



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

**ALCALDIA MUNICIPAL DE
SILVANIA CUNDINAMARCA**



**PLAN ANTICORRUPCION
Y ATENCION AL CIUDADANO
AÑO 2013**



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

PERSONAL DIRECTIVO Y ASESOR

ALCALDE MUNICIPAL: WILLIAM MAHECHA SASIPA

SECRETARIA DE GOBIERNO: EDI ROCIO RODRIGUEZ BALLESTEROS

JEFE DE PLANEACION: JORGE LUIS BAQUEROAREVALO

ASESOR JURIDICO INTERNO: MONICA QUIROGA POVEDA

ASESOR JURIDICO EXTERNO: SANDRA YULIET MONCADA CASANOVA

ASESOR JURIDICO PLANEACION: SEGUNDO SOTELO DIAZ

ASESOR DESPACHO: DEICY YULIETH RUIZ ALMARIO

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: CUPERTINO MORENO CABRERA

COORDINADORA GOBIERNO EN LINEA: JULIE ANDREA BARBOSA
JIMENEZ



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
FUNDAMENTO LEGAL	5
I. ELEMENTOS ETRATEGICOS INSTITUCIONALES	6
MISION	6
VISION	6
VALORES INSTITUCIONALES	6
DEFINICIONES	7
II. OBJETIVOS DEL PLAN	10
GENERAL	10
ESPECIFICOS	10
III. METODOLOGIA	11
IV. ELEMENTOS DEL PLAN	11
1. MAPA DE RIESGOS	12
2. MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS	19
3. ESTRATEGIA ANTITRAMITES	22
PROYECTADO	23
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION	
AL CIUDADANO	24
5. MECANISMOS DE INTERACCION Y ATENCION	
VIRTUAL AL CIUDADANO	24
PROYECTADO	26



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

INTRODUCCION

La administración municipal de Silvania, se encuentra comprometida en la elaboración de Políticas que permitan generar bienestar a todos los ciudadanos, en el Marco del Plan de desarrollo Municipal “Organización para el Desarrollo Humano”.

Este proceso permitirá a los ciudadanos silvanenses ejercer una participación directa en todas las acciones que realiza la administración pública, orientadas a mejorar su calidad de vida y garantizar la efectividad de sus derechos a través de sensibilización de los mecanismos jurídicos para su ejercicio.

Aplicando los principios de eficiencia y transparencia, la administración Municipal dotara de herramientas a los ciudadanos que permita el ejercicio de vigilancia y control de la gestión donde se busca estrategias administrativas como el desarrollo del talento humano, participación de la administración municipal, publicación de los actos de la administración, gestión de la calidad, transparencia de la administración, avance tecnológico y organización institucional.

Consecuentemente a esta necesidad la administración municipal ha diseñado objetivos, estrategias y metas, que buscan el cumplimiento del plan de desarrollo en gestión y transparencia integra al servicio de la comunidad y la participación de toda la sociedad en la formulación de planes, programas y proyectos en beneficio del municipio.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” artículos del 73 al 81 de la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, la Administración Municipal de Silvania Cundinamarca, elaboro e implemento el siguiente documento de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de Colombia.

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).

Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (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 8° (Acción de Repetición).

Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).

Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

Resolución Interna N0. 317 del 24 de Septiembre de 2008.

("Por la cual se adopta el Mapa de Riesgos").

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 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).

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 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 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

I. ELEMENTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

MISION

La Alcaldía Municipal de Silvania, es una organización comunitaria enfocada en el desarrollo integral humano, que garantiza el uso eficiente y transparente de los recursos destinados al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, garantizando a los ciudadanos la efectividad de sus derechos a través de los diferentes mecanismos de participación.

VISION

Posicionar al Municipio de Silvania a nivel nacional como ejemplo por su desarrollo y la utilización de los recursos para suplir las necesidades de la comunidad con obras y estrategias acordes a los avances tecnológicos de cada una de sus comunidades involucrando la participación activa y permanente de los ciudadanos.

VALORES INSTITUCIONALES

- HONESTIDAD
- RESPONSABILIDAD
- ECONOMIA
- JUSTICIA Y EQUIDAD
- TRANSPARENCIA
- EFICIENCIA
- EFICACIA
- COMPROMISO
- RESPETO
- DIGNIDAD HUMANA



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

DEFINICIONES:

HONESTIDAD. Es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores

LA RESPONSABILIDAD. Es un concepto bastante amplio, que guarda relación con el asumir las consecuencias de todos aquellos actos que realizamos en forma consciente e intencionada. Se trata de uno de los valores humanos más importantes, el que nace a partir de la capacidad humana para poder optar entre diferentes opciones y actuar, haciendo uso de la libre voluntad, de la cual resulta la necesidad que asumir todas aquellas consecuencias que de estos actos se deriven.

LA ECONOMIA. Es la ciencia que nos permite investigar los procesos económicos de producción, consumo, distribución e intercambio comercial y su relación con otros aspectos de la sociedad. Junto con disciplinas como matemáticas, estadística, historia, entre otras, el Programa Curricular de Economía de la Facultad de Ciencias Económicas de la Sede de Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia, busca diseñar estrategias y políticas que ayuden a mejorar el crecimiento económico del país y el bienestar de su población.

