

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

MUNICIPIO DE BUENAVISTA DEPARTAMENTO DE SUCRE  
QUINTILIANO TAPIAS RODRÍGUEZ  
ALCALDE MUNICIPAL 2012-2015  
“HAGÁMOSLO MEJOR SIN CORRUPCIÓN”

***2014***



# EQUIPO DE TRABAJO

QUINTILIANO TAPIAS RODRÍGUEZ  
Alcalde

JAIRO MIGUEL MERCADO  
Secretaria General €

CARMENZA MORENO MORENO  
Jefe De Control Interno

RAFAEL MENDOZA RUIZ  
Secretario de Planeación

ROGER JARABA GARCÍA  
Secretaria de Educación

ROSMERI NORIEGA MACARENO  
Secretaria de Salud

JOSE GARCIA PALENCIA  
Director financiero

SAMUEL CARMELO AMELL ATENCIA  
Director de la UMATA

MARIO ALBERTO MERCADO GARCIA  
Gerente AGUA DE BUENAVISTA

DAYANA ARENAS  
Asesora Jurídica

JUAN MIGUEL NAVARRO  
Jurídico

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



## CONTENIDO

<b>CAPITULO I</b>	10
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	10
1. Misión	10
2. Visión	10
3. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	10
4. VALORES ÉTICOS	11
5. FUNDAMENTACIÓN LEGAL	11
6. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN	14
6.1 OBJETIVOS GENERALES	14
6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	15
6.3 ALCANCE	16
<b>CAPITULO II</b>	17
ASPECTOS GENERALES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – SUCRE	17
<b>CAPITULO III</b>	19
PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	19
A. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	21
IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES (FACTORES INTERNOS) Y LAS AMENAZAS (FACTORES EXTERNOS)	21
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	28
ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	35
VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	41
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	47
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DE LAS POLÍTICAS	49
EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO	49
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y PROPUESTAS	49
SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	49
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	50
PROYECTOS Y METAS ANTICORRUPCION	51
<b>CAPITULO IV</b>	53
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	53
LINEAMIENTOS GENERALES	53
OBJETIVO	56
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	57
ESTRATEGIAS ANTI-TRÁMITES	57
PROYECTOS Y METAS ANTI TRÁMITES	61
<b>CAPITULO V</b>	62

“HAGAMOSLO MEJOR”

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	62
LINEAMIENTOS GENERALES	62
COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	67
INCENTIVOS O SANCIONES	67
DIALOGO	67
INFORMACIÓN	67
OBJETIVOS	68
ESTRATEGIAS DE RENDICION DE CUENTAS	68
PROYECTOS Y METAS RENDICION DE CUENTA	71
<b>CAPITULO VI</b>	73
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	73
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CALIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	73
OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	73
MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	73
CANALES PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	74
PROYECTOS Y METAS MECANISMO PARA LA ATENCION AL CIUDADANO	75
<b>CAPITULO VII</b>	76
CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	76

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



### INDICE DE TABLAS

TABLA N°. 1 DE PROBABILIDAD	36
TABLA N°. 2 DE IMPACTO	36
TABLA N°. 3 DE TIPO DE IMPACTO	37
TABLA N°. 4 MEDIDAS DE RESPUESTA	37
TABLA N°. 5 DE CONTROLES DEL RIESGO DE CORRUPCION	41
TABLA N°. 6 CRONOGRAMA MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	49
TABLA N°. 7. FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	77

### INDICE DE GRAFICAS

GRAFICA N° 1 COMPONENTES DEL PLAN	18
GRAFICA N° 2 RIESGOS DE CORRUPCIÓN	20
GRAFICA N° 3 LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTITRÁMITES	54
GRÁFICA N° 4 IMPORTANCIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTA	63
GRAFICO N° 5 PROCESO EFICAZ DE RENDICIÓN DE CUENTA	64
GRÁFICA 6: CONTENIDOS INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	65
GRAFICA N° 7 SEGUIMIENTO Y CONTROL	76

### ANEXO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	79
-------------------------------	----

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



## **PRESENTACION**

La Administración del municipio de Buenavista- Sucre está comprometida a la construcción de un Estado libre de corrupción, que implemente estrategias tendientes a que los recursos lleguen a los ciudadanos y se promueva en nuestros servidores públicos las estrategias del Buen Gobierno para lograr el fortalecimiento institucional del Municipio, en aras de mostrar un municipio que sea modelo y orgullo de la actual y futura generación, a través de una buena gestión y manejo eficiente de los recursos de inversión que conlleve a la prestación de un eficiente servicio, los cuales dependerán de la calidad de los procesos de planificación implementados para la consecución de los objetivos propuestos.

Consciente de la importancia de fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, establecidas en el estatuto anticorrupción, la alcaldía de Buenavista - Sucre está comprometida con la construcción de unas condiciones favorables que generen bienestar para todos los ciudadanos presentando las medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del control con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para la ciudadanía obtenga un espacio en el control, social participativo y oportuno.

La administración municipal Buenavista- Sucre, En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y de lo establecido en el Decreto 2641 del 2012, especialmente en la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2014, ha diseñado una política pública de anticorrupción establecida en Con el ánimo de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se construye con el fin de prevenir los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos institucionales, definidos y contenidos en el MECÍ; Estará sujeto a la verificación, evaluación, seguimiento y control necesarios para determinar el avance de la gestión institucional, la cual debe estar orientada al cumplimiento de las políticas de Desarrollo Administrativo determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, establecido en el Decreto Número 2482 de 2012.

De acuerdo a la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; este Plan incluye cuatro Componentes, así:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. En este componente, se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales y se define la política para administrarlos.
2. Estrategia Anti trámites. Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.
3. Rendición de cuentas. Este componente tiene como finalidad afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: En este componente se establecen los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el municipio.

El presente documento define las acciones para mitigar los riesgos de corrupción y fortalecer los mecanismos de comunicación con el ciudadano para empoderarlo de lo público

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



**QUINTILIANO TAPIAS RODRIGUEZ**  
**ALCALDE**  
**CAPITULO I**

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**1. Misión**

El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.

**2. Visión**

En el año 2015, el Municipio de Buenavista será epicentro del progreso regional, incluyente y próspero, deberá estar posicionado en los primeros lugares en gestión pública, buscando los mejores resultados, y con altos estándares de eficiencia y eficacia, implementando los principios del buen gobierno y transparencia, será pionero en la gestión y ejecución de planes, programas y proyectos que proporcionen bienestar y mejor calidad de vida de sus habitantes en especial de los niños, niñas, jóvenes, discapacitados, desplazados y adulto mayor para de esa manera al final del cuatrienio sentar las bases de una sociedad más justa y comprometida con el desarrollo del Municipio.

**3. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

- ✓ Las acciones y actuaciones de la administración municipal se harán bajo el principio de transparencia, moralidad y legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.
- ✓ Se fomentara en las dependencias de la administración municipal el compromiso de trabajar con coherencia, pasión, sentido de pertenencia y compromiso social.
- ✓ Se exigirá que en todas actuaciones se trabaje con objetividad, parcialidad, rigurosidad.
- ✓ Se garantizará La Democracia Participativa, y el Control Social de la ciudadana en todos los procesos que los afecten.
- ✓ Se definen acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos, que garantice la participación en todos los procesos y puedan acceder a la información en forma oportuna y eficaz.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO



#### 4. VALORES ÉTICOS

Aquellas formas de ser y actuar de las personas, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana, Respeto, Lealtad, Justicia, Servicio, Responsabilidad, Participación, Transparencia, servicio, respeto, participación, honestidad, justicia, eficiencia, integridad.

#### 5. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Constitución Política de Colombia.

##### **Derechos**

Artículo 2. Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Artículo 123. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la Comunidad.

Artículo 270. La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

##### **Deberes**

Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas las autoridades por motivos de interés general y particular y obtener pronta resolución.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, Economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

- Decreto 2232 de 1995: Artículos 7º, 8º y 9º (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8º (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1450 de 2011 Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014, Artículo 234. Servicio al Ciudadano. Con el objeto de mejorar la oportunidad, accesibilidad y eficacia de los servicios que provee la Administración Pública al Ciudadano, las entidades públicas conformarán equipos de trabajo de servidores calificados y certificados para la atención a la ciudadanía, proveerán la infraestructura adecuada y suficiente para garantizar una interacción oportuna y de calidad con los ciudadanos y racionalizarán y optimizarán los procedimientos de atención en los diferentes canales de servicio.
- Ley 1474 de 2011 “Dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
- Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”.
- Decreto – Ley 019 de 2012 “Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- Decreto 734 De 2012 “Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”.

“HAGAMOSLO MEJOR”

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



- Decreto 4326 de 2011 (Divulgación Programas de la Entidad).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Decreto 2623 de 2009 por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Decreto 4637 de 2011 (Crea en el DAPR la Secretaría de Transparencia).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto Número 2641 De 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”
- Decreto 2482 de 2012, “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”, cuyo objetivo es contribuir al Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel y el Plan de Racionalización de Trámites.
- Documento: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Documento CONPES 3649 de 2010 Establece la Política Nacional de Servicio al Ciudadano. Objetivo Central: Contribuir a la generación de confianza y al mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de los servidores prestados por la Administración Pública en su orden nacional.
- Plan De Desarrollo Departamento De Sucre “Acciones Claras para Dejar Huellas”2012-2015.
- Plan De Desarrollo Municipio De Buenavista - Sucre “Hagámoslo Mejor” 2012-2015.

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



## **6. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN**

### **6.1 OBJETIVOS GENERALES**

Fortalecer los mecanismos efectivos para acercar la Administración al ciudadano, permitiéndole el acceso a la información, a los servicios y a los trámites para ofrecerles una atención oportuna rápida y efectiva que permitan eliminar de manera eficaz, los actos de corrupción en cumplimiento de las políticas, señaladas en la Constitución Política de Colombia, las Leyes y Decretos que regulan las competencias, obligaciones y responsabilidades del Municipio y de sus funcionarios, en especial el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), buscara desarrollar los siguientes ejes centrales:

- Consolidar y optimizar la capacidad de la administración en la ejecución de acciones de control orientadas a la mitigación de riesgos de corrupción.
- Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre minimizar los costos y plazos, para que la población puede acceder a los servicios y la información.
- Generar responsabilidad de las políticas anticorrupción no sólo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Municipio asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.
- Garantizar de manera oportuna, clara y estructurada la información requerida por los ciudadanos, así como la publicación de los resultados del proceso de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo como de los asuntos del gobierno. Como un mecanismo de rendición de cuenta permanente utilizando el Dialogo Ciudadano como estrategia primordial.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



## **6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Fortalecer las instituciones democráticas y promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de sus deberes y derechos del control social.
- Promover y socializar herramientas e instrumentos encaminados a la prevención, disminución y denuncia de los actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos, en salud, vivienda, servicios públicos en los diferentes sectores de inversión.
- Promover la cultura de la legalidad en el municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
- Proporcionar una herramienta que permita agrupar los criterios para fortalecer la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de mitigación de riesgos, que puedan afectar al municipio de Buenavista – Sucre para el cumplimiento de la Visión, misión y objetivos establecidos en el plan de desarrollo municipal **“HAGÁMOSLO MEJOR”2012-2015.**

## **6.3 ALCANCE**

Las medidas, acciones estrategias y mecanismos de gestión contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas de carácter obligatorio y de manera permanente en todos los ámbitos institucionales, tanto en la ejecución de los procesos y procedimientos, como al momento de ofrecer los servicios y tramites que presta la Alcaldía Municipal, es decir en todas las actividades que se puedan desarrollar en pro de la comunidad y además socializarlo.

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



## **CAPITULO II**

### **ASPECTOS GENERALES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA – SUCRE**

El plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo adoptadas por el Decreto 3622 de 2005: De Desarrollo del Talento Humano Estatal, de Gestión de la Calidad, de Democratización de la Administración Pública, de Moralización y Transparencia en la Administración Pública y de Rediseños Organizacionales. y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

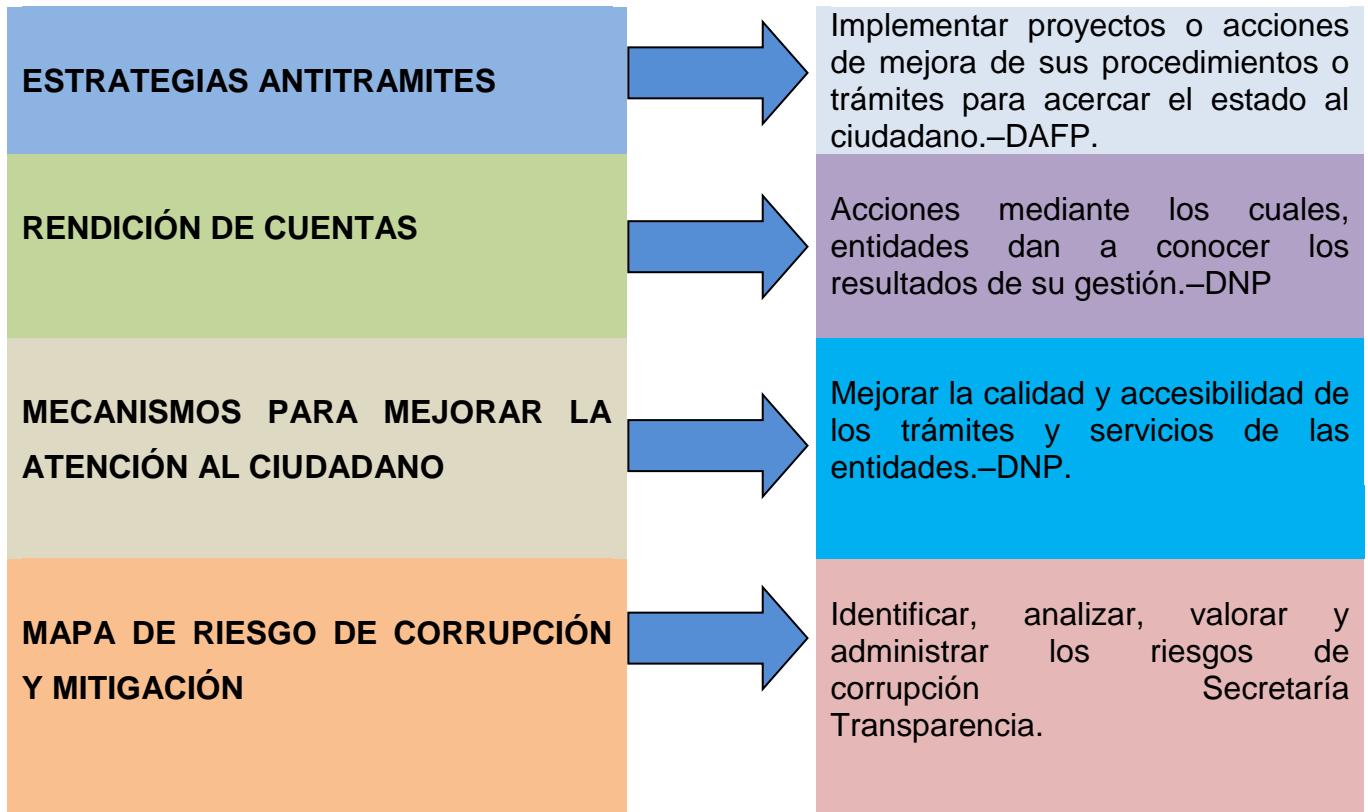
En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el municipio de Buenavista – Sucre ha elaborado el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, que tendrá los siguientes componentes: (i) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (ii) las medidas anti trámites, (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Ver grafica

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**GRAFICA N° 1 COMPONENTES DEL PLAN**



La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces. Por su parte, el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y dicha evaluación se realizara en los siguientes periodos: Abril30, Agosto31 y Diciembre31. Además de lo anterior hay que tener en cuenta que es obligación legal según la ley 1474 de 2001 y el Decreto 2641 de 2012 publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web del municipio hasta el 31 enero, exceptuando el año 2014 donde el municipio tiene un plazo para su publicación hasta el 30 de abril según lo establecido en el decreto 2641 de 2012 articulo Artículo 7° Parágrafo Transitorio.

