· Garantizar la presencia e intervención de organizaciones sociales y ciudadanos en el proceso. Debe identificarse población interesada: motivarla, convocarla e informarla oportunamente.

-Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión institucional. Con el propósito de avanzar en procesos de Democratización de la Gestión Pública a través de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

Estrategias de la Rendición de Cuentas

1. Realizara un video institucional con las acciones, proyectos y programas ejecutados por la Alcaldía a través del canal municipal. Frecuencia Anual
2. Todo contratista de Apoyo a la Gestión que tenga injerencia con la comunidad, dentro de su informe mensual, enviará un resumen para ser publicado en la página Web del Municipio con cantidad de personas atendidas, lugar, fecha y registro fotográfico y hará parte del informe ante el supervisor del respectivo contrato. Este componente de establecerá en la supervisión delegada por el Señor Alcalde. Frecuencia mensual
3. Se subirá a la Página Web del Municipio las ejecuciones presupuestales con cortes trimestrales. Frecuencia Trimestral.
4. A través de la página Web se implementan Foros y en Redes Sociales las charlas vía Chat que garantice la interlocución con el ciudadano.
5. Se publicara en forma estricta ante el SECOP toda la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejercicio y pos contractuales de los contratos celebrados o a celebrar, y en la página web del municipio la de mayor impacto social.
6. Elaboración de una gaceta para entregar a la comunidad con los resúmenes ejecutivos de las diferentes actividades relacionadas en el periodo. Frecuencia anual.
7. En cada oficina presentara en su cartelera en forma estadístico la cantidad de personas atendidas y requerimientos, durante el mes respectivo, con las actividades significativas.

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



manera eficiente, transparente y participativa a toda la sociedad, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, que mejore la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

Para este fin, los medios electrónicos se han constituido en un canal que permite su acceso de manera ágil y sencilla, a la vez que facilitan la mejora en la calidad de los servicios, así como ahorros en costos y tiempos de acceso; facilitando y promoviendo el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y creando condiciones de confianza en el uso de las TICs.

En este marco de ideas, y para hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas y en respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, el Estado Colombiano determinó los siguientes lineamientos al respecto:

- ✓ **La Constitución Política de Colombia (1991)** establece la competencia del Ejecutivo para revisar y aprobar leyes, velar por su cumplimiento y ejercer una función reguladora, a través de la emisión de decretos, resoluciones y órdenes. Contiene importantes principios para asegurar la participación pública, la coordinación entre las instituciones, y las cuestiones de aplicación en el proceso regulatorio
- ✓ **La Ley 190 de 1995** establece reglamentos para promover la integridad en la administración pública y definir normas contra la corrupción administrativa.
- ✓ **El Decreto Ley 2150 de 1995** elimina y simplifica las regulaciones innecesarias, trámites administrativos y los requisitos impuestos por la administración pública
- ✓ **La Ley 489 de 1998** establece que la supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la constitución Política y la misma ley.
- ✓ **La Ley 962 de 2005**, establece los lineamientos de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. El objetivo fundamental de la citada ley es el de facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



Tercer componente “ESTRATEGIAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS”

¿Qué es la Rendición de Cuentas?

La RENDICIÓN DE CUENTAS es un proceso permanente y una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública.

Introducción

Cuando se habla de aquello que pertenece a todos, que se sale de los círculos de lo privado y lo íntimo, se está haciendo referencia a lo público. La cosa pública puede ser entendida como el espacio de interacción, interlocución e información en donde se desarrollan las relaciones más trascendentes entre la ciudadanía y el Estado. El hecho que la sociedad haya delegado la responsabilidad de la administración de la cosa pública en el Estado, no quiere decir que la ciudadanía deba desentenderse del manejo de los recursos públicos; por el contrario, la supervisión, fiscalización, seguimiento y evaluación sobre los bienes públicos es tanto derecho como deber de la ciudadanía. Es en este punto donde tienen cabida mecanismos de intercambio de información para facilitar la vigilancia y supervisión por parte de los ciudadanos hacia la cosa pública, como lo es la rendición de cuentas a través de audiencias públicas. En desarrollo de las responsabilidades asignadas al Departamento Administrativo de la Función Pública por la ley 489 de 1998, el Decreto 1677 de 2000 y el Decreto 2740 de 2001, la entidad formula orientaciones, diseña metodologías e instrumentos de gestión y brinda asesoría a las entidades para la democratización de la administración pública. El propósito central de las orientaciones para la democratización de la administración pública es que el modelo de gestión, los procesos, las estrategias administrativas y el comportamiento de los servidores públicos faciliten la participación ciudadana.