JUSTICIA Y EQUIDAD. Es básicamente una respuesta a una inquietud en particular que yo tenía sobre las distintas posiciones que existen sobre estos dos temas y cómo definir cuál es la más acertada. La violación de los derechos sobre la propiedad privada es justificable si evitan las hambrunas frente al de Robert Nozick -la propiedad privada es un derecho fundamental y como tal debe ser respetado, sin embargo, aunque ambos enfoques son totalmente contrarios tienen mucho sentido, por lo cual es bastante difícil decidirse por uno en particular. Fue de esta forma, enfrentando sus opiniones, que yo logré desarrollar una posición frente a estas dos perspectivas, y así dar mi opinión al respecto. Al final, llegué a una conclusión, que aunque no es la más original y tampoco es la única, tiene mucho sentido y seguramente de ser posible, la situación del país podría cambiar para bien.

TRANSPARENCIA: Transparencia es la obligación de los sujetos obligados de hacer del conocimiento público la información derivada de su actuación, en ejercicio de sus atribuciones. Tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre el gobierno y la sociedad, de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por el sector público, en un marco de abierta participación social y escrutinio públicos. La transparencia busca también formar a una ciudadanía sensible, responsable y participativa, que conozca y ejerza sus derechos y obligaciones, y colabore activamente en el fomento a la integridad y combate a la corrupción.

EFICIENCIA. Hace referencia a los recursos empleados y los resultados obtenidos. Por ello, es una capacidad o cualidad muy apreciada por empresas u organizaciones debido a que en la práctica todo lo que éstas hacen tiene como propósito alcanzar metas u objetivos, con recursos (humanos, financieros, tecnológicos, físicos, de conocimientos, etc.) limitados y (en muchos casos) en situaciones complejas y muy competitivas.

EFICACIA: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. No debe confundirse este concepto con el de eficiencia (del latín *efficientia*), que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

COMPROMISO: La palabra compromiso hace referencia a una responsabilidad aceptada. Al ser una responsabilidad aceptada implica dos roles, el que asigna el compromiso y el que lo ejecuta. En muchos casos este rol puede ser la misma persona. “Un compromiso no es una proclamación impersonal hecha por un burócrata sin rostro. Es una acción, promesa, declaración o decisión muy visible, hecha por una persona y estrechamente relacionada con esa persona”

RESPECTO: Reconocimiento es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respetomutuo, reconocimiento mutuo. El término se refiere a cuestiones morales y éticas, es utilizado en filosofíapolítica y otras ciencias sociales como la antropología, la sociología y la psicología. El respeto en las relaciones interpersonales comienza en el individuo, en el reconocimiento del mismo como entidad única que necesita que se comprenda al otro. Consiste en saber valorar los intereses y necesidades de otro individuo en una reunión.

LA DIGNIDAD HUMANA:

“La dignidad humana es aquella condición especial que reviste todo ser humano por el hecho de serlo, y lo caracteriza de forma permanente y fundamental desde su concepción hasta su muerte”. Esta frase nos deja



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

muy en claro que la dignidad humana es una condición inherente al ser humano, es decir, que no se puede renunciar a esta; teniendo en cuenta esto, entramos a analizar el ¿qué es? Y ¿por qué existe? Dicha condición que resulta ser tan importante tanto para la sociedad como para el ordenamiento jurídico existente en nuestro país; pero del mismo modo, podemos darnos cuenta de que la razón por la cual existe la protección a esta condición es el simple hecho de que el ser humano exista y se mueva constantemente dentro de un grupo social que, de una u otra manera lo determina con el paso del tiempo como un ser humano a cabalidad, con todo lo que él es y con todo lo que el ser humano implica. Por ello, decimos que la dignidad humana como condición de ser humano, es el hecho de acceder sin ningún costo o remuneración económica a los derechos y las obligaciones que poco a poco, se van generando con el paso del tiempo y de acuerdo a las condiciones sociales en las que normalmente se mueve por el hecho de estar o pertenecer a un grupo social; esto implica pues, un respeto mutuo de sus derechos como lo son a tener una vida digna, con un honor, con una buena reputación, sin ser de ninguna manera objeto de ultrajes o humillaciones.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

II. OBJETIVOS DEL PLAN

GENERAL:

1. Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establecido en la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.
2. Diseñar e implementar políticas que permitan minimizar las amenazas y debilidades identificadas como riesgo de corrupción.

ESPECIFICOS:

1. Identificar los puntos críticos generadores de corrupción en el Municipio de Sylvania.
2. Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.
3. Generar y aplicar acciones de mejoramiento.
4. Priorizar las acciones encaminadas a minimizar los riesgos de corrupción.
5. Determinar un plan de seguimiento y control de las mismas.
6. Integrar el Plan Anticorrupción con las demás políticas de la Administración Municipal.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

III. METODOLOGIA

Para la realización del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Selección del equipo de trabajo.
2. Cronograma de reuniones para la implementación de la metodología de trabajo.
3. Generar trabajo interinstitucional orientado a recordar elementos fundamentales como la Misión, Visión y valores institucionales.
4. Identificación de las debilidades y fortalezas de las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal.
5. Proposición de las acciones de mejora, los objetivos generales y específicos, las metas y los procedimientos y mecanismo generales para lograr las estrategias y políticas.
6. Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
7. Asignación de responsables del seguimiento y evaluación del plan.