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



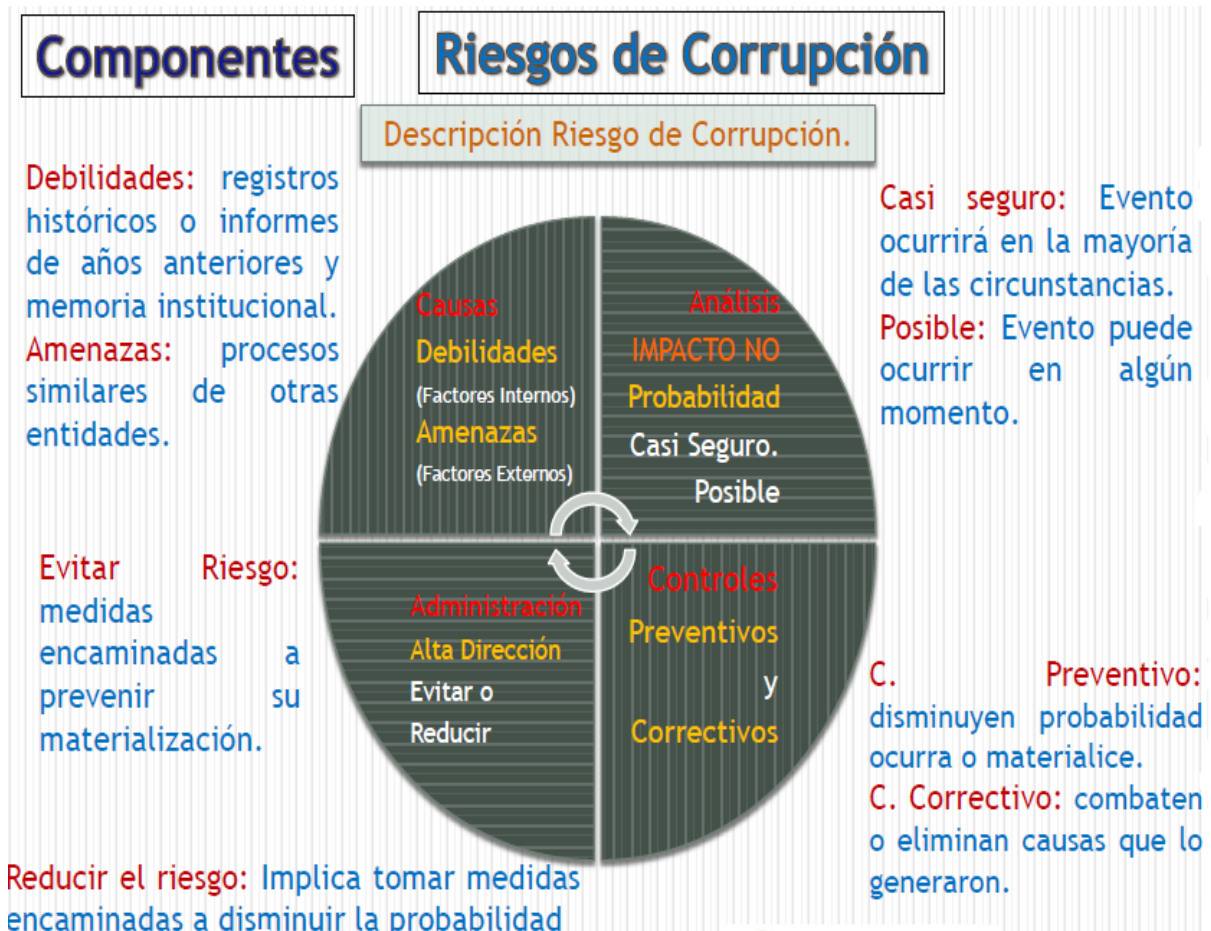
### CAPITULO III

#### **PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

El referente para la construcción de la metodología del mapa de riesgos de corrupción, lo constituye la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública. Y se tiene en cuenta los siguientes aspectos ver grafica N° 2.

#### **GRAFICA N° 2 RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**A. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

**1. IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES (FACTORES INTERNOS) Y LAS AMENAZAS (FACTORES EXTERNOS)**

Es necesario identificar las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos (Direccionamiento Estratégico -Alta Dirección, Financiero -Está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto, De contratación, De información y documentación, De investigación y sanción, De trámites y/o servicios internos y externos) que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

CONTEXTO ESTRATÉGICO			
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
OBJETIVO: Conformar la organización de elementos que establezcan el marco de referencia que orienta la entidad hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos globales, definiendo la ruta organizacional bajo parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, control y evaluación de la entidad Interrelacionando tres elementos: planes, programas y proyectos.			
FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS
Nueva tecnología disponible		Tecnología	1. Baja capacidad tecnológica en la Página web.
Relación con otras entidades	Exigencias contra el tiempo de informe de rendición como es el caso SISTEMA DE RENDICIÓN- ELECTRÓNICA DE CUENTAS SIRECI.	Talento humano	1. Omisión en aplicación del principio de publicidad. En la página web del municipio (políticas, planes, proyectos), actos administrativos, acuerdos municipales, rendición de cuentas. 2. Desconocimiento del talento humano del municipio de Buenavista referente al marco legal que establece la obligatoriedad de la presentación oportunidad de los planes. 3. Falta de personal idóneo en la formulación y

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



			presentación proyectos.
<b>Normatividad</b>	Políticas nacionales que reduzcan los recursos provenientes de regalías para el funcionamiento y control, asignación de nuevas competencia sin recursos.	<b>Sistemas de información</b>	1. No crear los escenarios y mecanismos pertinentes para que la información fluya adecuadamente por la entidad y no crear o respetar los conductos regulares de comunicación.
<b>Necesidades de la comunidad.</b>		<b>Procedimientos</b>	1. Falta de procedimientos claros y precisos donde se describan las actividades. Manual de procesos y procedimientos desactualizado. 2. Falta de delimitación de niveles de autoridad, responsabilidades, funciones y perfiles.

<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>PROCESO: FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Asegurar el óptimo desempeño en los procesos y sistemas de planificación y de formulación, modificación y control de ejecución de presupuesto del Municipio, así como promover la definición de los lineamientos estratégicos de la Alcaldía, todo ello con el fin de facilitar la toma de decisiones y la evaluación del impacto de las mismas.			
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>

"HAGAMOSLO MEJOR"



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

<b>Nueva tecnología Disponible</b>		<b>Tecnología</b>	1. Falta de software integrado Financiero (integra, contabilidad, presupuesto, tesorería, administración).
<b>Relación con otras entidades</b>		<b>Talento humano</b>	1. Ausencia de capacitación para direccionar de una manera favorable la dirección, control y transparencia de la gestión pública.
<b>Normatividad</b>		<b>Sistemas de información</b>	1. Sistemas de información sin restricción de uso y acceso.
<b>Necesidades de la comunidad.</b>		<b>Procedimientos</b>	<p>1. Falta de una sistematización adecuada de Radicación de cuentas.</p> <p>2. Estatuto tributario del municipio Desactualizado.</p> <p>3. Falta de seguridad en los puestos de trabajo para la custodia efectiva de títulos valores (chequeras).</p> <p>4. Falta de procedimientos claros para presentar los informes: SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS SIRECI, FUT Y/O SICEP (SISTEMA INTEGRADO PARA LA CAPTURA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL).</p> <p>4. Carencia de Inventario físico, a través de código de barras, evaluó técnico de los activos Carencia de inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio.</p>
<b>Otras</b>	La constante búsqueda de satisfacción de intereses de contenido particular que se		

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



	materializan en el ofrecimiento de dadivas y sobornos.		
<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Contratar de manera oportuna, eficaz, transparente y objetiva la compra de bienes, servicios o la ejecución de obras para satisfacer las necesidades de la comunidad y el funcionamiento de la entidad, acorde con el Plan de Desarrollo “ <b>Hagámoslo Mejor</b> ” y en cumplimiento con los fines del estado			
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>
<b>Nueva tecnología Disponible</b>		<b>Tecnología</b>	1. Número de equipos insuficiente y algunos obsoletos.
<b>Relación con otras entidades</b>		<b>Talento humano</b>	2. Falta de formación (capacitación) a los funcionarios de nivel directivo en contratación estatal.
<b>Normatividad</b>	Posibles cambios en la normatividad de contratación estatal que afecten la homogeneidad de la actual Decreto 734 de 2012.	<b>Sistemas de información</b>	1. No crear los escenarios y mecanismos pertinentes para que la información fluya adecuadamente por la entidad a los contratistas de órdenes de prestación de servicios, en lo referente a los documentos necesarios para el proceso de contratación.  2. Omisión en aplicación del principio de publicidad de algunos contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión En la página web Sistema Electrónico de contratación Pública Secop.
<b>Necesidades de la comunidad.</b>		<b>Procedimientos</b>	1. Desactualización del manual de contratación.  2. Carencia de Procedimientos en el proceso de contratación (formatos electrónicos no disponibles en la página web referente a la contratación municipal).

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

			<p>3. Sobre carga de trabajo para los abogados que apoyan la contratación.</p> <p>4. En la elaboración de los estudios previos Inexistencia del estudio de mercado en algunos contratos de adquisición de bienes y servicios.</p>
Otras	1. Ofrecimientos constante dadas y sobornos.	Otras	1. Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros.

**CONTEXTO ESTRATÉGICO**

**PROCESO: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

**OBJETIVO:** Administrar y conservar la documentación producida y recibida por la administración municipal implementando las fases de archivo, gestión, central e histórico a través de procedimientos orientados a la planificación, manejo y organización, con el fin que la comunidad tenga acceso al servicio para fortalecer la descentralización y la democracia participativa

FACTORES EXTERNOS	CAUSAS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS
Nueva tecnología disponible		Tecnología	<p>1. Baja capacidad tecnológica falta de software, Número de equipos insuficiente y algunos.</p> <p>2. Falta de seguridad relacionada con el acceso a la oficina y a los expediente.</p>
Relación con otras entidades		Talento humano	<p>1. Falta del personal idóneo para producción de documentos e información.</p> <p>2. Ausencia de Capacitación para direccionar de una manera favorable el control y la transparencia de la gestión pública.</p>
Necesidades de la comunidad.		Procedimientos	1. Concentración de información en una persona.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>PROCESO: ATENCIÓN AL USUARIO</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Dar trámite oportuno a las solicitudes provenientes de las diferentes partes interesadas, permitiendo atender las necesidades y expectativas de los usuarios, todo dentro de una cultura de servicio y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes			
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>
Nueva tecnología Disponible		<b>Tecnología</b>	1. Número de equipos insuficiente y algunos obsoletos
Relación con otras entidades	Demoras en la respuesta de comunicaciones enviadas a otras entidades relacionadas	<b>Talento humano</b>	1. Desconocimiento de la normatividad aplicada 2. Resistencia al cambio.
		<b>Sistemas de información</b>	1. Falta de un sistema de información que identifique claramente las Quejas y Reclamos y el seguimiento respectivo.
Necesidades de la comunidad.	Incremento en el número de solicitudes por alta demanda de Usuarios.	<b>Procedimientos</b>	1. Fallas en el seguimiento a los Procedimientos del proceso.

<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>PROCESO: INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.</b>			
<b>OBJETIVO:</b> desarrollar el proceso disciplinario, acorde a los lineamientos legales garantizando el debido proceso a los servidores públicos Cumplir con la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria (ley 734 de 2002), bajo los principios del debido proceso, y los principios de la administración pública como es la celeridad, eficiencia, efectividad y transparencia, con el fin de evitar la corrupción administrativa y proponer políticas preventivas en la materia.			
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>CAUSAS</b>
Nueva tecnología Disponible		<b>Tecnología</b>	1. Número de equipos insuficiente y algunos obsoletos
Relación con otras		<b>Talento humano</b>	1. Desconocimiento de la Normatividad aplicada a ley

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<b>entidades</b>			734 de 2002. 2. Resistencia al cambio.
<b>Necesidades de la comunidad.</b>	Poca participación comunitaria para ejercer el control social	<b>Procedimientos</b>	1.Fallas en el seguimiento a los procedimientos

**2. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>			
<b>PROCESO:DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Conformar la organización de elementos que establezcan el marco de referencia que orienta la entidad hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos globales, definiendo la ruta organizacional bajo parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, control y evaluación de la entidad Interrelacionando tres elementos: Planes, Programas Y Proyectos.			
<b>CAUSAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONSECUENCIAS POTENCIALES</b>
No crear los escenarios y mecanismos pertinentes para que la información fluya adecuadamente por la entidad y no crear o respetar los conductos regulares de comunicación.	Excesiva reserva	Las instancias gerenciales no permiten la divulgación de la información.	Uso indebido privilegiado de la Información. Dificultad para implantar controles.
Omisión en aplicación del principio de publicidad. En la página web del municipio (políticas, planes, proyectos), actos administrativos, acuerdos municipales, rendición de cuentas.	Incumplimientos legales en la publicidad de los planes, proyectos, actos acuerdos	Existe la percepción de que la información divulgada es contraproducente para la administración municipal	Ineficiencia Administrativa Dificultad para implantar controles. Sanciones Disciplinarias
Falta de personal idóneo en la formulación y presentación proyectos  Desconocimiento del talento humano del municipio de Buenavista referente al marco legal que establece la	Falta de Profesionales idóneos y baja capacitación	Personas sin las condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con calidad por falta de capacitación.	Desgüe administrativo y manejo indebido de las funciones en las diferentes instancias.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

obligatoriedad de la presentación oportuna de los planes.			
Falta de procedimientos claros y precisos donde se describan las actividades. Manual de procesos y procedimientos desactualizado	Deficiencias en la aplicabilidad de las normas.	No existen reglamentación actualizada con la normatividad vigente que permitan la actuación transparente de funcionarios	Cualquier funcionario actúa en forma in debida amparado en la desactualización de las normas que Debería observar
Políticas nacionales que reduzcan los recursos provenientes de regalías para el funcionamiento y control , asignación de nuevas competencia sin recursos	Inestabilidad normativa	Cambios permanentes e innecesarios de la Ley	desaprovechamiento De recursos por falta de criterios.

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

**PROCESO: FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO**

**OBJETIVO:** Asegurar el óptimo desempeño en los procesos y sistemas de planificación y de formulación, modificación y control de ejecución de presupuesto del Municipio, así como promover la definición de los lineamientos estratégicos de la Alcaldía, todo ello con el fin de facilitar la toma de decisiones y la evaluación del impacto de las mismas.