Para dar cumplimiento a esta labor, entre otros proyectos se impulsa la estrategia de rendición de cuentas de la administración pública a la ciudadanía, en donde se utilizan diferentes canales, que faciliten el acceso del ciudadano a la información pública, como aquellos que brindan las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) – Página Web, Redes Sociales, Gaceta Oficial y Emisoras Locales- que propicien la respuesta efectiva y constante ante el ciudadano, como soberano, por deberes y obligaciones asignada por la constitución y las leyes.

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA**



forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 233.

- ✓ **El Decreto 1151 del 14 de abril de 2008**, reglamentario de la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia. Que en desarrollo del citado Decreto 1151 se expide el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, en el cual se establece la obligatoriedad de conformar el Comité de Gobierno en Línea, el cual tendrá por objeto el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad. Que por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de cumplir los objetivos señalados en las Leyes 489 de 1998 y 962 de 2005, solicita la conformación de un grupo responsable de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano al interior de cada entidad
- ✓ **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)** Otorga facultades extraordinarias para la eliminación o modificación de regulaciones, trámites y procedimientos innecesarios en la administración pública
- ✓ **Decreto Ley 0019 de 2012** establece directrices para simplificar o eliminar trámites administrativos innecesarios impuestos por la administración pública. Suprime o modifica trámites innecesarios, procedimientos y regulaciones de la Administración Pública, con el fin de agilizar las actividades de personas físicas y jurídicas ante las autoridades, y contribuye a la eficiencia y desarrollar con eficacia los principios constitucionales que lo dirigen.

Estrategias Antitrámites

En el primer semestre del 2014 se reactiva el comité GEL previa capacitación. Se lleva a cabo el cargue y registro de los respectivos trámites en cada una de las secretarías y oficinas de la Alcaldía, con la nueva versión 3.0, en la cual se establece que cada secretaria debe realizar sus trámites y servicios con respecto a los tiempos y momentos, junto con las leyes, decretos y resoluciones que atañen e implican el uso de dicho trámite.

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



8. A través de las emisoras locales se informara los proyectos ejecutados y se atenderán las sugerencias que los oyentes establezcan en este medio. Frecuencia semanal.

Cuarto Componente “ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO” Antecedentes

El Municipio de La Mesa, busca alcanzar las metas tendientes a elevar el nivel de cualificación y motivación de las servidoras y servidores públicos.

Por ello establece que se debe reconocer la obligación de prestar un servicio más amable y efectivo a los ciudadanos reduciendo y mejorando trámites y ofreciendo mejores condiciones para la prestación del servicio:

- I. Una de las estrategias es la de mejorar la percepción de los ciudadanos con relación a la Administración Municipal y sus servidores públicos. Para ello se trabajará en el fortalecimiento de los Valores Institucionales y la implementación efectiva del Manual de Ética, dispuestos para la totalidad de servidores públicos de la Alcaldía.
- II. Adicionalmente, fortalecer la cultura organizacional al interior de la Alcaldía, con el fin de afianzar su sentido de pertenencia e incentivar el incremento de su productividad y el trabajo en equipo. La meta es que los servidores públicos Municipales sean reconocidos socialmente por su compromiso y sentido de pertenencia, por lo que la Administración Municipal buscará desarrollar procesos de formación, sensibilización y verificación del nivel de avance.
- III. En busca que el ciudadano sienta a la Alcaldía como su propio espacio, un lugar cómodo que lo atraiga, se implementará en los pasillos, sillas de stand para que los tiempos de atención no sean tediosos y por el contrario resulten agradables.