IV. ELEMENTOS DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, a continuación se describen los siguientes elementos: 1) Mapa de Riesgos de Corrupción; 2) Medidas para Mitigar los Riesgos, 3) Estrategias Antitrámites; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION:

MUNICIPIO DE SILVANIA - MAPA DE RIESGOS								
DEPENDENCIA	PROCESO	ACTIVIDAD	RIESGO	EVENTO	CAUSAS	EFFECTOS	CONTROLES QUE SE APLICAN AL RIESGO	OPCION DE TRATAMIENTO
ARCHIVO	Documentacion que se maneja en cada una de las dependencias tanto fisica como digital	contratos, cuentas, licencias de construccion, todos los documentos que se procesan en cada una de las dependencias, pueden ser vulnerables a actos de corrupcion	Pueden ser alterados o modificados para el beneficio propio u de terceros	falsificar - alterar - manipular a conveniencia	falta de implementacion de programas de gestion Documental y seguimientos internos .	sanciones legales	Programas de Gestion Documental- Tablas de Retencion Documental - controles al interior de la institucion (oficina de Control Interno)	evitar - reducir
	Documentacion que se maneja en cada una de las dependencias tanto fisica como digital	cada uno de los documentos que se producen al interior de las dependencias	que se oculte la informacion o no se entregue la relacion completa	ocultar informacion	falta de implementacion de programas de gestion Documental y seguimientos internos	SANCiones legales	controles y programas de gestion documental	evitar - reducir
	Documentos que se producen al interior de las dependencias	cada uno de los documentos que se producen al interior de las dependencias	La desorganizacion de los documentos testimonio de las actividades de las entidades crea oportunidades para que se de la corrupcion, ya que facilita a los corruptos, una baja probabilidad de ser descubiertos, crea una sensacion de impunidad	desorganizaci on de los documentos	falta de implementacion de programas de gestion Documentaly seguimientos internos	sanciones legales	control y deguimiento interno	evitar reducir
	Documentos que se producen al interior de las dependencias	cada uno de los documentos que se producen al interior de las dependencias	la informacion tanto fisica como digital se convierte en uso exclusivo del funcionario que esta a cargo, desconociendo que somos funcionarios publicos y por lo tanto la informacion tambien los es	no permitir el libre acceso a la informacion que es de todos	el egoismo de compartir los conocimientos y en otros casos el querer ocultar informacion para el beneficio propio	sanciones legales	como auxiliares adminitrativos rotar el personal para que no se presenten estas anomalias que indispone los procesos	evitar
	Documentacion en general	Documentacion en general	realizar actos que ocasionen peligro en la conservacion de los archivos	incendios	por intereses propios o de terceros	sanciones legales	la persona que esta a cargo de los archivos debe tomar todas las medidas de prevencion para evitar, actos delincuenciales	evitar
UMATA	VISITAS A FINCAS Y PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES	PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA	INCUMPLIMIENTO	NO DESPLAZAMIENTO	FALTA DE VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE LOS TÉCNICOS	QUEJAS DE LA COMUNIDAD POR PÉRDIDAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES	ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS O VEHÍCULOS	EVITAR
	CONVOCATORIA DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES	PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES Y PROYECTOS	MÍNIMA DIVULGACIÓN	DIFULTAD COMUNICACIÓN DIRECTA E INMEDIATA CON LOS BENEFICIARIOS	FALTA DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN (CELULAR CON PLAN AMPLIO DE MINUTOS)	POSIBLES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS NO PUEDEN ACCEDER A RECURSOS A LOS CUALES TIENEN DERECHO	DISPONIBILIDAD DE UN CELULAR CON AMPLIO PLAN DE MINUTOS	REDUCIR
	ALMACENAJE DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS AGROPECUARIOS	DEMOSTRACIONES DE MÉTODO Y ENTREGA DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS	LUGAR INADECUADO PARA SU ALMACENAJE	DAÑO DE LOS INSUMOS Y MEDICAMENTOS	HUMEDAD Y FALTA DE VENTILACIÓN	INSUMOS Y APLICACIÓN DE MEDICAMENTOS NO CUMPLEN CON EL OBJETIVO Y BENEFICIO	NOTABLE REDUCCIÓN EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	EVITAR