<b>CAUSAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONSECUENCIAS POTENCIALES</b>
---------------	---------------	--------------------	----------------------------------





**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

<p>Falta de software integrado Financiero (integra, contabilidad, presupuesto, tesorería, administración).</p> <p>Falta de una sistematización adecuado de Radicación de cuentas.</p> <p>Falta de procedimientos claros para presentar los informes: SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS SIRECI, , FUT Y/O SICEP (SISTEMA INTEGRADO PARA LA CAPTURA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p>Recursos tecnológicos inapropiados</p> <p>Atraso en la información contable y financiera</p> <p>Trámites dispendiosos</p>	<p>La falta de sistematización contable, hacen que el proceso contable sea dispendioso, poco confiable y los estados financieros se presenten Tardíamente y no sean tenidos en cuenta para la toma decisiones.</p> <p>El exceso de procedimientos y papeleos diluyen la responsabilidad de los funcionarios y fomentan el cobro de “peajes” para el pago de Cuentas</p>	<p>Información inoportuna e incompleta.</p> <p>Inexactitud en la información Transmitida.</p> <p>Falta de control y conocimiento real de los bienes o activos fijos de la Entidad.</p> <p>Generación De Informes imprecisos Y Poco Confiables Qué No Revelan la Verdadera situación financiera de la Entidad</p> <p>Demora en el pago de obligaciones Legalmente contraídas por favorecer aquellas Previamente acordadas.</p> <p>Pérdida de credibilidad en las entidades. Sanciones Disciplinarias Detrimento patrimonial</p>
<p>Estatuto tributario del municipio Desactualizado</p>	<p>Falta de planeación presupuestal</p>	<p>Fallas en la elaboración y ejecución del presupuesto municipal</p>	<p>Sanciones disciplinarias Detrimento Patrimonial</p>

“HAGAMOSLO MEJOR”



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Carencia de Inventario físico, a través de código de barras , evaluó técnico de los activos de bienes muebles e inmuebles del municipio	Falta de control sobre los bienes del Estado	La falta de control y las pocas Medidas de seguridad para su protección hacen frecuente la pérdida De bienes.	Pérdida de inventarios. Utilización de bienes del Estado para Actividades particulares  Daño fiscal Detrimiento patrimonial Daño presupuestal
---	--	---	--

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

**PROCESO: CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO:** Contratar de manera oportuna, eficaz, transparente y objetiva la compra de bienes, servicios o la ejecución de obras para satisfacer las necesidades de la comunidad y el funcionamiento de la entidad, acorde con el Plan de Desarrollo “Hagámoslo Mejor” y en cumplimiento con los fines del estado

CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS POTENCIALES
Desactualización del manual de contratación e interventora  Carencia de Procedimientos en el proceso de contratación formatos electrónicos no disponibles en la página web referente a la contratación municipal)  Falta de formación (capacitación) a los funcionarios de nivel directivo en contratación estatal.  No crear los escenarios y mecanismos pertinentes para que la información fluya adecuadamente por la entidad a los contratistas de órdenes de prestación de servicios, en lo referente a los documentos necesarios para el proceso de contratación.	Decisiones erróneas  Deficiencia en algunos estudios De factibilidad y conveniencia	Por la falta de procedimientos claros ocurre Desgaste Administrativo duplicidad en tareas u objetos a desarrollar en el proceso de contratación	Desgaste Administrativo.  Posibles sanciones legales.  Detrimiento del patrimonio de la entidad  Posible pérdida de recursos públicos.  Posibles sanciones legales Favorecimiento a determinados contratistas“ conocidos” a través de contratos innecesarios
En la elaboración de los	Direccionamiento	En la	Crea Inseguridad

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

estudios previos. Inexistencia del estudio de mercado en algunos contratos de adquisición de bienes y servicios.	Desde los estudios previos	elaboración de los estudios previos se omite hacer un estudio de mercado en los contratos de adquisición de bienes y servicios	Jurídica en Las Evaluaciones.  Facilita Favorecimiento de la adjudicación de un contrato a una determinada persona  Posible pérdida de recursos públicos.  Posibles sanciones legales para la entidad
Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros  Sobre carga de trabajo para los abogados que apoyan el proceso de contratación.	Incumplimientos Legales.	El supervisor del contrato desconoce la normatividad contractual vigente Decreto 734 de 2012.	Posibles sanciones legales  Pérdida de oportunidad para llevar a cabo la liquidación del contrato

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			
PROCESO: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN			
OBJETIVO: Administrar y conservar la documentación producida y recibida por la administración municipal implementando las fases de archivo, gestión, central e histórico a través de procedimientos orientados a la planificación, manejo y organización , con el fin que la comunidad tenga acceso al servicio para fortalecer la descentralización y la democracia participativa			
CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS POTENCIALES
Baja capacidad tecnológica falta de software, Número de equipos insuficiente y algunos Obsoletos.  Falta de seguridad	Uso indebido de información	Desorganización y caos en los flujos de información.  Carencia de variables e indicadores de gestión y resultados.	Fraudes en las actividades.  Bajo nivel de respuesta operativa.

"HAGAMOSLO MEJOR"



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

relacionada con el acceso a la oficina y a los expediente Falta del personal idóneo para producción de documentos e información.  Concentración de información en una persona		Tráfico de influencia en la obtención y manipulación de la información.  Deficiencias en la entrega oportuna  De información confiable y segura.  Demora y retardos injustificados de datos e informes.	
Ausencia de Capacitación para direccionar de una manera favorable el control de la información y producción de documentos	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Se desconoce si la información es de carácter pública y de carácter reservado y no se ejerce control sobre los mismos	Desgaste Administrativo

<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>			
<b>PROCESO: ATENCIÓN AL USUARIO</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Dar trámite oportuno a las solicitudes provenientes de las diferentes partes interesadas, permitiendo atender las necesidades y expectativas de los usuarios, todo dentro de una cultura de servicio y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes			
<b>CAUSAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONSECUENCIAS POTENCIALES</b>
Número de equipos insuficiente y algunos obsoletos.	Baja capacidad tecnológica	No se han incorporado desarrollos tecnológicos para responder a los requerimientos, exigencias, Objetivos y compromisos adquiridos por la entidad.	Sanciones Demandas.
No se realizan las actualizaciones de hardware y software	Incumplimiento en la generación de respuestas a los Usuarios.		Propician la exigencia de dádivas o ofrecimientos de las mismas
Proceso manual que puede generar registros erróneos o Falta de registros. -Información	Formas o modelos		Se afecta la

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

desactualizada	empleados para elaborar, regular, racionalizar y sistematizar los procedimientos	Se registra un mayor contacto con El público porque éste no puede Obtener información por medios tecnológicos No se generan las respuestas dentro de los Términos legales.	credibilidad del ciudadano en las entidades prestadoras de servicios  Afectan la generación de una cultura organizacional para la eficacia y La eficiencia
Desconocimiento de la normatividad aplicada - Resistencia al cambio. - Desmotivación	Generación de respuestas inadecuadas o erróneas a los usuarios.	Respuestas sin la competencia técnica o no acorde a lo requerido	Pérdida de imagen y alto nivel de quejas por parte de los Usuarios.
Fallas en el seguimiento a los Procedimientos del proceso.			

<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>			
<b>PROCESO: INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Desarrollar el proceso disciplinario, acorde a los lineamientos legales garantizando el debido proceso a los servidores públicos Cumplir con la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria (ley 734 de 2002), bajo los principios del debido proceso, y los principios de la administración pública como es la celeridad, eficiencia, efectividad y transparencia, con el fin de evitar la corrupción administrativa y proponer políticas preventivas en la materia.			
<b>CAUSAS</b>	<b>RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONSECUENCIAS POTENCIALES</b>
- Desconocimiento de la Normatividad aplicada a ley 734 de 2002.  Aplicación de Sanciones por falta a la ética del servidor público  Fallas en el seguimiento a los	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Falta de Capacitaciones en normas y medidas de control interno y sanciones disciplinarias	Impunidad, desconfianza y falta de credibilidad en la eficiencia en los instrumentos legales para combatir la corrupción.  Desconocimiento de los fenómenos Estructurales que

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



procedimientos			hacen permisible La corrupción
----------------	--	--	-----------------------------------

## **B. ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias, este último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo, con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

Se ha establecido el siguiente aspecto a tener en cuenta en el análisis de los riesgos identificado:

### **Probabilidad**

Se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque este no se haya materializado. Ver tabla N° tabla de probabilidad.

Para adelantar el análisis del riesgo se deben considerar los siguientes aspectos:

### **Calificación del riesgo y evaluación del riesgo.**

- **Calificación del riesgo:** se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia.
- **Bajo el criterio de Probabilidad:** el riesgo se debe medir a partir de las siguientes especificaciones:

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**TABLA N°. 1 DE PROBABILIDAD**

NIVEL	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
1	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años
2	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año.

**Bajo el criterio de impacto:** Las categorías establecidas en el impacto de la Guía Para la administración del riesgo Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) año 2011 no se tienen en cuenta, según lo establecido por la metodología Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano diseñada por el DNP, DAFP y la Secretaría de Transparencia Presidencia de la República toda vez que la materialización de los riesgos de corrupción es inaceptable e intolerable. Los riesgos de corrupción siempre serán de único **impacto** el riesgo se debe medir a partir de las siguientes Especificaciones:

**TABLA N°.2 DE IMPACTO**

NIVEL	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1	Único	Por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de las entidades y del Estado, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración

"HAGAMOSLO MEJOR"

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**TABLA N°. 3 DE TIPO DE IMPACTO**

NIVEL	TIPO DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN
1	Impacto De Confidencialidad En La Información	El impacto de confidencialidad de la información se refiere a la pérdida o revelación de la misma. Cuando se habla de información reservada institucional se hace alusión a aquella que por la razón de ser de la entidad solo puede ser conocida y difundida al interior de la misma; así mismo, la sensibilidad de la información depende de la importancia que esta tenga para el desarrollo de la misión de la entidad.
2	Impacto De Credibilidad O Imagen	El impacto de credibilidad se refiere a la pérdida de la misma frente a diferentes actores sociales o dentro de la entidad.
3	Impacto Legal	El impacto legal se relaciona con las consecuencias legales para una entidad, determinadas por los riesgos relacionados con el incumplimiento en su función administrativa, ejecución presupuestal y normatividad aplicable.
4	Impacto Operativo	El impacto operativo aplica en la mayoría de las entidades para los procesos clasificados como de apoyo, ya que sus riesgos pueden afectar el normal desarrollo de otros procesos.

**TABLA N°.4 MEDIDAS DE RESPUESTA**

NIVEL	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1	Evitar el riesgo:	Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



		mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.
2	Reducir el riesgo	Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). “La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles.

<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>				
<b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>				
<b>OBJETIVO:</b> Conformar la organización de elementos que establezcan el marco de referencia que orienta la entidad hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos globales, definiendo la ruta organizacional bajo parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, control y evaluación de la entidad Interrelacionando tres elementos: Planes, Programas Y Proyectos.				
<b>RIESGO</b>	<b>CRITERIOS:</b>		<b>TIPO IMPACTO</b>	<b>MEDIDAS DERESPUESTA</b>
	<b>PROBABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>		
Excesiva reserva	Posible	UNICO	Impacto De Confidencialidad En La Información	Evitar el riesgo
Incumplimientos legales en la publicidad de los planes, proyectos, actos acuerdos	Posible	UNICO	Impacto Legal	Reducir el riesgo
Falta de profesionales idóneos y baja capacitación	Posible	UNICO	Impacto Operativo	Reducir el riesgo
Ausencia de normas Inestabilidad normativa	Casi seguro	UNICO	Impacto Legal	Reducir el riesgo

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>				
<b>PROCESO: FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO</b>				
<b>OBJETIVO:</b> Asegurar el óptimo desempeño en los procesos y sistemas de planificación y de formulación, modificación y control de ejecución de presupuesto del Municipio, así como promover la definición de los lineamientos estratégicos de la Alcaldía, todo ello con el fin de facilitar la toma de decisiones y la evaluación del impacto de las mismas.				

<b>RIESGO</b>	<b>CRITERIOS</b>		<b>Tipo IMPACTO</b>	<b>MEDIDAS DERESPUESTA</b>
	<b>PROBABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>		
Recursos tecnológicos Inapropiados	Casi seguro	UNICO	Impacto Operativo	Reducir el riesgo
Deficiencia en algunos estudios De factibilidad y conveniencia	Casi seguro	UNICO	Impacto Legal	Reducir el riesgo
Trámites dispendiosos	Posible	UNICO	Impacto De Credibilidad O Imagen	Evitar el riesgo
Falta de planeación presupuestal	Posible	UNICO	Impacto Operativo	Evitar el riesgo
Falta de control sobre los bienes del Estado	Posible	UNICO	Impacto Operativo Impacto Legal	Evitar el riesgo

<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>				
<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b>				

**OBJETIVO:** Contratar de manera oportuna, eficaz, transparente y objetiva la compra de bienes, servicios o la ejecución de obras para satisfacer las necesidades de la comunidad y el funcionamiento de la entidad, acorde con el Plan de Desarrollo “Hagámoslo Mejor” y en cumplimiento con los fines del estado

<b>RIESGO</b>	<b>CRITERIOS</b>		<b>TIPO IMPACTO</b>	<b>MEDIDAS DERESPUESTA</b>
	<b>PROBABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>		
Decisiones erróneas	Posible	UNICO	Impacto Legal	Evitar el riesgo
Falta de estudios serios de factibilidad y conveniencia	Posible	UNICO	Impacto Legal	Evitar el riesgo
Direccionamiento Desde los estudios previos	Posible	UNICO	Impacto Legal Impacto Operativo	Evitar el riesgo
Incumplimientos Legales.	Posible	UNICO	Impacto Legal	Reducir el riesgo

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Irregular uso del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Casi seguro	UNICO	Impacto Legal	Reducir el riesgo
---	-------------	-------	---------------	-------------------

ANÁLISIS DEL RIESGO				
PROCESO: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
<b>OBJETIVO:</b> Administrar y conservar la documentación producida y recibida por la administración municipal implementando las fases de archivo, gestión, central e histórico a través de procedimientos orientados a la planificación, manejo y organización, con el fin que la comunidad tenga acceso al servicio para fortalecer la descentralización y la democracia participativa				
RIESGO	CRITERIOS		TIPO IMPACTO	MEDIDAS DERESPUESTA
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
Uso indebido de información	Posible	UNICO	Impacto Legal	Evitar el riesgo
Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Posible	UNICO	Impacto De Credibilidad O Imagen Impacto Legal	Evitar el riesgo

ANÁLISIS DEL RIESGO				
PROCESO: ATENCIÓN AL USUARIO				
<b>OBJETIVO:</b> Dar trámite oportuno a las solicitudes provenientes de las diferentes partes interesadas, permitiendo atender las necesidades y expectativas de los usuarios, todo dentro de una cultura de servicio y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes				
RIESGO	CRITERIOS		TIPO IMPACTO	MEDIDAS DERESPUESTA
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
Generación de respuestas inadecuadas o erróneas a los usuarios.	Posible	UNICO	Impacto De Credibilidad O Imagen Impacto Legal	Reducir el Riesgo
Incumplimiento en la generación de respuestas a	Casi seguro	UNICO	Impacto Operativo	Evitar el riesgo

"HAGAMOSLO MEJOR"



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

los Usuarios.				
Formas o modelos empleados para elaborar, regular, racionalizar y sistematizar los procedimientos	Casi seguro	UNICO	Impacto Operativo	Reducir el Riesgo
Baja capacidad tecnológica	Posible	UNICO	Impacto Operativo	Reducir el Riesgo

<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>				
<b>PROCESO: INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.</b>				
<b>OBJETIVO:</b> Desarrollar el proceso disciplinario, acorde a los lineamientos legales garantizando el debido proceso a los servidores públicos Cumplir con la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria (ley 734 de 2002), bajo los principios del debido proceso, y los principios de la administración pública como es la celeridad, eficiencia, efectividad y transparencia, con el fin de evitar la corrupción administrativa y proponer políticas preventivas en la materia.				
<b>RIESGO</b>	<b>CRITERIOS</b>		<b>TIPO IMPACTO</b>	<b>MEDIDAS DERESPUESTA</b>
	<b>PROBABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>		
Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Posible	UNICO	Impacto Legal	Evitar el riesgo

**C. VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.**

Una vez identificados los riesgos de corrupción, la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta: (i) Controles preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y (ii) Controles correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