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir

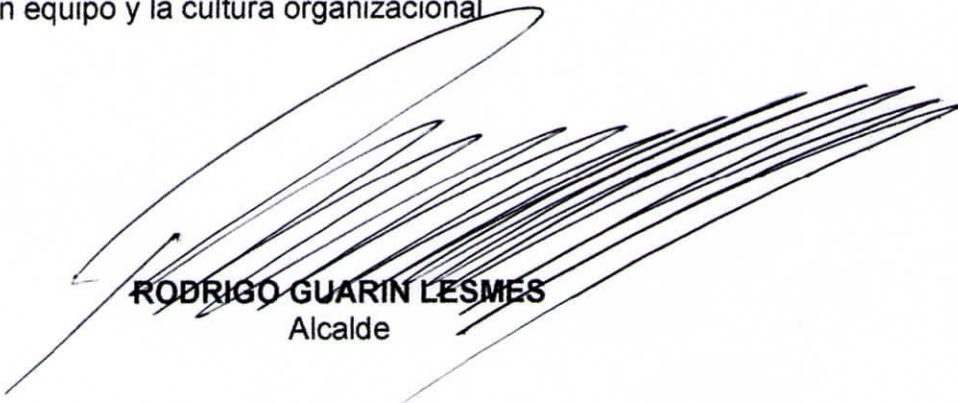


REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA



Actividades de las Estrategias:

1. Elaboración y socialización de una serie de capacitaciones que integren los siguientes aspectos en un manual que estará en permanente desarrollo y actualización y contempla los siguientes temas:
 - a. ¿Qué es el servicio al ciudadano?
 - b. Atributos del buen servicio al ciudadano
 - c. Conociendo a nuestros ciudadanos y ciudadanas
 - d. ¿Cómo se puede prestar un servicio de calidad al ciudadano(a)?
 - e. La presentación personal
 - f. El trabajo en equipo y la cultura organizacional



RODRIGO GUARÍN LESMES
Alcalde

La Mesa, apacible para vivir, atractiva para invertir

Calle 8 Carrera 21 Esquina Teléfonos 091 8472225 Telefax 091 8472221
www.lamesa-cundinamarca.gov.co



MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION
PERIODO 2014-2015

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION	SEGUIMIENTO				
PROCESO Y OBJETO	CAUSA	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO (acciones llevas a cabo)	ACCIONES	RESONSABLE	INDICADOR Y/O EVIDENCIA
		No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
AMBIENTE	Ausencia de principios y valores.	1	Pérdida económica, pérdida de credibilidad y confianza, en la administración	Probable	Revisión permanente	Realizar sondeo al azar de personas atendidas	Llevar un formato de visitas donde se califique el desempeño del funcionario y declare que no tuvo costo	Unidad de Medio Ambiente	Formatos de Visitas calificadas por Usuario/ Visitas realizadas
AMBIENTE	Controles Inadecuados	2	mala calidad del material vegetal	Probable	Monitoreos	Revisión calificada de los materiales vegetales	Entrega de Material vegetal	Unidad de Medio Ambiente	Inventarios
CONTRATACION	Indebida aplicación de la Norma	3	Falta de Capacitación, y conocimiento relacionados.	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización y revisión del Manual de Contratación	Solicitar capacitación para el personal de la Administración	todas las dependencias	capacitaciones programadas / capacitaciones realizadas
CONTRATACION	Fallas en la publicidad	4	La omisión en el cumplimiento de los requisitos de publicidad en el SECOP	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	Utilizar una lista de verificación de las actuaciones que deben publicarse / Utilización de medios alternativos de publicidad ante la falta de recursos tecnológicos	Asesor del Despacho	Manual de contratación
CONTRATACION	Estudios y Justificación de la Contratación	5	Ausencia de estudios serios de factibilidad y conveniencia	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	revisar que los estudios se ajusten al plan de compras y respondan a la atención de necesidades de la entidad y al Decreto 1510 de 2013	Asesor del Despacho	Manual de contratación
CONTRATACION	Estudios y Justificación de la Contratación	6	Condiciones técnicas que otorgan exclusividad	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	ajustar los requerimientos del pliego de acuerdo a la necesidad y al presupuesto oficial de la entidad	Asesor del Despacho	Manual de contratación
CONTRATACION	pliego de condiciones	7	Programación Irracional de actuaciones que impiden la asistencia de proponentes	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	verificar los criterios que la administración ha utilizado para la programación de los tiempos y las actuaciones, así como la publicidad que se le ha dado al proceso para adecuar los plazos allí establecidos de manera adecuada	Asesor del Despacho	Manual de contratación
CONTRATACION	pliego de condiciones	8	Exigencias que generan exclusión	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	verificar los requisitos innecesarios	Asesor del Despacho	Manual de contratación
CONTRATACION	pliego de condiciones	9	Ausencia de criterios concretos de selección	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	Verificar de inclusión de criterios claros, objetivos, precisos y cuantificables, y que la ponderación responda a la aplicación de factores matemáticos	Asesor del Despacho	Manual de contratación
CONTRATACION	Adendas	10	Adendas cercanas al cierre que privilegia un proponente	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	En caso de que sea necesario un cambio de última hora se debe ampliar el plazo dando publicidad amplia que permita la libre concurrencia	Asesor del Despacho	Manual de contratación
CONTRATACION	Fallas en el procedimiento de contratación	11	Celebración revivida de contratos de prestación de servicios	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	Planeación eficiente sobre los requerimientos de forma tal que no se crucen las actividades contratadas con las funciones de los funcionarios de nomina	Asesor del Despacho	Manual de contratación



MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION
PERIODO 2014-2015

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION	SEGUIMIENTO				
PROCESO Y OBJETO	CAUSA	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO (acciones llevas a cabo)	ACCIONES	RESONSABLE	INDICADOR Y/O EVIDENCIA
		No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
CONTRATACION	Fallas en la ejecución	12	Desequilibrio Financiero	Poco Probable	Revisión permanente	Actualización, socialización y revisión del Manual de Contratación	Proceso eficiente de identificación y asignación de riesgos y en la planeación del proceso y en caso de presentarse revisar las actas de liquidación de los contratos y las conciliaciones celebradas, siguiendo los lineamientos jurisprudenciales	Asesor del Despacho	Manual de contratación
GOBIERNO	Indebida aplicación de la Norma	1	Falta de Capacitación, y conocimiento relacionados.	Poco Probable	Revisión permanente	Revisión histórica y asesoría de entidades centrales	Solicitar capacitación para el personal de la Administración	Secretaría de Gobierno	actos administrativos elaborados/ actos administrativos emitidos sin errores
GOBIERNO	Controles inadecuados	2	Funcionarios en horas laborales fuera de sus dependencias	posible	Seguimiento a actividades	Control de parte de los jefes de dependencias a los funcionarios	aplicación de horarios y permisos	todas las dependencias	Control Horarios mensual
GOBIERNO	falta de conocimiento de la población en temas de salud pública	3	Rumores sobre brotes o epidemias mal fundamentadas en salud	posible	seguimiento	reporte de eventos de la salud al interior de la administración y educación a la comunidad	Reportes y capacitaciones	SECRETARIA DE SALUD	Capacitaciones /capacitaciones programadas
PLANEACION	Presentación sin lleno de requisitos	4	Demora en los tiempos de entrega de las observaciones de proyectos de licenciamiento.	posible	Revisión permanente	Realizar reuniones de concertación con los arquitectos e ingenieros que aparecen en el registro existente en la oficina de planeación.	Concertación y reuniones informativas	Oficina Asesora de planeación	Reuniones Programadas
PLANEACION	Ausencia de principios y valores.	5	Construcción de vivienda sin licenciamiento	posible	Revisión permanente	Realizar visitas de verificación de construcción realizadas en el municipio en la zona urbana y rural, solicitando certificaciones de licencias	realizar 3 visitas diarias de verificación de viviendas en construcción	Oficina Asesora de planeación	actas de visitas
PLANEACION	Ausencia de principios y valores.	6	Manuales de ética a constructores, arquitectos, ingenieros, etc	Poco Probable	Revisión permanente	seguimiento a los proyectos de nuevas viviendas construidas en el municipio mediante la expedición de certificados de servicios públicos mediante la solicitud de estratificación, nomenclatura de los predios a construir.	100% de visitas según solicitud de estratificación y nomenclatura para servicios públicos	Oficina Asesora de planeación	actas de Visitas
PLANEACION	Espacios inadecuados para el archivo	7	dificultad en la localización de los documentos que generan retrasos en las respuestas a terceros.	posible	monitoreos	Adecuar espacios para el almacenamiento del archivo activo	Instalar naves rodantes - se incluye en el plan de compras 2014	Oficina Asesora de planeación	archi organizado
SALUD	Bajo compromiso de los servidores	8	reportes oportunos, de mala calidad y información no veraz	posible	Monitoreos	Capacitación de a los funcionarios, incentivándolos a cumplimientos de sus metas	Incluir la responsabilidad dentro de las cláusulas contractuales y manuales de funciones capacitaciones	SECRETARIA DE SALUD	Capacitaciones /capacitaciones programadas contratos por actividades cumplidas
TESORERIA	Exceso de carga laboral, Problemas del sistema, Retrazo de los informes de otras dependencias	9	No presentar informes oportunamente	Probable	Monitoreos	Solicitar con anterioridad los informes a las demás dependencias, requerir personal de apoyo en fechas de informes, solicitar revisión del sistema manejado por la entidad	Presentar informes oportunamente a los entes de control	Secretarías de todas las dependencias - Técnico en Tesorería- Tesorera- Ingeniero Software- Jefe Control Interno	{No. de incumplimiento de terminos de la obligación/No. Total de Informes presentados}*100



MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION
PERIODO 2014-2015

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION	SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETO	CAUSA	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO (acciones llevas a cabo)	ACCIONES	RESONSABLE	INDICADOR Y/O EVIDENCIA
		No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
TESORERIA	Inconsistencia en los documentos, Demora de la cuenta en las demas dependencias	10	No pago oportunamente de obligaciones a cargo del Municipio	Probable	Monitoreos	Solicitar a los contratistas la totalidad de los documentos desde el inicio del proceso, realizar los documentos necesarios de la dependencia para el pago oportuno de la obligación	Pagar oportunamente las obligaciones	Secretarios de todas las dependencias- Auxiliar Administrativo- Técnico - Tesorera- Jefe Control Interno	(No. De cuentas devueltas/ No. Total de cuentas giradas)*100
TESORERIA	El mantenimiento del software manejado por la entidad es inadecuado	11	Información errónea de los datos arrojados por el sistema	Probable	Monitoreos	Realizar mantenimientos periódicos al software	Presentar información confiable	Auxiliar Administrativo con funciones de recaudo - auxiliar Administrativo- Tesorera - Ingeniero Software- Jefe Control Interno	(No de información errónea/ No de información registrado)*100
TODAS LAS DEPENDENCIAS	manejo de procesos y procedimientos	12	Exceso de trámites internos Ineficacia en los controles	posible	realización de manuales de procesos y procedimientos	Revisión y control desde la oficina responsable del contrato para evitar devoluciones de Contratación y tesorería (multiplicidad de funciones)	realizar una lista de cheque Revisar con lista de chequeo	Todas las dependencias	No. De contratos enviados/ No. de contratos devueltos
TODAS LAS DEPENDENCIAS	Desconocimiento de la norma	13	afectación de los recursos de funcionamiento por demandas	posible	Consultas permanentes	Comunicación interna tomando decisiones al interior del consejo de Gobierno	Revisar los casos permanentemente que pueden afectar el presupuesto municipal	Secretaría de Gobierno Oficina Asesora del Despacho	Numero de acciones o demandas
TODAS LAS DEPENDENCIAS	inexistencia de controles documentales	14	Salida de información confidencial de las oficinas.	posible	Monitoreos	Llevar un libro de prestamos de documentos	Socializar el proceso y abrir libro	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Documentos prestados/documentos radicados
UMATA	Ausencia de principios y valores.	15	Posibilidad de Cobros en asistencias técnicas	posible	Revisión permanente	Realizar reuniones con los productores, orientándolos de que el servicio prestado es gratuito. En las planillas de visitas debe firmar el productor con calificación de servicio	Reuniones y elaboración de planillas	sector agropecuario	Planillas diligenciadas/ visitas realizadas
UMATA	Ausencia de principios y valores.	16	fallas en la entrega de los insumos finales a los pequeños y medianos agricultores	posible	Revisión permanente	Realizar fichas de entrega firmas y seguimiento al insumo entregado	Visitas y seguimiento	sector agropecuario	Planillas diligenciadas/ visitas realizadas

archivo interno

ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.