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO: PROGRAMAS SOCIALES DE NUTRICION (DESAYUNOS DIA, PLAN ANUTRIIR, RECUPERACION NUTRICIONAL Y MATERNO INFANTIL	SUPERVISAR ENTREGAS DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES QUE LLEGAN MENSUALMENTE AL MUNICIPIO PARA PROGRAMAS DE NUTRICION PARA LA PRIMERA INFANCIA	RECIBIR- REVISAR Y ENTREGAR LOS PRODUCTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS; DE LA MISMA MANERA LLEVAR EL CONTROL POR MEDIO DE PLANILLAS	FECHA VENCIMIENTO- ROEDORES- INSECTOS O PERDIDA EN BODEGA	ALMACENAMIENTO DE LA BODEGA	DESORGANIZACION EN BODEGAJE - INCUMPLIMIENTO EN LOS STANDARES ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR.	LA ENTIDAD PUEDE PERDER PROGRAMAS, Y COMPLEMENTOS NUTRICIONALES- Y HACERSE ACREEDOR A SANCIONES LEGALES	MANTENER LAS BUENAS PRACTICAS DE MANEJO EN LA BODEGA - ADELANTAR CAMPAÑA DE FUMIGACION- DESRATIZACIÓN, LLEVAR INVENTARIOS Y PLANILLAS AL DÍA	PLANEAR LAS ENTREGAS DE MERCADOS, OPORTUNAMENTE.
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO: PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)	SUPERVISAR Y ENTREGAR ALIMENTOS PERECEDEROS, A LA POBLACION ESTUDIANTIL RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE SILVANIA,.	RECIBIR - REVISAR Y ENTREGAR A CADA RESTAURANTE ESCOLAR DEL MUNICIPIO LOS ALIMENTOS PARA PREPARAR REFRIGERIO REFORZADO O EL INDUSTRIALIZADO DURANTE LOS DIAS HÁBILES ESCOLARES	FECHA DE VENCIMIENTO, ROEDORES, INSECTOS, ALIMENTOS EN DESCOMPOSICION (CARNICOS, ALIMENTOS PERECEDEROS), MANIPULACION NO ADECUADA DE ALIMENTOS, CONTAMINACION CRUZADA, INSTALACIONES EN MAL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO.	ALMACENAMIENTO EN LAS NEVERAS Y ALACENAS DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES CON EL FIN DE QUE NO SUFRAN ALTERACIONES	USO DE MUEBLES QUE YA CUMPLIERON SU CICLO Y DEBEN BUSCAR NUEVO METODO DE ALMACENAMIENTO- EL MAL ESTADO DE LAS VIAS AFECTAN PRODUCTOS COMO HORTALIZAS, HUEVOS Y ACEITES	PERDIDA DEL VALOR NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS- SANCIONES LEGALES - INTOXICACION DE LOS BENEFICIARIOS - AUMENTO DE COSTOS PARA EL PROVEEDOR - RACIONES INCOMPLETAS	HACER ENTREGAS PERMANENTES DE LOS ALIMENTOS	APLICAR LA DEBIDA MANIPULACION DE ALIMENTOS DE ACUERDO A LA BPM.
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL: TURISMO	TURISMO	ELABORACION RUTAS TURISTICAS DEL MUNICIPIO	DISCRIMINACION DE GRUPOS POBLACIONALES - INCUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS PLASMADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO	EN LA ELABORACION Y ESCOGENCIA DE LAS RUTAS	FALTA DE DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS SITIOS TURÍSTICOS CON QUE CUENTA EL MUNICIPIO	INCONFORMISMO, PROTESTA Y ACCIONES LEGALES	TRABAJAR EN COMUN ACUERDO CON LA COMUNIDAD, JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VISITAS FISICAS A LOS SECTORES DEL MUNICIPIO PARA IDENTIFICAR SITIOS TURÍSTICOS	EXIGIR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURISTICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LA ECONOMIA DEL MUNICIPIO.
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL: TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR	CONVENIO CON LA GOBERNACION PARA EL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES DE BASICA SECUNDARIA DE LAS TRES SEDES EDUCATIVAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO.	NO CUMPLIR CON LOS PARAMETROS DEL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL	INCUMPLIMIENTO EN EL APORTE DE DOCUMENTACION POR PARTE DE LA EMPRESA TRANSPORTADORA- RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL DEL SERVICIO.	INCUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL CONVENIO- SANCIONES LEGALES.	HACER LOS RESPECTIVOS CONTROLES EN LAS LLEGADAS DE LOS COLEGIOS - HACER CONTROL DE DOCUMENTACION CON LA POLICIA DE TRANSITO.	APLICAR LAS NORMAS DE TRANSPORTE ESCOLAR.
OFICINA SISBEN	SOLICITUD DE RETIRO DE UN HOGAR	Se verifica y se retira la persona siempre y cuando quien este haciendo la solicitud este dentro de la ficha familiar.	1. Se retire todo el nucleo , y existe alguien que se quede viviendo dentro del Municipio 2. Que su solicitud se retiro temporal de la EPS y no del Municipio	En el retiro de la persona de la ficha familiar	No ser focalizado para algún programa social		Verificar uno los re	SE EVITA EL RIESGO
	INCLUSION DE PERSONAS	Incluir personas que llegan nuevas al hogar	Que la persona no este viviendo en el hogar señalado	En la inclusión	cambiar la composición de núcleo familiar	Sanciones legales	Quien solicita la inclusión debe ser cabeza de familia	SE EVITA EL RIESGO
	ACTUALIZACION	Actualizar datos : cambio de registro a T.I. cambio de T.I. - cc.	Se debe solicitar copia del Documento para ingresar correctamente el número que corresponde	En el momento de realizar la actualización	error de digitación- no tener documento que corrobore el número	mala calidad de informacón	debe haber documento soporte	se evita el riesgo