**TABLA N°. 5 DE CONTROLES DEL RIESGO DE CORRUPCION**

NIVEL	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1	Controles preventivos	Disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo;
2	Controles correctivos	Buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					
OBJETIVO: Conformar la organización de elementos que establezcan el marco de referencia que orienta la entidad hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos globales, definiendo la ruta organizacional bajo parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, control y evaluación de la entidad Interrelacionando tres elementos: <b>Planes, Programas Y Proyectos</b>					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Excesiva reserva	X		Existe manual de funciones y competencias laborales	X	
Incumplimientos legales en la publicidad de los planes, proyectos, actos acuerdos		X	Existe manuales manual de funciones y competencias laborales y Existe Manual de procesos y procedimientos	X	
Falta de profesionalismo y baja capacitación		X	Plan de capacitación y formación		X
Ausencia de normas Inestabilidad normativa	X		Existe Manual de procesos y procedimientos	X	

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>					
<b>PROCESO: FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO</b>					
<b>OBJETIVO:</b> Asegurar el óptimo desempeño en los procesos y sistemas de planificación y de formulación, modificación y control de ejecución de presupuesto del Municipio, así como promover la definición de los lineamientos estratégicos de la Alcaldía, todo ello con el fin de facilitar la toma de decisiones y la evaluación del impacto de las mismas					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Atraso en la información contable y financiera	X	X	Existe Manual de procesos procedimientos actualizados	X	X
Recursos tecnológicos Inapropiados		X	Existen equipos y software y hardware		X
Falta de control sobre los bienes del Estado		X	Existe manual de almacén e inventarios		X
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>					
<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b>					
<b>OBJETIVO:</b> Contratar de manera oportuna, eficaz, transparente y objetiva la compra de bienes, servicios o la ejecución de obras para satisfacer las necesidades de la comunidad y el funcionamiento de la entidad, acorde con el Plan de Desarrollo “Hagámoslo Mejor” y en cumplimiento con los fines del estado					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Deficiencia en algunos estudios De factibilidad y conveniencia Direccionamiento Desde los estudios previos.	X		Existe manuales de contratación e interventoría actualizado con respecto a la normatividad vigente Decreto 734 de 2012	X	
Irregular uso del contrato de prestación de servicios profesionales y de		X	Existe herramienta de control		X

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



apoyo a la gestión				
--------------------	--	--	--	--

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
PROCESO: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN					
<b>OBJETIVO:</b> Administrar y conservar la documentación producida y recibida por la administración municipal implementando las fases de archivo, gestión, central e histórico a través de procedimientos orientados a la planificación, manejo y organización, con el fin que la comunidad tenga acceso al servicio para fortalecer la descentralización y la democracia participativa.					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Uso indebido de información	X		Plan de capacitación y formación		X
Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	X		Plan de capacitación y formación		X

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
PROCESO: ATENCIÓN AL USUARIO					
<b>OBJETIVO:</b> Dar trámite oportuno a las solicitudes provenientes de las diferentes partes interesadas, permitiendo atender las necesidades y expectativas de los usuarios, todo dentro de una cultura de servicio y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Generación de respuestas inadecuadas o erróneas a los usuarios.	X		Manual de procesos y procedimientos	X	
Incumplimiento en la generación de respuestas a los Usuarios.	X		Existe herramienta de control	X	

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Formas o modelos empleados para elaborar, regular, racionalizar y sistematizar los procedimientos		X	Existe herramienta de control		X
Baja capacidad tecnológica		X	Existen equipos y software y hardware		X

<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>					
<b>PROCESO: INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.</b>					
<b>OBJETIVO:</b> Desarrollar el proceso disciplinario, acorde a los lineamientos legales garantizando el debido proceso a los servidores públicos Cumplir con la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria (ley 734 de 2002), bajo los principios del debido proceso, y los principios de la administración pública como es la celeridad, eficiencia, efectividad y transparencia, con el fin de evitar la corrupción administrativa y proponer políticas preventivas en la materia					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	X		plan de capacitación y profesionalización		X

**D. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

**1. Objetivos que se esperan lograr:**

- Facilitar el cumplimiento de la visión misión y objetivos institucionales del Municipio de Buenavista – Sucre a través de la prevención y administración de los riesgos.
- Proteger los recursos del Municipio.

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



- Introducir dentro de los procesos y procedimientos la administración del riesgo.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores del municipio, en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.

## **2. Estrategias para establecer cómo se va a desarrollar las políticas, a largo, mediano y corto plazo:**

**Compromiso de la alta y media dirección:** Para el éxito en la Implementación de una adecuada administración del riesgo, es indispensable el compromiso de la alta gerencia como encargada, en primera instancia, de definir las políticas y en segunda instancia de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo. Para lograrlo es importante la definición de canales directos de comunicación y el apoyo a todas las acciones emprendidas en este sentido, propiciando los espacios y asignando los recursos necesarios.

**Conformación de un equipo de trabajo:** Es importante conformar un equipo de trabajo que junto con la Oficina de Control Interno se encargue de liderar el proceso de administración del riesgo dentro de la entidad y cuente con un canal directo de comunicación con la alta dirección. Dicho equipo lo deben integrar personas de diferentes Dependencias que conozcan muy bien la entidad y el funcionamiento de los diferentes procesos para que se facilite la administración del riesgo y la construcción de los mapas de riesgos.

**Capacitación en la metodología:** Definido el equipo de trabajo, debe capacitarse a sus integrantes en la metodología de la administración del riesgo, para lo cual se podrá contar la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública. (Cartilla Guía para la administración del riesgo)

## **3. Los riesgos que se van a controlar:**

**Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

**Riesgos Operativos:** Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.

**Riesgos de Control:** Están directamente relacionados con inadecuados o inexistentes puntos de control y en otros casos, con puntos de control obsoleto, inoperante o poco efectivo.

**Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad. De la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como su interacción con las demás áreas dependerá en gran parte el éxito o fracaso de toda entidad.

**Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.

**Riesgos de Tecnología:** Se asocian con la capacidad de la Entidad para que la tecnología disponible satisfaga las necesidades actuales y futuras de la entidad y soporten el cumplimiento de la misión

#### **4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DE LAS POLÍTICAS**

Le corresponde a la dependencia de Planeación Municipal y al jefe de control interno.

#### **5. EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO**

- Revisión de los compromisos adquiridos para mitigar los riesgos seleccionados
- Verificación de la implementación de las actividades

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



## **6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y PROPUESTAS**

- Consolidación de la información
- Presentación de sugerencias y recomendaciones
- Elaboración del informe

## **E. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos tergiversar, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido el Municipio de Buenavista – Sucre realizara seguimiento a los mapas de riesgo por los menos tres (3) veces al año, según la siguiente tabla.

**Tabla 6. Cronograma Mapa de Riesgos de Corrupción**

<b>CRONOGRAMA SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS</b>	
<b>PRIMER CORTE</b>	<b>30 DE ABRIL DE 2014</b>
<b>SEGUNDO CORTE</b>	<b>31 DE AGOSTO DE 2014</b>
<b>TERCER CORTE</b>	<b>31 DE DICIEMBRE DE 2014</b>

## **F. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

Una vez realizado el proceso para identificar los riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, se procedió a elaborar el mapa de riesgos de corrupción del Municipio de Buenavista – Sucre. A continuación se presenta el modelo que se utilizo para la elaboración del mapa

Ver anexo “MAPA DE RIESGO

“HAGAMOSLO MEJOR”

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



**G. PROYECTOS Y METAS ANTICORRUPCION**

PROYECTO 2014	LINE A BASE 2012	META DE PROYECTO 2014	LOGROS DICIEMBRE 2014	INDICADOR	RESPONSABLE
Mantener Publicación del de los actos administrativos y hojas de vida de funcionarios contratados por el Municipio de Buenavista.	30%	Publicar del 100% de los actos administrativos y hojas de vida		% de Actos publicados en la Web/ % actos administrativos programados para publicar  % de hojas de vida publicados	Secretaria General
Diseño y adopción de un política de mejoramiento de la Gestión de la Contratación	0	Diseñar y adoptar una política de mejoramiento de la gestión de la Contratación. Actualizar el Manual de Contratación	Política adoptada y en ejecución	Política Diseñada y Adoptada/ Política Programada	Sec de Planeación y Oficina Asesora Jurídica
Formación de Líderes para las veedurías	0	Formación de 150 Líderes en procesos de veedurías	60 líderes formados	Líderes Formados/ Líderes programados.	Secretaria General
Taller de sensibilización y capacitación a servidores públicos, contratista y ciudadanos sobre la cultura de la legalidad y la ética del servidor publico	0	Realizar 1 Taller de Sensibilización  Capacitar 100 servidores públicos y contratista	80 servidores capacitados, con Inducción, Re Inducción. Código de Ética y buen Gobierno y Manuales de Funcionamiento y procedimiento	Servidores capacitados/ser vidores programados	Secretaria General

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

-Optimización de Procesos Sistema Gestión de la Calidad	0	Fortalecer Institucionalmente en un 50% la Dependencia de control interno	Dependencia de control interno creada y dotada	Oficina ejecutada/oficina programada	Secretaría General
capacitación a servidores públicos del nivel directivo y asesor sobre los informes :SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS SIRECI, , FUT Y/O SICEP,CHIP Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública	0	Capacitar 20 servidores públicos	20 servidores públicos con conocimientos de presentación de informes	Servidores capacitados/servidores programados	Secretaría General

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



**CAPITULO IV**

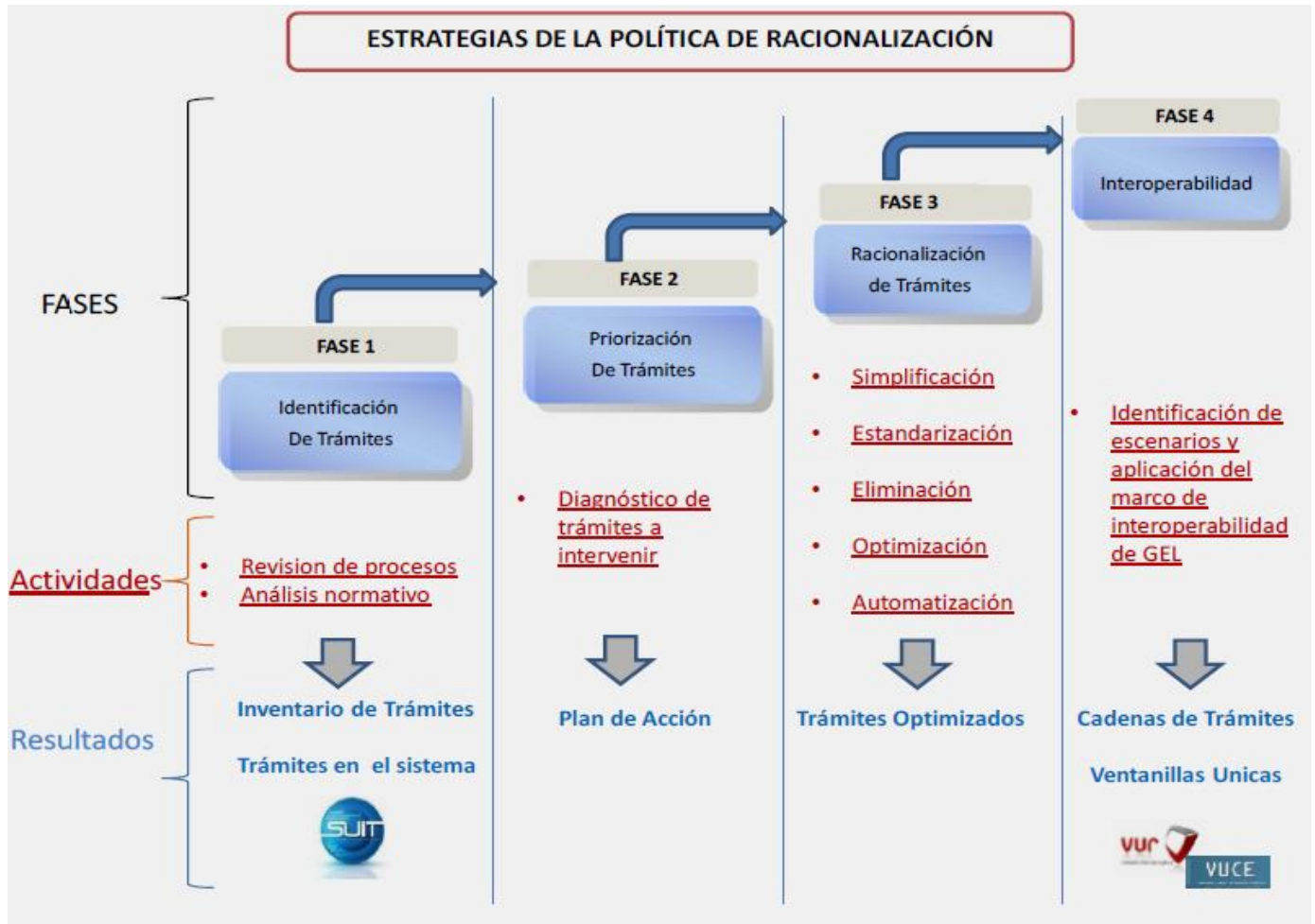
**ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

**1. LINEAMIENTOS GENERALES**

La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. El municipio de Buenavista – Sucre debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. No cabe duda de que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública. La estrategia de implementación de la política antitrámites que se ilustra en la gráfica N° 3.

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**GRAFICA N° 3 LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTITRÁMITES**

EL municipio de Buenavista cuenta con 4 trámites, inscritos en el SUIT de los cuales se encuentran: Licencia de Inhumación, Registro de Publicidad exterior visual, Concepto de uso de suelo, Certificado de estratificación socioeconómica.

En lo referente a la estrategia de Gobierno en Línea, se puede destacar que la Alcaldía de Buenavista NO cuenta con una página WEB, completa incumpliendo los con los parámetros establecidos por el Ministerio de las TIC'S y los lineamientos de la Función Pública.

Por lo anterior la ciudadanía no puede acceder de manera oportuna, ágil, estandarizada y automatizada a los trámites y servicios del municipio lo cual aumenta los costos y los procedimientos son complejos e innecesarios aumentado los costos para el ciudadano.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



## **FASE 1 - IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES.**

La administración municipal se encuentra implementando en la página [www.http://buenavista-sucre.gov.co/](http://buenavista-sucre.gov.co/), cuatro tramites validados ante el Departamento Administrativo de la función pública, con el fin de que la ciudadanía pueda realizarlos en forma virtual.

En el municipio poseen trámites internos que de igual forma serán Inventariados, y analizados para reducir pasos que reduzcan las posibilidades de eventos de corrupción ante la manipulación de los mismos. Estos trámites Son:

### **INVENTARIO DE TRÁMITES**

<b>FORMATO DE INVENTARIO DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES</b>			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE DEL PROCESO/ SUBPROCESOS / PROCEDIMIENTOS MISIONAL</b>	<b>NOMBRE TRÁMITE</b>	<b>NORMATIVIDAD QUE LE APLICA</b>
1	Misional	Licencia de Inhumación	Estatuto tributario
2	Misional	Registro de Publicidad exterior visual	Estatuto tributario
3	Misional	Concepto de uso de suelo	EOT
4	Misional	Certificado de estratificación socioeconómica	EOT

En el municipio poseen trámites internos que de igual forma serán Inventariados, y analizados para reducir pasos que reduzcan las posibilidades de eventos de corrupción ante la manipulación de los mismos. Estos trámites Son:

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



N°	NOMBRE TRÁMITE
1	Autorización para la realización de espectáculos públicos
2	Guías sanitaria de movilización interna de animales y/o subproductos
3	Certificado SISBEN
4	Licencia de urbanismo
5	Acceso al subsidio económico para personas de la tercera edad
6	Cofres fúnebres
7	Cancelación de matrícula de establecimiento industrial, comercial o de servicios
8	Liquidación del Impuesto Predial
9	Presentación de declaración anual de impuesto de industria y comercio
10	Certificado de pagos y retenciones (retefuente)
11	Paz y salvo municipal
12	Exoneración de impuestos
13	Incentivos y exoneración de impuesto
14	Permiso de Intervención y Ocupación Espacio Publico
15	Permiso de Rotura de Vías y espacio Pub
16	Atención de Solicitudes por Perturbación
17	Cierre parcial o total de vía.
18	Solicitud de cargue y descargue

**OBJETIVO.**

Adelantar acciones para la adopción de las políticas encaminadas a la implementación de Buenavista en Línea, garantizando la promoción de la herramienta que permita ofrecer los diversos servicios en línea que agilicen el acceso a la información, interacción con el gobierno local y nacional, así como los trámites en los sitios web para los ciudadanos y las empresas mediante el aprovechamiento de las TIC.