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

PLANEACION MUNICIPAL	LICENCIAS DE CONSTRUCCION	SOLICITAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA APLICACION	QUE LA DOCUMENTACION RADICADA ESTE INCOMPLETA O NO SEA VERIFICADA	DOCUMENTACION O FIRMAS FALSAS	FALLA EN LA VERIFICACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA, POR DIFERENTES FACTORES COMO CONFIANZA EN LA INFORMACION O POR BENEFICIO PROPIO	SANCCIONES LAGA	LINEAMIENTOS NACIONALES, • VERIFICACION DE LA BASE DE DATOS DE PROFESIONALES INSCRITOS EN LA OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL ANTES DE RADICAR EL PROYECTO • SEGUIR LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT)	NO SE EVITA
	CERTIFICACION DE USO DE SUELOS	REALIZAR LA VERIFICACION PARA EMITIR EL CONCEPTO	NO EMITIR EL CONCEPTO REAL	ALTERAR LOS RESULTADOS	FALLAS EN LA VERIFICACION DE LA INFORMACION PARA DAR EL CONCEPTO	SANCCIONES LEGALES	REALIZAR VISITAS TECNICAS; LINEAMIENTOS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO	EVITAR Y REDUCIR
	RECURSOS GESTIONADOS POR BANCO DE PROYECTOS	GESTION DE RECURSOS PARA PROYECTOS DEL MUNICIPIO	REALIZAR INVERSION INCOMPLETA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS	LA MALA UTILIZACION DE LOS RECURSOS	FALLA EN LA SUPERVISION DEL MANEJO DE LOS RECURSOS	SANCCIONES LEGALES PERDIDA DE CONFIANZA DE LA COMUNIDAD HACIA LA ADMINISTRACION	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS – HERRAMIENTA IMPUESWTA POR EL GOBIERNO NACIONAL	EVITAR Y REDUCIR
	RECURSOS GESTIONADOS POR BANCO DE PROYECTOS	GESTION DE RECURSOS PARA PROYECTOS DEL MUNICIPIO	REALIZAR INVERSION INCOMPLETA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS	NO BENEFICIAR LA POBLACION INDICADA	FALLA EN LA SUPERVISION DEL MANEJO DE LOS RECURSOS	SANCCIONES LEGALES	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS – HERRAMIENTA IMPUESWTA POR EL GOBIERNO NACIONAL	EVITAR Y REDUCIR
	CONTRATOS DE OBRAS	EJECUCION DEL CONTRATO	NO DAR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TERMINOS PACTADOS	RETRAZO EN EL TIEMPO DE EJECUCION NO CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PACTADAS PARA LA REALIZACION DEL MISMO	FALLA EN LA SUPERVISION DE LA OBRA	SANCCIONES LEGALES	MAYOR PRESENCIA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOS DE LA OBRA	EVITAR Y REDUCIR
	ATENCION AL PUBLICO	ATENCIÓN PERSONALIZADA DE LA COMUNIDAD	NO ATENDER OPORTUNAMENTE A LA COMUNIDAD QUE ASISTE A LA OFICINA	AFLUENCIA MASIVA DE PUBLICO EN LA OFICINA	QUEJAS	CLIENTE INSATISFEC HO POR LA ATENCION OPORTUNA	MEJOR ATENCION A LA COMUNIDAD	REDUCIR Y REDUCIR
				TEMAS DE IMPORTANCIA SIN TRATAR	PROYECTOS	DERECHOS DE PETICION	ATENCION APORTUNA DEL PROFESIONAL DEL TEMA	
				INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD	TUTELAS	DESIGNAR FUNCIONES POR PATRTE DEL JEFE INMEDIATO		



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

TESORERIA	CAJA	RECAUDO DE INGRESOS	AFECTACION DE LA CEDULAS CATASTRALES PARA INFORMAR EL ESTADO REAL DEL PREDIO	NO SE TENGAN EL DATO REAL DEL ESTADO DE UN PREDIO	CONSIGNACIONES DIRECTAMENTE A LAS CUENTAS DEL MUNICIPIO Y NO EXISTE SOPORTE, NI CONTRIBUYENTE	LOS CONTRIBUYENTES CONSIGNAN EL VALOR DEL IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO Y NO INFORMAN OPORTUNAMENTE A LA TESORERIA	NO QUEDAN SOPORTES DE LAS ANULACIONES DE ESTOS RECIBOS - REQUERIMIENTO DE LOS ENTES DE CONTROL	1- SOLICITAR A LOS CONTRIBUYENTES CUANDO SOLICITEN INFORMACION SOBRE SUS ESTADOS DE CUENTA Y DESEAN CONSIGNAR DIRECTAMENTE EN LOS BANCOS, PARA QUE INFORMEN POR ALGUN MEDIO A LA TESORERIA YA SEA POR E-MAIL, FAX O PERSONALMENTE	evitar - reducir
	CAJA	RECAUDO DE INGRESOS	RECAUDO DE INGRESOS	PERDIDA O HURTO DE DINERO E INCLUSO AGRESIONES POR PARTE DE LOS	PERDIDA O HURTO DE DINERO E INCLUSO AGRESIONES POR PARTE DE LOS	EL MODULO DE RECAUDO NO CUENTA CON SEGURIDAD SUFICIENTE Y SE	SANCIONES LEGALES	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA DEPENDENCIA	evitar - reducir
	PRESUPUESTO	GENERACION DE CDP	AFECTACION DE RUBROS PRESUPUESTALES	NO SE TENGAN EL DATO REAL DEL ESTADO DE LOS RUBROS	EL PROGRAMA NO DESCARGA LOS MOVIENTOS REALIZADOS EN EL	PROBLEMAS TECNICOS DEL PROGRAMA	NO EXISTA EL DATO REAL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL	1- CONTRATAR EL SOPORTE TECNICO CON EL PROVEEDOR DEL PROGRAMA	evitar - reducir
	PRESUPUESTO	GENERACION DE CRP	AFECTACION DE RUBROS PRESUPUESTALES	NO SE TENGAN EL DATO REAL DEL ESTADO DE LOS RUBROS	EL PROGRAMA NO DESCARGA LOS MOVIENTOS REALIZADOS EN EL	PROBLEMAS TECNICOS DEL PROGRAMA	NO EXISTA EL DATO REAL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL	1- CONTRATAR EL SOPORTE TECNICO CON EL PROVEEDOR DEL PROGRAMA	evitar - reducir
	PRESUPUESTO	GENERACION DE CDP PARA SENTENCIAS JUDICIALES	EMITIR CDP PARA COMPROMISOS DENTRO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y CONCILIACIONES	NO CONTAR CON RECURSO PRESUPUESTALES Y NO DAR CUMPLIMIENTO	COMPROMISOS DENTRO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES Y NO SE CUENTEN CON	NO CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE MANERA OPORTUNA	SANCIONES LEGALES Y DISCIPLINARIAS	TENER EN CUENTA EL PRESUPUESTO DENTRO DE LAS SENTENCIAS O ACUERDO DE	evitar - reducir
TESORERIA	COBRO COACTIVO	Derechos de Petición, quejas y reclamos.	consultar y responder oficios oportunamente.	dejar vencer los terminos.	perdida de documentos, falta de atención del funcionario y no encontrar la información.	implementar programa para radicación de documentación . (gestion Documental y seguimientos internos)	sanciones legales	programas de gestion documental - tablas de retencion documental - controles al interior de la institucion.	evitar - reducir
	COBRO COACTIVO	FACTURAS Y PROCESOS DE COBRO COACTIVO	LA RESERVA CONFIDENCIALIDAD EN LOS PROCESOS DE COBRO Y EN EL SISTEMA	VIOLAR LA RESERVA DE LOS PROCESOS, Y DE LOS ESTADOS DE CUENTA.	DAR INFORMACION BAJO RESERVA.	FALTA DE PREVISION CON ARCHIVOS Y PERSONAL PARA LOGRAR MANTENER LA RESERVA.	SANCIONES LEGALES, DETRIMENTO PATRIMONIAL	QUE LA INFORMACION SEA MANEJADA, EN ESPACIOS MAS RESERVADOS Y CON POCOS FUNCIONARIOS.	evitar - reducir
	CAJA	RECAUDO DE INGRESOS	IMPRESIÓN DE LOS RECIBOS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y GENERALES	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN Y CONEXIÓN CON PROGRAMA	LOS RECIBOS ENVIADOS A IMPRESIÓN, NO SALGAN Y SI SE DESCARGEN EN EL SISTEMA	PROBLEMAS DE IMPRESIÓN O DE FLUIDO ELECTRICO	NO QUEDAN SOPORTES DE LAS ANULACIONES DE ESTOS RECIBOS - REQUERIMIENTO DE LOS ENTES DE CONTROL	1- REQUERIR EL PROVEEDOR DEL PROGRAMA 2- DEJAR ACTAS DE ACLARACION CUANDO SUCEDA EL EVENTO 3- PROCURAR EVITAR LA SITUACION	evitar - reducir