Para cumplir con este objetivo en el Plan de Desarrollo “HAGAMOSLO MEJOR” 2012-2015, en el 4 eje dimensión POLÍTICA ADMINISTRATIVA DESARROLLO INSTITUCIONAL fundamenta la acción para propiciar una administración más ágil y

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



flexible eliminando los trámites excesivos y garantizando a la ciudadanía la seguridad y rapidez de los mismos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.
2. Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.
3. Hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de las entidades y el mejor uso de los recursos.
4. Promover en las entidades la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerle más fácil y amable la vida a los ciudadanos.

### **ESTRATEGIAS ANTI-TRÁMITES**

- **Estrategia:** Aplicación del estatuto anticorrupción. En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal de Buenavista - Sucre, desarrollará una (1) capacitación al 100% de los funcionarios sobre el Decreto 019 de 2012 con el propósito de que todas las actuaciones de la administración pública se basen en la eficiencia, la equidad, la eficacia y la economía, con el fin de proteger el patrimonio público, la transparencia y moralidad en todas las operaciones relacionadas con el manejo y utilización de los bienes y recursos públicos, y la eficiencia y eficacia de la administración en el cumplimiento de los fines del Estado.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



- **Estrategia:** Simplificación de procedimientos internos. Con la actualización e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la alcaldía del municipio de Buenavista - Sucre, pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.
- **Estrategia:** Fomento a la vocación de servicio en las conductas del servidor público. La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes. La alcaldía de Buenavista desarrollará un (1) programa de capacitación para todos los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública.
- **Estrategia:** Fortalecimiento en la aplicación del código de ética. La administración del municipio de Buenavista – Sucre ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal. Es así que para el año 2014 fortalecerá la aplicación del código de ética en la alcaldía de Buenavista que contiene las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios.
- **Estrategia:** Implementación de sistemas de comunicación internos, el objetivo es optimizar la funcionalidad de información entre las diferentes dependencias, y de esta forma conducir a la administración municipal hacia

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO



los nuevos avances de la tecnología, permitiendo además el ahorro de papelería de circulación interna así como acelerando los procesos.

**Estrategia:** Capacitaciones “Servidores públicos transparentes”, que en el ejercicio o desempeño de sus labores cada uno de los servidores públicos demuestre voluntad y deseo permanente por satisfacer a cabalidad las necesidades de los ciudadanos, brindando con un alto nivel de excelencia y Calidad del servicio la información integral, idónea, respuesta oportuna de sus peticiones logrando superar las expectativas de los clientes. Es por lo anterior que la administración municipal “Hagamos lo Mejor” para periodo 2012 – 2015 se encuentra comprometida con la implementación de programas de capacitación para todos los funcionarios de la entidad que incluya prestación de servicio al cliente, ética y conducta del buen servidor, lineamientos de buen gobierno, marco de acción de la función pública.

- **Estrategia:** Se implementan y diseñaran manuales y/o folletos institucionales, que plasmen información completa programas de educación y comunicación, accesibles, sencillos y claros, que proporcionen a la ciudadanía toda la información necesaria para realizar un trámite o solicitar un servicio, poniendo énfasis en los estándares éticos que la dependencia o entidad se compromete a cumplir, además de incluir formas de participación ciudadana.
- **Estrategia: VENTANILLA ÚNICA** La entidad con el firme propósito de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y el acuerdo 060 del 2001 del Archivo General De La Nación, deberá establecer de acuerdo con su estructura, la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión , centrales e históricos. La unidad de correspondencia, deberá contar con personal suficiente y debidamente capacitado y de los medios necesarios, que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las

“HAGAMOSLO MEJOR”



## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico u otros, que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y que contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública.

- **Estrategia:** Implementación de la norma técnica de calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000-2009 del municipio de Buenavista - Sucre. La administración municipal implementara la política de calidad con el único objeto de que la entidad mejore el desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes.

### PROYECTOS Y METAS ANTI TRÁMITES

PROYECTO 2014	LINEA BASE 2012	META DE PROYECTO 2014	LOGROS DICIEMBRE 2014	INDICADOR	RESPONSABLE
Conectividad del 100% de las dependencias del Municipio	0	Dependencia Conectada	30% de las dependencias Conectada	% de Dependencias conectadas/ % de Dependencias Programadas	Secretaria General
Inventario y Revisión de los protocolos de tramites internos	0	Inventariar y revisar los protocolos de tramites internos	100% de revisión de protocolos de tramites internos.	Número de Trámites Inventariados y revisados	Secretaria General
Gestionar Ante la Departamento Administrativo de la Función Pública aprobación trámites	4 Trámites	Aprobación y publicación de 5 nuevos tramites de Gobierno En Línea	5 Trámites en Gobierno en línea (GEL)	Número de trámites aprobados/número de trámites programados	Secretaria General
Implementación De Formularios Requeridos Por		Aprobación por el comité	15 formularios aprobados	Número de Formularios aprobados N°/	Secretaria General

"HAGAMOSLO MEJOR"



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Disposiciones Legales Para Realizar Trámites El Ciudadano	100%	MECÍ de 15 formularios requeridos para realizar trámites en el año 2014	para para realizar trámites en el 2014	Numero de formularios programados	
Implementación de la norma técnica de calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000-2009 del municipio de Buenavista - Sucre.	0	implementar la Norma técnica de calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000-2009 del municipio de Buenavista - Sucre	20 % de implementación de la norma técnica de calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000-2009 del municipio de Buenavista - Sucre	% Implementado de la norma NTCGP 1000-200	Control interno

**CAPITULO V**

**TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS**

**1. LINEAMIENTOS GENERALES**

La Rendición de Cuentas de la Administración Pública Ciudadana es un mecanismo que esta cobijado por la Ley 489 de 1998 y el Decreto 3622 de 2005, como instrumento se adopta dentro de las Políticas del Plan Institucional de Desarrollo Administrativo – Política de Democratización de la Administración Pública, dirigida a consolidar la cultura de la participación social en la gestión pública, con el fin de facilitar la integración de los ciudadanos y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



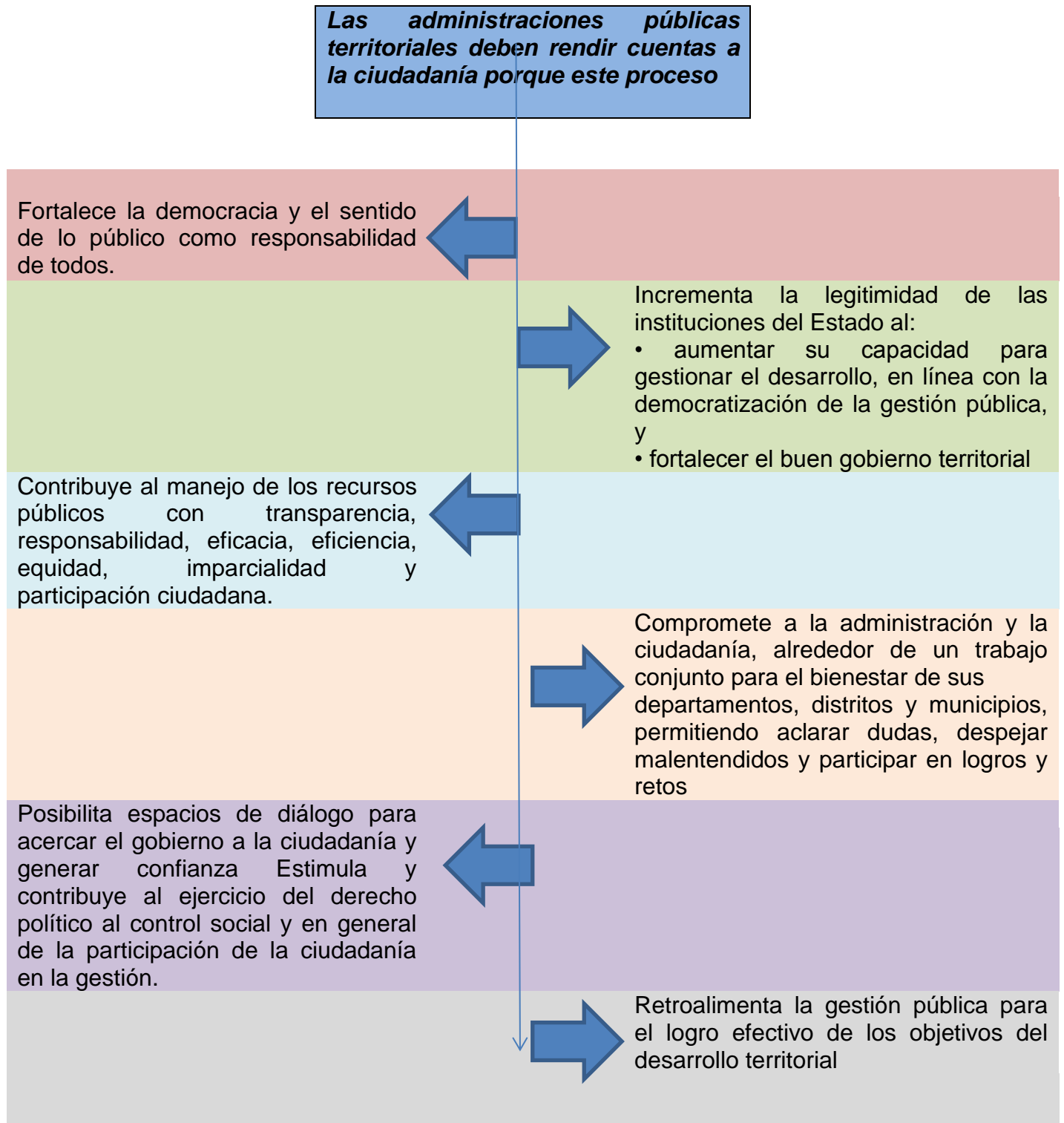
recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

Es por esto que la rendición de cuentas presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos. Como se puede observar en la gráfica N° 4.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



### GRÁFICA N° 4 IMPORTANCIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS



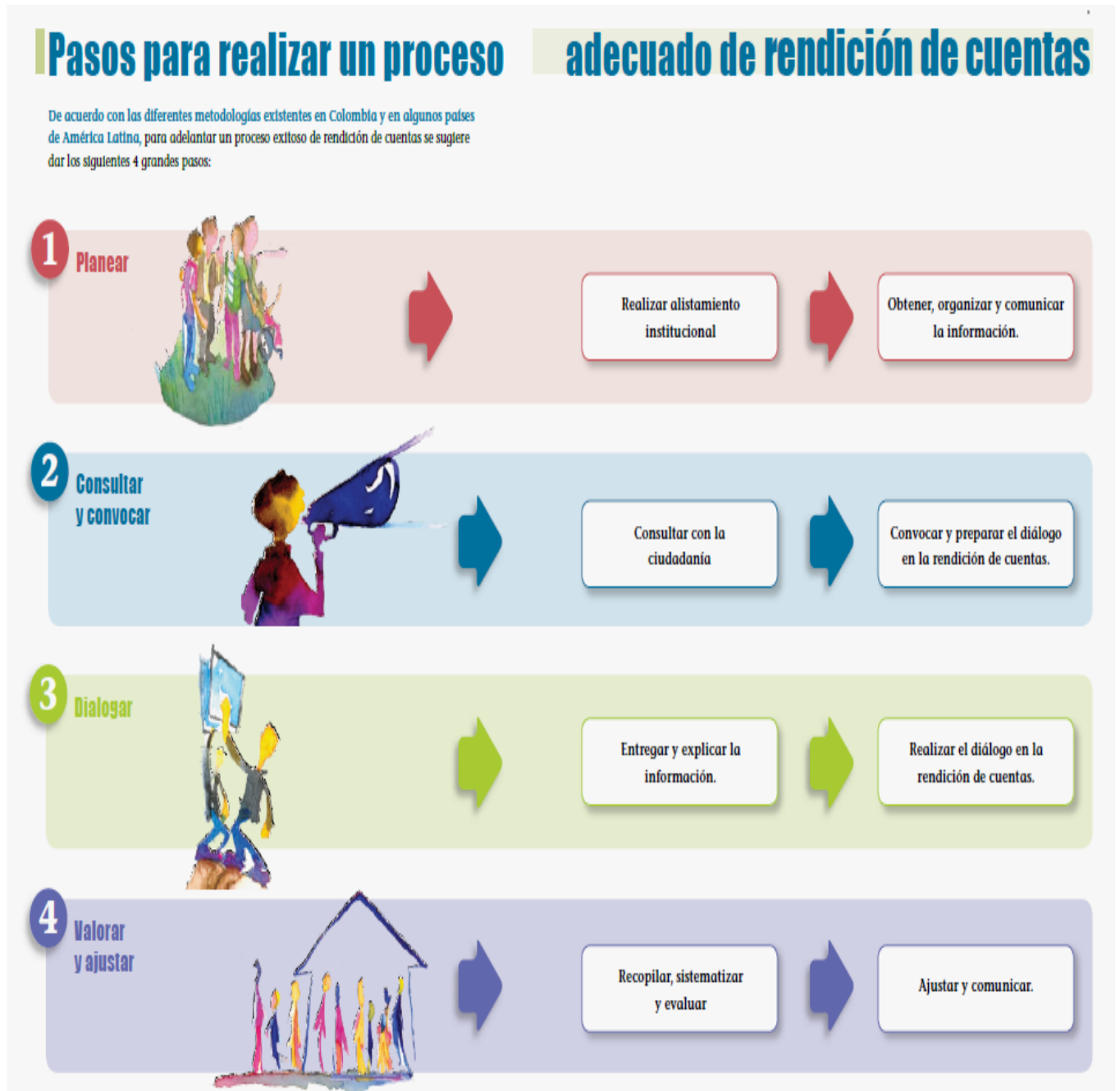
**"HAGAMOSLO MEJOR"**





Los pasos para realizar un proceso eficaz de rendición de cuenta se pueden observar en el gráfico N° 5

### GRAFICO N° 5 PROCESO EFICAZ DE RENDICIÓN DE CUENTA



Además el contenido institucional obligatorio de una rendición de cuenta se pueden observar en la gráfica 6

“HAGAMOSLO MEJOR”

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**GRÁFICA 6: CONTENIDOS INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

INFORMACIÓN SOBRE:	OBSERVACIONES
<b>COMPETENCIAS DE DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS Y DISTRITOS</b>	En particular las establecidas en la Constitución Política de 1991 y en los artículos 74 y 76 de la Ley 715 de 2001. (Ver anexo 3)
<b>GRANDES COMPROMISOS QUE EN LOS PROGRAMAS DE GOBIERNO</b>	Es fundamental recordar que el Programa de Gobierno constituye la base del Plan de Desarrollo, y su incumplimiento puede llevar a la revocatoria del Mandato del Gobernador/Alcalde, de acuerdo con lo señalado en la Ley 131 de 1994.
<b>COMPROMISOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL, DISTRITAL O MUNICIPAL</b>	Debe explicarse a la ciudadanía, con argumentos, aspectos como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• qué se logró y cómo,</li> <li>• qué no se consiguió y por qué,</li> <li>• por qué se tomaron ciertas decisiones y se realizaron unas acciones y no otras,</li> <li>• Por qué se dejó de hacer algo que se prometió.</li> </ul>
<b>EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL, DISTRITAL Y MUNICIPAL</b>	Informar qué se gastó, en qué y cómo, cuál es la situación actual y cuál será en el futuro. Se pueden presentar los resultados de la evaluación del desempeño fiscal calculados anualmente por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a partir de la información reportada por las gobernaciones y alcaldías del país.
<b>IMPACTOS DE LA GESTIÓN REALIZADA</b>	En términos de mejoramiento de la calidad de vida de la población y de avances en el desarrollo territorial del departamento, distrito o municipio.
<b>CONTRATACIÓN REALIZADA</b>	Para hacer más transparente la gestión pública se deberá informar sobre montos de recursos, bienes o servicios que se contrataron, entre otros aspectos. No se incluirán datos sobre contratistas que trabajan directamente en las dependencias de la gobernación o la alcaldía (esto se debería reportar al mencionar el recurso humano del cual dispone la administración pública Territorial).

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**CONTINUACIÓN CONTENIDOS INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS**

INFORMACIÓN SOBRE:	OBSERVACIONES
<b>RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL</b>	Debe proporcionarse información sobre el equipo de gobierno, los principales servidores públicos y contratistas del municipio, distrito o departamento, aclarar: ¿quiénes son?, ¿por qué fueron seleccionados?, ¿cuál es su desempeño laboral? Son útiles las evaluaciones del desempeño para los servidores públicos. También hay que decir qué hace la administración para formar o capacitar a su recurso humano.
<b>ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	Pueden socializarse y explicarse los resultados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación del desempeño integral departamental y municipal.</li> <li>• Otras mediciones y evaluaciones que aportan información sobre la gestión.</li> </ul> Entre ellas: la premiación del mejor municipio de Colombia, realizada por Colombia Líder, o el Índice de Transparencia Municipal y Departamental, calculado por la Corporación Transparencia por Colombia
<b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES</b>	Como salud y educación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir información sobre mecanismos de selección de beneficiarios de programas sociales (entre ellos, el Sisbén).</li> </ul>
<b>ATENCIÓN A POBLACIONES ESPECÍFICAS</b>	Niños, jóvenes, adultos mayores, mujeres cabeza de hogar, grupos étnicos, población en situación o riesgo de desplazamiento forzado, etc. En particular, las autoridades territoriales deben rendir cuentas ante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Corte Constitucional, sobre la atención prestada a la población en situación de desplazamiento forzado.</li> <li>• Órganos de control como la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la atención a la infancia, la adolescencia y la juventud.</li> </ul>
<b>ATENCIÓN DE COYUNTURAS ESPECIALES</b>	Por ejemplo, los recursos, programas, proyectos y acciones implementadas y previstas para atender y solucionar las problemáticas generadas por emergencias o desastres naturales: ola invernal, terremotos, etc.

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



## **COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**INFORMACIÓN:** Esta dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación implementados por el gobierno Nacional, así: portal de transparencia económica, FUT, SUIFP, SIIF, PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, entre otros.

**DIALOGO:** Para el desarrollo de este componente, se planeará, organizará y desarrollará una Audiencia Pública, de acuerdo a las instrucciones y cronograma establecidos por el municipio. De esta Audiencia se efectuará el seguimiento pertinente, con el fin de dar respuesta a todas las inquietudes de la ciudadanía que no hayan sido resueltas en el momento de su desarrollo.

**INCENTIVOS O SANCIONES:** Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas, así mismo los medios correctivos por acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

## **OBJETIVOS**

Fortalecer los diversos mecanismos como: Audiencias Públicas presenciales, interlocución a través de internet, flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyadas en medios informáticos y estrategias de comunicación así como estímulos al mejor funcionario de la administración, Para lograr:

- Mejorar confianza en las instituciones y legitimidad del Estado
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, moralidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



- Constituir un espacio de interlocución directa entre los funcionarios del municipio y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Aumentar el número de ciudadanos que conocen y se interesan por lo público

### **ESTRATEGIAS DE RENDICION DE CUENTAS**

La estrategia de rendición de cuentas planteada por el Municipio de Buenavista-Sucre para el 2014, busca enfatizar en los medios de información y comunicación dispuestos para los ciudadanos, por medio de Boletines informativos, publicación de noticias así como el uso de las tecnologías como el twitter, chat y correo electrónico. Así mismo el Municipio emite informes periódicos de gestión y rendición de cuentas que son publicados en su página Web y enviados a los diferentes entes de control que así lo soliciten; el municipio implementara la línea transparente a través de la cual cualquier ciudadano puede comunicarse y denunciar cualquier actividad realizada por los funcionarios del Municipio que atente contra los principios de la moral y la ética.

En el componente información el Municipio actualmente publica en la página Web, diversos informes de gestión, sin embargo el micro sitio creado para tal fin no está muy evidente para la consulta de cualquier ciudadano, debe mejorarse el acceso al mismo; el Municipio está implementando la emisión de boletines informativos en la radio. Se fortalecerá la difusión del plan de desarrollo y los proyectos en ejecución

**En el componente dialogo el Municipio** debe incrementar el uso de las tecnologías para la comunicación con los Habitantes, para tal fin se han abierto cuentas de correo electrónico específicas para la resolución de dudas sobre la inversión de los recursos provenientes del SGP, Regaláis; cofinanciación y recursos de cooperación internacional, se va está implementar el uso de twitter para emitir mensajes de interés de la ciudadanía.

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



**En cuanto al componente incentivos,** el Municipio implementara la línea transparente por medio de la cual los ciudadanos pueden presentar sus denuncias con respecto a actividades realizadas por los funcionarios y que atenten contra la moral y los principios, así mismo se ha creado un procedimiento de actuación frente a estas denuncias, a cargo de la oficina de control interno disciplinario quien haga sus veces. Además de hacer un reconocimiento público, por el cumplimiento de las metas de las dependencias de la alcaldía del municipio que han cumplido.

**Estrategia: Presentación de Informes relacionados con Planes y Proyectos.** Los cuales deberán ser publicados en la Página Web [www.buenavista-sucre.gov.co](http://www.buenavista-sucre.gov.co), presentando la información relacionada con los planes, programas de la Entidad.

**Estrategia: Implementación de Sistemas de información en la Página web del Municipio** como:

- Sistema de seguimiento a metas y resultados del plan de desarrollo
- Banco de programas y Proyectos de inversión nacional (BPIN)
- Portal único de contratación ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co))
- Formulario único territorial (FUT)

**Estrategia: El componente de diálogo en la rendición de cuentas.**

Se refiere a aquellas prácticas en las que las entidades públicas vamos allá de dar información a los ciudadanos y dan explicaciones y justificaciones de sus acciones, en espacios presenciales o de manera oral en contacto directo con los ciudadanos; en las que se llevaran a cabo las siguientes actividades:

- Audiencias públicas de rendición de cuentas
- Consejos comunales
- Informes de Gestión
- Rendición de Cuentas al concejo Municipal, cuando estelo solicite.

**Estrategia: Reuniones Mensuales Con Presidentes de Juntas de Acción**

**Comunal.** Con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes temas

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



**PROYECTOS Y METAS RENDICION DE CUENTA**

PROYECTO 2014	LINEA BASE AÑO 2012	META DE PROYECTO 2014	LOGROS DICIEMBRE 2014	INDICADOR	RESPONSABLE
Publicación en la página web de la rendición de cuenta del alcalde del municipio de Buenavista.	0	Publicación en la página web del municipio la rendición de cuenta del año 2012 y del año 2014	Rendición de cuenta Publicada en la Página web del municipio	Rendición de cuenta realizadas/ rendición de cuentas publicadas la página web	Secretaria general
Sistema de seguimiento a la gestión y el plan de Desarrollo del link rendición de cuentas de la página web del municipio.	2 veces al año	Publicar cada 4 meses los resultados del seguimiento	3publicaciones al año en la web	Resultados publicados/ resultados programados	Secretaria de Planeación jefe de control interno
	1	Realizar 2 audiencias públicas anuales de rendición de cuenta	2 audiencias	Audiencias realizadas/ audiencias programadas	Secretaria General Secretaria de Planeación
	0	Realizar 4 Concejos de gobiernos en los corregimientos para rendir cuentas desde las localidades	4 concejos de gobiernos en los corregimientos	Concejos de gobiernos en los corregimientos realizados /concejos de gobiernos en los corregimientos programados	Secretaria General Secretaria de Planeación

**"HAGAMOSLO MEJOR"**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



Divulgación y Publicación de en la de los resultados peticiones de Información realizadas por la ciudadanía	0	Responder oportunamente el 100% de las peticiones de información realizadas por la ciudadanía	100% de las peticiones con respuesta a los ciudadanos	% Respuesta Suministrada/ % programado	Secretaria General
Capacitación a los secretarios de despachos Y directores de los entes descentralizados, juntas de acciones comunales, veedurías ciudadanas en los Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	0	Todos los secretarios y directores de entidades centralizadas del municipio de Buenavista capacitados en los Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	100% funcionarios capacitados		Secretaria General

## CAPITULO V

### CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

#### 1. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CALIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

El Municipio de Buenavista – Sucre, se compromete a gestionar sus procesos de atención ciudadana enfocados en el ciudadano/a, garantizando la transparencia, eficiencia y calidad de sus servicios y orientando su gestión hacia una mejora continua, que permita detectar, evaluar y satisfacer los requerimientos de los ciudadanos.

#### 2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

“HAGAMOSLO MEJOR”



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



Brindar un servicio de calidad mediante la actividad de atención al ciudadano por los canales dispuestos por el Municipio de Buenavista con el propósito de mejorar la percepción de los ciudadanos a partir de la creación de una imagen institucional y la cultura de servicio amable, efectivo oportuno y seguro.

La estrategia de **ATENCIÓN AL CIUDADANO** se articula a la política de Buen Gobierno para la Prosperidad y a la Política de Participación Ciudadana y Comunitaria con Responsabilidad Democrática.

### 3. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La alcaldía del municipio de Buenavista – Sucre, para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los Buenavisteros los siguientes mecanismos:

- Página Web [www.Buenavista – Sucre](http://www.Buenavista – Sucre) la cual a partir del 2014 contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos del municipio.
- Se fortaleció la oficina SAC servicio de atención al ciudadano, la cual funciona de lunes a viernes de 8.aa am a 12 .00 y de 2.00 pm a 6.00 pm . la cual se encuentra a disposición de toda la población en general, para poder tramitar cualquier inquietud, queja o reclamo.
- Interactué con la alcaldía municipal a través del correo electrónico [alcaldia@buenavista-sucree.gov.co](mailto:alcaldia@buenavista-sucree.gov.co)
- Comuníquese o diríjase a la alcaldía municipal: Calle 9 No. 9 – 08 Barrio Centro Teléfono: 095 2901103 o Fax: (0952901103).
- Buzones físicos ubicados en el primer piso donde funciona la Entidad.
- Se cuenta con una (1) Secretaria Ejecutiva encargada de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, encargada de crear relaciones de respeto y fortalece la imagen institucional centrada en el ciudadano.
- Se realizan reuniones mensuales con los Presidentes de Juntas de Acción Comunal con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes temas.

### 4. CANALES PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

CANAL	ATENCIÓN
Grupo de Atención al Ciudadano	Encargado de atender, orientar y proveer la información misional veraz y Oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica. Se puede acceder personalmente en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 P.m. y de 2:00 p.m. – 5 :00 p.m. Acceso las 24 horas del

**“HAGAMOSLO MEJOR”**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

	<p>día a través del correo: <a href="mailto:alcaldia@buenavista-sucre.gov.co">alcaldia@buenavista-sucre.gov.co</a> Se reciben consultas, reclamos, sugerencias y comentarios principalmente Relacionados con normativa que rige el municipio de Buenavista - Sucre, funciones, dependencias y responsables de los procesos. Responsable: Coordinadora y gobierno en línea de Atención al Ciudadano. <b>Karen Romero – Yulieth Caldera</b></p>
<b>Línea directa</b>	<p>095 2901103 Horario: lunes a viernes de horario de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 P.m. y de 2:00 p.m. – 5:00 p.m. Responsable: Atención al Ciudadano</p>
<b>FAX</b>	<p>Fax: (095 2901103). el cual se podrá conectar las 24 horas del día.</p>
<b>Sitio WEB</b>	<p><a href="http://Www.buenavista-sucre.gov.co">Www.buenavista-sucre.gov.co</a>. Allí encontrará toda la información relacionada con el municipio de Buenavista - Sucre.</p>
<b>Aplicativo de Servicio al Ciudadano</b>	<p>Link Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. Podrá presentar y hacer seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.</p>

**PROYECTOS Y METAS MECANISMO PARA LA ATENCION AL CIUDADANO**

PROYECTO 2014	LINEA BASE AÑO 2012	META DE PROYECTO 2014	LOGROS DICIEMBRE 2014	INDICADOR	RESPONSABLE
Implementación de herramientas gerenciales para mejorar la atención al ciudadano Capacitar a Servidores Públicos y Contratista en protocolo Atención al ciudadano y PQR	0	Capacitar 80 servidores públicos y contratista	Servidores Públicos y Contratista Capacitados	Servidores capacitados / sobre servidores programados	Secretaria General
	0	Formalización del manual de atención al ciudadano: canal presencial virtual y telefónico.	Manual de atención al ciudadano	Manual de atención al ciudadano implementado	Secretaria General
Encuesta de satisfacción del ciudadano con	0	Realizar encuesta	Conceptos claros de	Encuesta realizada/	Secretaria General

**"HAGAMOSLO MEJOR"**



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

relación a los servicios que recibe del municipio		de satisfacción	cómo recibe los ciudadanos los servicios del municipio	Encuesta programada	
Campaña de socialización de todas las herramientas que posee la administración para atención al ciudadano	0	Realizar dos campaña masiva de información y de formación edición de folletos pedagógicos para mejorar la atención al ciudadano	Campaña de información a la ciudadanía	Campaña Realizada/ campaña programada	Secretaria General
Instalación en el municipio dos (2) Buzón de Sugerencia	1	instalar 2 buzón de su gerencia	Propuesta y sugerencia de la comunidad frente a los servicios de la administración	Buzones Instalados/ Buzones Programados	Secretaria General
Publicar Estados Financieros	0	Publicar en la Web los Estados Financieros en los FUT	12 Formularios Únicos Territoriales publicados	No de Formularios Únicos Territoriales publicados	Secretaria de Hacienda

**CAPITULO V.  
CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo. “La verificación de la elaboración, de su visibilizarían, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le

“HAGAMOSLO MEJOR”

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



corresponde a la Oficina de Control Interno. Como se puede observar en la gráfica N° 7

**Grafica N° 7 SEGUIMIENTO Y CONTROL**



El municipio de Buenavista deberá publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas:

CORTE	FECHA
PRIMERO	31 DE ENERO
SEGUNDO	30 DE ABRIL
TERCERO	31 DE AGOSTO
CUARTO	31 DE DICIEMBRE

Para estos efectos en el siguiente **cuadro No. 7. “Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”**, se propone el mecanismo de seguimiento y control, el cual podrá ser utilizado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces.”

“HAGAMOSLO MEJOR”

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**Tabla 7. Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.**

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
ENTIDAD _____							
AÑO _____							
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31		
MAPA DE RIESGOS DECORRUPCIÓN.	1. 2. 3. 4.						
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	1. 2. 3. 4						
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1. 2. 3. 4						
MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. 2. 3. 4						
OTRAS : _____ _____ _____	1. 2. 3. 4.						