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

TESORERIA	NOMINA	GENERACION DE CERTIFICACIONES, LIQUIDACIONES, Y DEMAS INHERENTES A LA DEPENDENCIA	1. POR EL MANEJO DE CLAVES Y SEGURIDAD. 2. EXPOSICION DE DOCUMENTOS	ALTERACION DE VALORES POR OCURRENCIA EN BENEFICIO PROPIO	NO EXISTA EL DATO REAL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL	IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS SEGUROS, RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DEL USUARIO	SANCIONES DE LEY	1- ELABORACION DE COPIAS DE SEGURIDAD 2- EVITAR LA MANIPULACION DE DOCUMENTOS POR PERSONAL AJENO A LA DEPENDENCIA	evitar - reducir
	GIROS	CHEQUERAS Y TALONARIOS QUE SE MANEJAN LAS DIFERENTES CUENTAS APERTURADAS CON EL MUNICIPIO	GIROS DE RECURSOS PARA ATENDER CONVENIOS, CONTRATOS Y REQUERIMIENTOS EN GENERAL	PERDIDA O EXTRAVIO DE CHEQUERAS O TALONARIOS	ROBO - INCENDIO O INUNDACION	LA CAJA FUERTE CARECE SE MODERNIZACION DE LA SEGURIDAD	SANCIONES LEGALES	APLICAR CUIDADO Y BUEN RECAUDO DE LAS CHEQUERAS Y/O TALONARIOS Y MEJORAR LA SEGURIDAD DE LA CAJA FUERTE	evitar - reducir
	GIROS	DOCUMENTOS QUE SE MANEJAN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS TANTO FISICO COMO DIGITALES	CONTRATOS, CUENTAS,	VULNERABLES A ACTOS DE CORRUPCION EN BENEFICIO DE TERCEROS	ROBO - INCENDIO O INUNDACION	FALSIFICAR O ALTERAR DOCUMENTOS	SANCIONES LEGALES	IMPLEMENTACION DE PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - CONTROLES INTERNOS DE TESORERIA	evitar - reducir
	DESPACHO	PRESENTACION DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL	RENDIR INFORMES, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUALMENTE	PRESENTACION EXTEMPORANEA	LLEGA EXTEMPORANEAMENTE LA INFORMACION REQUERIDA A LAS DEMAS DEPENDENCIAS PARA RENDIR OPORTUNAMENTE	FALTA DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DE OTRAS DEPENDENCIAS EN LA ENTREGA DE INFORMACION	SANCIONES LEGALES	1- PRESENTAR CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE INFORMES POR PARTE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO 2- REQUERIR LAS DEPENDENCIAS	evitar - reducir
	DESPACHO	MANEJO DE PORTAL BANCARIO DE INTERNET	HACER TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS POR EL PORTAL BANCARIO	PERDIDA DE DINEROS	CLAVES QUE PUEDEN SER CLONADAS A TRAVES DE INTERNET	FALTA DE UN COMPUTADOR FIJO Y DE UNA DIRECCION IP FIJA, PARA EVITAR EL RIESGO DE HACER TRANSFERENCIAS DE OTRO LOGAR	SANCIONES LEGALES	ADQUIRIR UN COMPUTADOR FIJO PARA EL MANEJO VIRTUAL DE DINEROS	evitar - reducir
	CONTABILIDAD	RENDICION DE ESTADOS FINANCIEROS	ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS	INFORMACION SIN CONSOLIDAR	DIFERENCIAS EN LA CONCILIACIONES BANCARIAS	LA ENTREGA DE EXTRACTOS BANCARIOS NO ES OPORTUNA ANTE LA TESORERIA MUNICIPAL	SANCIONES LEGALES	SOLICITAR PORTAL VIRTUAL A TODAS LAS ENTIDAD BANCARIAS DONDE EL MUNICIPIO TENGA DEPOSITADO SUS RECURSOS	evitar - reducir