**“HAGAMOSLO MEJOR”**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



Consolidación del documento	Cargo _____ Nombre: _____ - _____ Firma: _____					
Seguimiento de la Estrategia.	Jefe de Control Interno Nombre: _____ Firma: _____					

**COMPROMISO GERENCIAL**

La política que hemos establecido orienta nuestro compromiso con la lucha contra la corrupción en cumplimiento de la ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 2641 De 2012a través de un plan anticorrupción y atención al ciudadano que permita aplicar CERO INDIFERENCIA en casos de inmoralidad y corrupción para lograr una gestión eficiente y transparente del municipio.

Por lo anterior, las disposiciones del presente documento han sido revisadas por el suscrito y certifico que se utilizaran como un documento, el cual otorga la autoridad necesaria para asegurar que los requerimientos se cumplan.

\_\_\_\_\_  
**QUINTILIANO TAPIAS RODRÍGUEZ**  
Alcalde

“HAGAMOSLO MEJOR”

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE  
MUNICIPIO DE BUENAVISTA  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO



# MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

"HAGAMOSLO MEJOR"

---

Centro Administrativo Municipal, Calle 9 No. 9 - 08 Barrio Centro, TEL. 095 2901103 Buenavista Sucre  
Pagina Web: [www.buenavista-sucre.gov.co](http://www.buenavista-sucre.gov.co) Email: [planeacion@buenavista-sucre.gov.co](mailto:planeacion@buenavista-sucre.gov.co)

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>				<b>ANÁLISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					IDENTIFICACIÓN						
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PUBLICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Conformar la organización de elementos que establezcan el marco de referencia que orienta la entidad hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos globales, definiendo la ruta organizacional bajo parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, control y evaluación de la entidad Interrelacionando tres elementos: planes, programas y proyectos.	Omisión en aplicación del principio de publicidad. En la página web del municipio (políticas, planes, proyectos), actos administrativos, acuerdos municipales, rendición de cuentas.	1	Incumplimientos legales en la publicidad de los planes, proyectos, actos acuerdos	Posible	Preventivo	Evitar riesgo	Coordinar con todas las dependencias la obligatoriedad para publicar todos los documentos concernientes a plan , programas , proyectos y demás actos administrativos para cumplir con el principio de publicidad	Secretaria de Planeación y todas las dependencias de la Alcaldía	% de Documentos (planes, programas, proyectos) Publicados en la pagina web del municipio / % de Documentos (planes, programas, proyectos) programados para publicar en la pagina web del municipio.



DIRECCIONAMIE NTO ESTRATÉGICO	APLICACIÓN DE MANUAL DE PROCESOS		Resistencia de los Empleados a la Utilización del Nuevo Manual de Procesos y Procedimientos	2	Deficiencias en la aplicabilidad de las normas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socializar nuevamente el manual de procesos y procedimientos y realizar seguimiento para su utilización	Todas las dependencias de la Alcaldía	Numero de socializacion es realizar/Num ero de socializacion es programada
COMPRAS Y CONTRATACION	COMPRAS	Garantizar que los bienes y servicios que requieren las distintas dependencias de la Alcaldía municipal se realicen bajo parámetros de eficacia, eficiencia, calidad oportunidad y transparencia	Falta de control y supervisión en el proceso de adquisición de bienes y servicios	3	Baja calidad de los productos adquiridos, que repercuten en el deterioro del patrimonio económico del municipio de Buenavista	Riesgo Medio	Preventivo	Evitar el riesgo	Activar el comité técnico para la adquisición, supervisión de bienes y servicios	Secretario General	Número de compras / No. De supervisione s realizadas
COMPRAS Y CONTRATACION	CONTRATACION	Garantizar que los bienes y servicios que requieren las distintas dependencias de la Alcaldía municipal se realicen bajo parámetros de eficacia, eficiencia, calidad oportunidad y transparencia	Falta de personal idóneo para realizar las supervisiones, desconocimiento de las normas.	4	Extralimitación de funciones y/o concentración de información de actividades, procesos o supervisión, en un solo funcionario	Riesgo alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Designación de funcionarios de planta o por contratos de perfil idóneo, y capacitación de los mismos.	Secretario General	Número de contratos /Número de funcionarios idóneos

<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA EXTERNA E INTERNA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS</b>		Falta de Implementación de un software de correspondencia * Espacios y medidas de seguridad inadecuados * Falta de capacitación a los funcionarios en el manejo documental	5	Sistema de correspondencia susceptible de manipulación o adulteración	Riesgo Medio	Correctivo	Reducir el riesgo	*Implementar el Software *Capacitación a los funcionarios en manejo documental *Adecuación Locativa	Secretaria General	Número de capacitaciones /Número de empleados de planta *Avance de la Gestión
	<b>PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>	Administrar el talento humano de la alcaldía de Buenavista sucre, contribuyendo a l desarrollo de sus competencias y al mejoramiento de las condiciones de trabajo, con el fin lograr una planta calificada	*Falta de personal idóneo y desconfianza administrativa	6	Concentración de información de determinados procesos en una sola persona	Riesgo bajo	Preventivo	Evitar el riesgo	* Capacitación a otros servidores públicos, de acuerdo al desempeño laboral	Secretaria General	Número de capacitaciones /Número de empleados de planta
	<b>GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINSTRATIVAS</b>		* Inmediatez en la toma de decisiones y en la programación de actividades institucionales *Falta de canales de información idóneos (intranet, carteleras, boletines, entre otros)	7	Falta de canales de comunicación adecuados	Riesgo Medio	Correctivo	Reducir el riesgo	Establecer canales idóneos de comunicación entre la alta dirección y los funcionarios. * Campañas de sensibilización y fortalecimiento de la imagen institucional	Secretaria general	Porcentaje de Avances en el proceso / 100 % Del Proceso

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>				<b>ANÁLISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				No.	IDENTIFICACIÓN						
CONTRATACIÓN	CONTRATACION	Garantizar procesos de contratación bienes y servicios que requieren las Distintas dependencias del municipio, se Realice de acuerdo a lo dispuesto por la ley, con igualdad, y transparencia.	Desactualización del manual de contratación e interventora	9	Decisiones erróneas Deficiencia en algunos estudios De factibilidad y conveniencia	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Actualización del Manual de contratación e interventora además de su socialización	Secretaria de Planeación	Numero de actualizaciones a realizar/Numero de actualizaciones programada
			Falta de formación (capacitación) a los funcionarios de nivel directivo en contratación estatal.	10	Decisiones erróneas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitar en contratación estatal a los funcionarios de nivel directivo	Secretaria General	"No. de capacitaciones realizadas /No. De Servidores públicos capacitados
	PUBLICACION WEB		Irregular uso del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión  Intensión de no hacer público la contratación de algún bien o servicio con el fin de favorecer algún proponente	11	Omisión en aplicación del principio de publicidad de algunos contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión En la página web Sistema Electrónico de contratación Pública Secop	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Seguimiento y control de la publicación de los contratos de prestación de servicios profesionales en el SECOP	Secretaria de planeación	"% de contratos publicados en el Secop / %

GESTION DE PROYECTOS	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Formular y evaluar los proyectos de infraestructura que se deben ejecutar a través de la Secretaría de de planeación municipal.	Deficiente o inadecuada revisión de presupuestos de proyectos e inadecuada formulación de Proyectos.	12	Falta de reporte de irregularidad en Inflación en los precios unitarios , calidad y cantidades establecidos en los presupuestos de obras	Riesgo Medio	Preventivo	Evitar el riesgo	Conformar un comité técnico para la elaboración y revisión de los precios unitarios, calidad, cantidades y diseños	Secretaria de planeación, personal de apoyo profesional	# comités conformados
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Formular y evaluar los proyectos de infraestructura que se deben ejecutar a través de la Secretaría de de planeación municipal.	En la elaboración de los estudios previos. Inexistencia del estudio de mercado en algunos contratos de adquisición de bienes y servicios	13	Incumplimientos Legales.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Reiteración de cumplimiento de normas y procedimientos - en contratación estatal	Secretaria de planeación, personal de apoyo profesional	Numero de actividades de seguimientos y control realizados/Numero de actividades de seguimientos y control Programadas
	SUPERVISION DE PROYECTOS	Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos de que se deben ejecutar a través de la Secretaría de de planeación municipal	Deficiente revisión de obras por parte de interventorías y supervisión	14	Falta de reporte de irregularidades por la no ejecución de las cantidades, calidad y cantidad de Obras contratadas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Designar interventorías con personal idóneo y hacer supervisiones periódicas a obras	Secretaria de planeación, personal de apoyo profesional	Número de obras contratadas*100/ Número de interventorías y supervisiones realizadas

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACION										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>				<b>ANÁLISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL				
<b>GESTION SECRETARIA DE EDUCACION</b>	Proceso de matrícula de alumnos antiguos y nuevos (SIMAT)	Realizar el procedimiento de la matrícula a los nuevos y antiguos estudiantes de las dos (2) instituciones del municipio  Apartar cupos para próxima vigencias  Depurar el registro de matrícula del SIMAT con el fin de eliminar la duplicidad de los estudiantes	Los cupos proyectados por lo general no se ajustan al número de estudiantes matriculados Debilidad en la actualización de documento por parte de los padres de familia  Inasistencia de estudiantes y reporte por la misma situación	1	Falta de control de asistencia de los estudiantes matriculados y su permanencia en el aula	Riesgo Alto	Preventivo	Evitar	Implementar estrategias de permanencia escolar y seguimiento de los casos de inasistencia de los alumnos matriculados  Verificar de acuerdo al número de matriculados en el SIMAT la asistencia y permanencia de los estudiantes matriculados	Secretaria de Educación Rectores /planta docente  Administrador SIMAT	Programas implementados en las Instituciones/ Control de Asistencia    Porcentaje de alumnos matriculados y su respectiva asistencia/Permanencia

	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO Y CONTROL			
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL				
<b>GESTION SECRETARIA DE EDUCACION</b>	Administración de Recursos Humanos	Constatar la veracidad y legalidad de la documentación suministrada por el personal de apoyo (Sicólogas, Trabajadora Social, auxiliares etc.) contratados por la administración en las instituciones educativas del municipio	No existe un debido proceso que constate la veracidad de los documentos que se anexan a una hoja de vida	2	Falta de revisión que Determine la legalidad de la documentación del personal que labora en las instituciones educativa	Riesgo Alto	Correctivo	Evitar	<p>Verificar la documentación recibida y constatar su legalidad acudiendo a las fuentes reseñadas en las Hojas de Vida</p> <p>Ejercer la supervisión de los contratos para el cumplimiento de estos</p>	Secretaria General , Secretaria de Educación Rectores	Numero de novedades verificadas /registradas

	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO Y CONTROL			
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL				
<b>GESTION SECRETARIA DE EDUCACION</b>	Administración de Recursos Financieros	Constatar la destinación de los recursos aplicables al sector educativo según la ley	Debilidad en los mecanismo de planificación acorde con la ejecución de proyectos	4	Falencia en los proceso de planificación financieros acorde a las necesidades del Sector Educativo	Riesgo Medio	Correctivo	Evitar	Gestionar diversas fuentes de recursos y financiación destinados al sector educativo de acorde a lo establecido por la Ley	Secretaria de Educación Municipal/Rectores	Ejecución Presupuestal/proyección Financiera
<b>GESTION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL</b>	Ejecución del programa de Alimentación Escolar (PAE)	Suministro de Raciones Servidas (Desayunos y Almuerzos) zona Urbana y Rural	Falta de mecanismos que verifiquen y supervisen el programa y su buen funcionamiento	5	Falencia en la entrega de reporte e irregularidades en las que incurre el programa, para así mejorar la calidad del servicio	Riesgo Alto	Preventivo	Reducción del Riesgo	Permanente supervisión y control para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el PAE	Secretaria de Educación, Comité de Veeduría PAE Rectores/Directores Docentes	Número de Visitas/Usuarios beneficiados e instituciones educativas Actas de Visitas/Verificación

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>				<b>ANÁLISIS</b>		<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
<b>GESTION DE LA SALUD</b>	<b>EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS</b>	Asesorar y apoyar en los procesos de la Secretaria, desde el punto de vista jurídico.	Dadivas a funcionarios, debilidad en el control de los conceptos jurídicos.	18	Desviación de acciones y conceptos en contra a la administración, por interés particulares.	Riesgo Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Todo concepto que se emita por la Secretaria se revisada y verificada por la oficina jurídica del Municipal	Profesional Especializado Jurídica.	Conceptos Jurídicos emitidos correctamente.
	<b>TRAMITE A LAS ACCIONES DE TUTELA</b>	Dar respuesta a las acciones de tutelas interpuestas en contra de la secretaria municipal de salud, en lo que concierne a la prestación de los servicios ya sea por parte de las EPSS o red de servicios.	Falta de seguimiento, supervisión y control de los conceptos emitidos	19	Proceso en contra la Administración Municipal en detrimento del patrimonio y por intereses particulares.	Riesgo Alto	Preventivo	Evitar el riesgo	Toda Tutela que se emita por la Secretaria sea revisada y verificada por la jurídica de la Alcaldía	Profesional Especializado Jurídica y contratista	Tutelas respondida correctamente.



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	<b>UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA "UMATA"</b>										
	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO Y CONTROL		
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL				
AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y GENERACIÓN DE EMPLEO	Prestación del servicio de asistencia técnica agropecuaria	Desarrollar el programa general de asistencia técnica para los pequeños y medianos productores del municipio de Buenavista en el departamento de sucre	Los pequeños y medianos productores desconocen mecanismo que le permitan hacer más rentables sus explotaciones agropecuarias y no cuentan con recursos suficientes para contratar un servicio de asistencia técnica particular	20	La no aplicación de las recomendaciones hechas por los profesionales y técnicos de la UMATA.	Alta	Preventivo	Evitar el riesgo	Poner en prácticas todos conocimientos, para dar solución a la solicitud presentada por el productor.	Profesionales y técnicos de la UMATA	Numero de asistencia técnicas prestadas
MEJORAMIENTO INTEGRAL PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO Y E INGRESOS	Implementación y formulación de proyectos y programas productivos	Fortalecer los procesos productivos de los pequeños y medianos productores del municipio	Los pequeños y medianos productores no cuentan con las herramientas necesarias para hacer más rentables sus explotaciones	21	No cumplir con los requisitos exigidos por la entidad oferente de proyectos y programas agropecuarios.	Media	Preventivo	Evitar el riesgo.	Apoyar a los productores en la consecución de planes productivos.	Profesionales y técnicos de la UMATA	# de Implementación y formulación de proyectos y programas productivos

<p>MEJORAMIENTO INTEGRAL PARA EL EMPLEO Y EL TRABAJO</p>	<p>Fortalecimiento a las asociaciones de los pequeños y medianos productores</p>	<p>Brindar fortalecimiento organizacional de gestión y desarrollo empresarial a los pequeños y medianos productores de forma colectiva sobre las diferentes formas organizativas.</p>	<p>La individualidad de los pequeños y medianos productores, nos les permite tener participación asertiva a las ofertas institucionales y gremiales que se ofrece.</p>	<p>22</p>	<p>La falta de integridad social, comunicación y confianza entre los que integran la asociación.</p>	<p>Media</p>	<p>preventivo</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Acompañamiento técnico, social y de gestión negocio, para el fortalecimiento asociativo y empresarial.</p>	<p>Profesionales y técnicos de la UMATA</p>	<p>Números de asociaciones fortalecidas.</p>
--	--	---	--	-----------	--	--------------	-------------------	-------------------------	---	---	--

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	AREA FINANCIERA										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>				<b>ANÁLISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				No.	IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL				
FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS PRESUPUESTO Y TESORERIA	RADICACION DE CUENTAS.	Administrar el sistema Financiero para el buen uso de esta herramienta	FALTA DE UNA SISTEMATIZACIÓN ADECUADA DE RADICACIÓN DE Cuentas.	23	Recursos tecnológicos inapropiados Trámites dispendiosos	Posible	Correctivo	Reducir el riesgo	Sistematización del proceso de radicación de cuentas y efectuar el control y seguimiento de las cuentas recibidas pendiente de pago y canceladas	Director financiero	% de Cuentas radicadas sistematizadas

FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS PRESUPUESTO Y TESORERIA	INFORMES: SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS	Administrar el sistema Financiero para el buen uso de esta herramienta	Falta de procedimientos claros para presentar los informes: SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS SIRECI, , FUT Y/O SICEP (SISTEMA INTEGRADO PARA LA CAPTURA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	24	Recursos tecnológicos inapropiados Atraso en la información contable y financiera Trámites dispendiosos	Posible	Correctivo	Reducir el riesgo	Actualizar el Manual de procesos y Procedimiento para la presentación de informes financieros y contables de manera oportuna	Director financiero	Numero de actualizaciones a realizar/Numero de actualizaciones programada
	ADMINISTRACION SISTEMA FINANCIERO	Administrar el sistema Financiero para el buen uso de esta herramienta	Debilidad en los procesos, procedimientos y funciones Almacenados de en la BD. Utilización de versión Desactualizada.	25	Error de cálculos y generación de informes en detrimento del patrimonio del Municipio	Riesgo Medio	Correctivo	Eliminar el riesgo	Solicitar al proveedor de Apolo asistencia para corrección de procedimientos y funciones		Sistema Apolo en funcionamiento
	INVENTARIO DE MUEBLES INMUEBLES	Administrar el sistema Financiero para el buen uso de esta herramienta	Carencia de Inventario físico, a través de código de barras , evaluó técnico de los activos de bienes muebles e inmuebles del municipio	26	Falta de control sobre los bienes del Estado	Casi seguro	Casi seguro	Casi seguro	Realizar inventario de bienes muebles e inmuebles en el municipio y evaluó técnico procedimientos para control de bienes inmuebles y elementos de almacén. Documentar formatos de control.	Dirección Financiera	Valuación técnica de inventarios.

FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS PRESUPUESTO Y TESORERIA	PROTECCION DE DATOS	Administrar el sistema Financiero para el buen uso de esta herramienta	Inexistencia de políticas de Copias de seguridad de la información	27	Pérdida de información que generen detrimento Patrimonial.	Casi seguro	Preventivo	Eliminar el riesgo	Contar con dispositivos tipo disco duros extraíbles o memorias de alta capacidad de almacenamiento que permitan a los funcionarios realizar copias de seguridad periódicas	DIRECCION FINANCIERA- TESORERIA, ADMINISTRADOR ES DE SOFTWARE	Acceso al sistema Apolo usuarios autorizados
			Falta de control en los usuarios que acceden al sistema	28	Acceso no autorizado. Manipulación de Transacciones, para cambiar la información antes o Durante la entrada al sistema y/o equipos de cómputo	Riesgo Alto	Preventivo	Eliminar el riesgo	Crear políticas de uso del sistema.		Política de back up creado e Implementada.
FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS PRESUPUESTO Y TESORERIA	ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS	Definir los criterios para examinar el movimiento de cada una de las cuentas corrientes y/o de ahorros en las que se administran los recursos de la Alcaldía de Buenavista, establecer las diferencias, realizar los ajustes contables Correspondientes.	Atraso en las conciliaciones de la información registrada en contabilidad.	29	No identificación de diferencias entre los ingresos efectivamente percibidos por las entidades recaudadoras y los registrados en contabilidad y presupuesto	Riesgo alto	Correctivo	Reducir el Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estandarizar el proceso de Conciliación con el establecimiento de una matriz con la información necesaria y el levantamiento de actas donde conste el trabajo realizado y las observaciones que se planteen.</li> <li>2. Programación de los tiempos en que deben realizarse las conciliaciones para que se garantice que se efectúen de forma mensual.</li> </ol>	TESORERIA	Número de homologación de pagos realizadas*100/Número total de pagos

FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS PRESUPUESTO Y TESORERIA	CONCILIACION DE SALDOS PRESUPUESTALES Y DE TESORERIA	Verificar que el saldo presupuestal concuerde con los saldos de tesorería.	Falta de Homologación entre presupuesto, tesorería respecto de las cuentas bancarias y las fuentes de financiación.	30	Pagos con cargo a recursos distintos a los comprometidos	Riesgo bajo	Preventivo	Reducir el Riesgo	1- Homologación entre presupuesto y tesorería de los conceptos de pago con las fuentes de financiación y las cuentas bancarias	Dirección Financiera	Homologación de los rubros presupuestales
	COBRO COACTIVO	sistematización del proceso de cobro coactivo	Deficiencia en el sistema de cobro coactivo.	31	Falta de control e información de la cartera que permita un cobro oportuno.	Riesgo Alto	Correctivo	Reducir del Riesgo	Implementación de un sistema de Información y control del procedimiento de cobro coactivo.	Tesorería	Sistema de información no implementado
	RECEPCION Y REVISION DE DOCUMENTOS SOPORTES PARA ELABORAR ORDENES DE PAGO	Determinar la metodología para recibir y revisar los documentos soportes de las cuentas recibidas de las diferentes dependencias.	1- Inexistencia de un proceso de control que garantice un orden consecutivo en el trámite de revisión y pago de cuentas, 2- Complejidad y exceso de requisitos y pasos en el trámite de revisión y pago de cuentas	32	Soborno a los funcionarios a cargo del trámite de revisión y pago de cuentas	Riesgo alto	Correctivo	Reducir el Riesgo	1. Simplificación del trámite de pago de cuentas 2. Implementar un Control estricto de los consecutivos para la revisión y salida de las cuentas	tesorería	Procedimiento revisado y reformulado de revisión y trámite de pago de cuentas

FINANCIERO RELACIONADO CON ÁREAS PRESUPUESTO Y TESORERIA	EXPEDICION DE REGISTRO DE COMPROMIS OS	Obtener el registro de compromiso expedido por la Oficina de Presupuesto, el cual garantiza la reserva de parte o la totalidad del valor de rubro presupuestal que se va a afectar con el contrato o autorización suscrita por el ordenador del gasto respectivo, afectando la disponibilidad presupuestal expedida con anterioridad (parcial o total).	Desconocimiento de las consecuencias legales	33	Afectar rubros presupuestales que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Riesgo Medio	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitación permanente a los funcionarios operadores del presupuesto	Dirección de Presupuesto	Número de capacitaciones a funcionarios sobre temas presupuestales
			Falta de control y directrices, para el trámite de los contratos entrantes y salientes para expedición de Registros Presupuestales a tiempo	34	Afectación del patrimonio del contratista por demora en la expedición del Registro Presupuestal	Riesgo Bajo	Preventivo	Evitar el riesgo	Implementación de los libros de control de entrega de contratos y cuentas para expedición de Registros Presupuestales a los funcionarios de la Dirección de Presupuesto		Número de contratos recibidos/Número de Registros Expedidos relacionados en libros de control
	EXPEDICION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Certificación por parte del Jefe de presupuesto, de la existencia de partida presupuestal disponible para que el ordenador del gasto pueda comprometer la ejecución de una obra, la obtención de un servicio o el suministro de un bien	Inexistencia de un control consecutivo de las solicitudes de disponibilidad	35	Amiguismo Clientelismo que permite el favorecimiento en la expedición de CDP	Riesgo Medio	Correctivo	Reducir el Riesgo	Implementar un libro radicador o control por sistema que evidencie el orden de llegada de solicitudes para la expedición del CDP por orden cronológico de llegada		Número de solicitudes de Certificados de disponibilidad Presupuestal/ Número de CDP expedidos radicados en libro

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	ARCHIVO										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>					<b>ANÁLISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				No.	IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL				
INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	CUSTODIA Y ACCESO A LOS ARCHIVOS	Administrar, conservar, custodiar y salvaguardar la documentación producida y recibida por la Alcaldía de Buenavista, desde su origen hasta su disposición final y brindar una información oportuna y eficaz tanto a los usuarios internos como externos	Falta de seguridad relacionada con el acceso a la oficina y a los expediente	36	Uso indebido de información	Posible	preventivo	Evitar el riesgo	Seguimiento y control continuo relacionada con el uso y acceso a los documentos y expediente de las diferentes dependencias del municipio	Todas las dependencias de la Alcaldía	% de deficiencias solucionadas.
	ADMISTRACION DE DOCUMENTOS		Falta del personal idóneo para administración de documentos e información	37	Uso indebido de información	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones de la Alcaldía Redefinir las funciones y competencia de cada una de las dependencias para mejorar el trafico der la información	Secretaria General	Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Buenavista implementado
	CONSULTA DE ARCHIVOS		Falta de conocimiento en materia de archivo y falta de controles entre dependencias y usuarios externos	38	Deficiencia en el manejo documental del archivo	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitación a funcionarios en materia d archivo-establecer controles para el manejo de los archivos.	Secretaria General	# de capacitaciones realizadas



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.

SECRETARIA O DEPENDENCIA	GOBIERNO EN LINEA
--------------------------	-------------------

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO Y CONTROL				
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
GESTION DE PAGINAS WEB	ADMINISTRACIÓN PÁGINA WEB	Mantener actualizada la página Web de la Alcaldía de Buenavista, para que sirva de sitio de consulta de la información que produce y se da en el Departamento, con el propósito de crear un canal de comunicación con las partes interesadas y ciudadanía en general coadyuvando en los programas de transparencia en que está comprometida la administración departamental.	Uso de hosting compartidos	39	Ataques de Negación de Servicios (DOS). Interrupción en el normal funcionamiento de los sistemas de información, que ponen en riesgo la base de datos e información para el detrimento patrimonial	Riesgo alto	correctivo	Trasladar riesgo	Evaluación de la seguridad del sitio web	Web máster	
		Utilización de versiones antiguas de administradores de contenidos.		40	presentación de la página WEB	Riesgo alto	Correctivo	Trasladar riesgo	Análisis de vulnerabilidad	Web máster	
		La falta de cortafuegos		41	Filtración de información	Riesgo alto	correctivo	Trasladar riesgo	Actualización del software de administración de contenidos	Web máster	
		Bug de programación		42	Cross-site scripting - inyección de información ilegítima	Riesgo alto	preventivo	Eliminar riesgo	Instalación de firewall de aplicaciones web (WAF)	Web máster	

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

<b>Entidad</b>	<b>MUNICIPIO DE BUENAVISTA</b>										
<b>Misión</b>	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
<b>SECRETARIA O DEPENDENCIA</b>	<b>SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)</b>										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>				<b>ANÁLISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>CAUSAS</b>	<b>RIESGO</b>		<b>PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>
					<b>IDENTIFICACIÓN</b>		<b>TIPO DE CONTROL</b>				
ATENCIÓN AL USUARIO	RECIBIR, RADICAR Y DIRECCIONAR LA CORRESPONDENCIA A LA DEPENDENCIA COMPETENTE	Investigar a cerca de la veracidad de la información dada por los usuarios.  velar por que se dé una pronta solución a la problemática que se presenta	Carencia de sistemas informáticos para optimizar el manejo de la información.	43	la información suministrada puede no ser verídica o puede ser manipulable.	riesgo medio	correctivo	prevenir	implementar sistemas informáticos para manejo de correspondencia	Funcionaria Del Sac	correspondencia recibida * dependencia existente
	NÚMERO DE EQUIPOS INSUFICIENTE Y ALGUNOS OBSOLETOS		Número de equipos insuficiente y algunos obsoletos	44	Baja capacidad tecnológica	Casi seguro	correctivo	prevenir	Adquisición de equipos de cómputos y de Software Equipos para dotar a las dependencia de archivos y registro	SECRETARIA GENERAL-PLANEACION	# de equipos adquiridos /# de equipos programados para adquirir # de Software adquiridos /# de Software programados para adquirir

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Entidad	MUNICIPIO DE BUENAVISTA										
Misión	El Municipio de Buenavista, como entidad territorial, le corresponde consolidar el mejoramiento de las condiciones de bienestar, progreso y desarrollo de sus habitantes, logrando un mayor avance social, a partir de la tenencia y goce de los servicios públicos básicos, uniendo esfuerzos y trabajo para lograr insertar al municipio la transferencia de tecnología, el desarrollo agroindustrial y comercial del Departamento.										
SECRETARIA O DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION										
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>				<b>ANÁLISIS</b>		<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				No.	IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CONTROL				
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.	Auditorias de Control Interno	Realizar proceso estandarizado y documentado que nos permita realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones, que nos permita emitir juicios basados en evidencias objetivas sobre el cumplimiento de los aspectos más importantes de la gestión; los resultados obtenidos y la satisfacción de los usuarios, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley	*Centralización administrativa y *toma de decisiones. Deficiente priorización para la ejecución de la gestión. *Desconocimiento de la normatividad *Falta de compromisos basados en evidencias objetivas sobre el cumplimiento de los aspectos más importantes de la gestión; los resultados obtenidos y la satisfacción de los usuarios, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley *Desorden Administrativo. *Falta administración de los flujos de información. *Falta de seguimiento y análisis de los indicadores de gestión y resultados	47	No realizar la evaluación y/o las auditorías internas a las que se está obligado Tardanza en la realización de la evaluación y/o de las auditorías internas a las que se está obligado Dejar de hacer, decir o consignar, algo que debía ser hecho, dicho o consignado, por parte del auditor o evaluador independiente Falta de reporte de hallazgos, irregularidades, ilícitos (Cohecho) y/o actos de corrupción, actuaciones encontradas en las auditorias	posible	Preventivo	*Reducir el riesgo *Procedimiento de auditorías de control interno. *Plan de Auditorias del control Interno	-Elaborar y ejecutar el plan de Auditorias -Mantenimiento y mejora continua Sistemas de Gestión de la Calidad y Control Interno -Verificar la aplicación del procedimiento de Auditorías de Control Interno. -Verificar la aplicación correcta del procedimiento de Asesoría y Acompañamiento. -Realizar conferencias de autocontrol	Oficina Control interno	Cumplimiento del Plan de Auditoria #Auditorías realizadas # Auditorías planeadas
	Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno	Mejorar la gestión institucional por medio de: La Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, Evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control, y la relación con los entes externos.	1. Ausencia o retraso en la entrega de la información soporte. 2. Tiempo insuficiente. 3. Olvido. 4. Desconocimiento de la normativa aplicable. 5. Información errada (criterios) 6. Recursos humanos y financieros limitados.	48	Incumplimiento en la presentación de informes entes externos y oficina de control interno	posible	Preventivo	*Reducir el riesgo *Manual de Funciones y competencias *Manual de procesos y procedimientos	1 Programación de la revisión de los informes resultados de las evaluaciones o seguimientos -2 Revisión previa de la normativa vigente y aplicable. Coordinación y comunicación organizacional	Oficina de Control interno	Mejoras revisadas Planes de Mejoramiento por Procesos

ATENCIÓN AL USUARIO	ACTUALIZACION SE SOTFWARE Y HADWARE		No se realizan las actualizaciones de hardware y software	45	Baja capacidad tecnológica Incumplimiento en la generación de respuestas a los Usuarios	Casi seguro	Preventivo	Reducir el riesgo	Divulgar el procedimiento de Atención de quejas, reclamos y solicitudes de información y los mecanismos para facilitar la interacción con la entidad y obtener respuesta Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana implementar el manual de protocolo de atención al cliente	Secretaria de Planeación Secretaria General	No. de socializaciones realizadas /No. de socializaciones programadas
	REGISTRO DE NFORMACION		Proceso manual que puede Generar registros erróneos o Falta de registros. -Información desactualizada	46	Formas o modelos empleados para elaborar, regular, racionalizar y sistematizar los procedimientos	Casi seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	Incrementar las actividades de control de calidad	Secretaria General oficina de control interno	Numero de actividades de seguimientos y control realizados/Numero de actividades de seguimientos y control Programadas