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

COMISARIA DE FAMILIA	ALIMENTOS	RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES.	DOCUMENTACION FALSA, NO TENER CLARIDAD DEL LUGAR DE RESIDENCIA	EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION QUE SE ESTA RECEPCIONANDO, PERDIDAD DE DOCUMENTACION	FALTA DE VERIFICACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, FALTA DE INFORMACION CLARA Y PRECISA	SANCIONES LEGALES	CONFIRMAR INFORMACION Y REALIZANDO SEGUIMIENTO, REALIZAR VISITA DOMICILIARIA Y AYUDA A DETERMINAR NECESIDADES	EVITAR, ASUMIR Y CONOCER
	CUSTODIA	RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	DOCUMENTACION FALSA, NO TENER CLARIDAD DEL LUGAR DE RESIDENCIA, ENGAÑO AL FUNCIONARIO	EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION QUE SE ESTA RECEPCIONANDO PERDIDAD DE DOCUMENTACION	FALTA DE VERIFICACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, FALTA DE INFORMACION CLARA Y PRECISA	SANCIONES LEGALES	CONFIRMAR INFORMACION Y REALIZANDO SEGUIMIENTO, REALIZAR VISITA DOMICILIARIA	EVITAR, ASUMIR Y CONOCER
	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD	RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	DOCUMENTACION FALSA, NO TENER CLARIDAD DEL LUGAR DE RESIDENCIA	EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION QUE SE ESTA RECEPCIONANDO PERDIDAD DE DOCUMENTACION	FALTA DE VERIFICACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, FALTA DE INFORMACION CLARA Y PRECISA	SANCIONES LEGALES	CONFIRMAR INFORMACION Y REALIZANDO SEGUIMIENTO, REALIZAR VISITA DOMICILIARIA Y AYUDA A DETERMINAR NECESIDADES	EVITAR, ASUMIR Y CONOCER
	ABUSO SEXUAL	RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	DOCUMENTACION FALSA, NO TENER CLARIDAD DEL LUGAR DE RESIDENCIA	EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION QUE SE ESTA RECEPCIONANDO, PERDIDAD DE DOCUMENTACION	FALTA DE VERIFICACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, FALTA DE INFORMACION CLARA Y PRECISA	SANCIONES LEGALES	CONFIRMAR INFORMACION Y REALIZANDO SEGUIMIENTO, REALIZAR VISITA DOMICILIARIA Y AYUDA A DETERMINAR NECESIDADES	EVITAR, ASUMIR Y CONOCER
	MALTRATO INFANTIL	RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	DOCUMENTACION FALSA, NO TENER CLARIDAD DEL LUGAR DE RESIDENCIA	EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION QUE SE ESTA RECEPCIONANDO, PERDIDAD DE DOCUMENTACION	FALTA DE VERIFICACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION, FALTA DE INFORMACION CLARA Y PRECISA	SANCIONES LEGALES	CONFIRMAR INFORMACION Y REALIZANDO SEGUIMIENTO, REALIZAR VISITA DOMICILIARIA Y AYUDA A DETERMINAR NECESIDADES	EVITAR, ASUMIR Y CONOCER
	CORESPONDENCIA	RECEPCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	PERDIDA	PERDIDA DEL DOCUMENTO	NO DAR TRAMITE A LA SOLICITUD	DERECHOS DE PETICION-TUTELAS	LIBRO RADICADOR Y FIRMA DE QUIEN RECIBE- CON HORA Y FECHA	EVITAR, ASUMIR Y CONOCER



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

SECRETARÍA DE SALUD,	Focalización de la población pobre no asegurada	Análisis de las necesidades, requisitos, estrategias, metas y objetivos a desarrollar para el establecimiento de planes operativos de inversión y estrategias	Inapropiada identificación de la población pobre y vulnerable no cubierta con subsidio a la demanda en el municipio	Información de la población pobre y vulnerable no cubierta con subsidio a la demanda irreal	Bajo cubrimiento de la población pobre y vulnerable	Reportar periódicamente la información. Realizar barridos semestralmente.	Diseñar y establecer estrategias de identificación de las necesidades acorde con las necesidades en los temas de Salud
	Control en los reportes de Salud pública por todos los actores del sistema.	Coordinación, trámite y control de salud pública	Inapropiada metodología de evaluación de prestadores de servicios y aseguradoras en planes, programas y proyectos de salud pública.	Metodologías ineficaces para la evaluación del servicio de prestadores de salud pública.	Falta de información en resultados de los programas desarrollados	Aplicar metodologías eficaces para la evaluación	Establecer planes y estrategias eficaces para la evaluación de prestadores de servicios de salud y aseguradoras
	Realizar acciones de mitigación de riesgos en vectores y Zoonosis que afecten la salud humana.	Identificación de los factores de riesgo y acciones de mitigación de los mismos	Inadecuada definición de factores de riesgos y de acciones de mitigación de riesgos que pueden afectar la salud humana, vectores y zoonosis.	Inadecuada definición de factores de riesgos y de acciones de mitigación de riesgos que pueden afectar la salud humana, vectores y zoonosis	Planes establecidos bajo diagnósticos de resultados irreal	En vectores se realiza solo en el área urbana y no existen estrategias para el control de zoonosis.	Que quienes desarrollan estas actividades sean vinculados directamente por el ente territorial ya que no existe compromiso suficiente para el desarrollo de estas actividades.
	Control a los prestadores y administradores de los servicios de salud	Vigilancia y control a prestadores de servicios de salud	Falta de planes para ejecutar actividades de búsqueda activa.	Recursos insuficiente para desarrollar labores de vigilancia y control de aseguramiento de entidades que prestan servicios de salud	- Poca vigilancia y control del sistema obligatoria de garantía de la calidad	Se realizan visitas periódicamente a las EPS-S FIPSS Se realizan reuniones con comunidad. Se realizan reuniones con los diferentes actores de los servicios de salud.	Elaborar programa para el desarrollo de las actividades que realizan los prestadores y administradores de servicios de salud
	Mayor cobertura en las acciones y actividades de Salud Pública mitigando los riesgos en la población	Acciones de Salud pública	Asignación Inadecuada de recursos técnicos y humanos para apoyar la gestión de salud pública.	Recursos escasos que apoyen la gestión en salud pública Municipal	- Ineficacia en los programas de salud pública por parte Escasos recursos para el desarrollo de actividades. Aumento de problemas de salud pública en el Municipio	Se diversan realizan actividades con el equipo PIC.	Gestionar el recurso necesario para el desarrollo de actividades de salud pública y sensibilización a todos los actores del municipio para que realicen las notificaciones y realicen seguimientos
	Reportes de información real por los actores del sistema de salud.	Recopilar información real y oportuna.	Baja calidad de la información de los reportantes.	Las unidades primarias de generación de datos entregan información de baja calidad para su análisis y trámite	Demora en el reporte de información al Ministerio de Protección Social y demás entes interesados	No se cuenta con sistema de información	Sensibilizar a los diferentes actores del municipio para invertir y crear buenos sistemas de información.
	Identificación de por los menos el 90% de la población con problemas de salud mental, ambiental y maltrato infantil	Sensibilizar a toda la comunidad y entidades en el levantamiento de las líneas bases de Salud mental, ambiental y maltrato infantil	Insuficiente supervisión de algunos problemas como salud mental, salud ambiental, infancia	La supervisión a los programas de salud no son suficientes por la falta de recursos para contratación de personal que realice esta actividad	Resultados poco efectivos de los programas de salud	Se realiza por parte del PIC en el programa de salud mental pero no es suficiente para determinar toda la población	Gestionar recursos, sensibilización a todos los actores del municipio que intervengan a estas acciones
	Cobertura al 100% en salud pública a la población	Aumentar cobertura en el municipio para la aplicación de las estrategias existentes en los programas de salud pública	Falta de voluntad política para consolidar programas de salud pública y estimación real de los presupuestos, acordes con las necesidades de la población.	Calculo de población pobre y vulnerable no cubierta con subsidio a la demanda irreal	- incumplimiento de programas en salud - Disminución en niveles de atención y prevención en	Existen los programas de Salud pública	Mayor gestión de recursos ante entidades locales y nacionales
	Tener recopilada toda la información a través de un sistema de información	Implementar un sistema de información para el registro de datos.	Falta de sistemas de información para consolidar datos, tener información real y oportuna	No existen recursos ni la voluntad para la sistematización de la información y contar con programas efectivos.	Poblacion sin identificar para realizar coberturas significativas en los programas de salud		Gestionar recursos para la compra e implementación de sistemas de información efectivos.
	Plan de capacitación	Capacitar al personal en todos los procesos de salud.	Falta del plan de capacitación y entrenamiento, enfocado a las necesidades del área.	No existe un plan de capacitación y formación elaborado a partir de la identificación de necesidades de los funcionarios y la comunidad.	- Desmotivación del personal - resultados poco efectivos de las actividades		Elaborar el plan de capacitación y formación institucional
Mejorar la oportunidad en la prestación de los servicios de salud.	Trabajo intersectorial con las EPS-	Falta de compromiso e interés por parte de las EPS-S para solucionar los problemas de salud de la población	No existe el personal comprometido para la resolución de los problemas de salud		Se realizan visitas a las EPS-S y reuniones periódicas	Sensibilizar a través de las asociaciones de usuarios que son los verdaderos dolientes de los usuarios de cada EPS-S para que ayuden a hacer el seguimiento a sus EPS-S.	



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

2. MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS:

Silvania cuenta con un Mapa de Riesgos por Procesos, donde los identifica, describe sus causas, los clasifica, los analiza y efectúa una Valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo de tales riesgos y establece sus indicadores.

Silvania cuenta con los siguientes medios externos.

Informativos, donde se divulgan los planes, programas y proyectos.

- a) Un Programa Radial denominado "Agenda municipal";
- b) Boletines de Prensa
- c) Un Puesto Rotativo de Información y Prensa;
- e) Un Chat Interactivo a través del Sitio Web;
- f) Un Buzón de Sugerencias.

Silvania cuenta con los siguientes medios internos informativos, donde se divulgan los planes, programas y proyectos Corporativos:

- a) Boletín Semanal "Pagina Web"
 - b) Carteleras
 - c) Consejos de Alta Dirección
 - d) Encuentros con las Comunidades.
- Para el año de 2013 se tiene en cada uno de los correos institucionales, el Estatuto Anticorrupción.
 - Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 en el Sitio Web principal de la Alcaldía municipal de Silvania enlace PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS se cuenta con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de esta entidad.
 - En el año de 2013 se publicará de manera continua una nota en el Sitio Web, la radio y en la Intranet de la entidad para la divulgación del enlace por medio del cual se puede presentar las denuncias.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

- Aplicación del Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura, cuyo objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado".
- Aplicación del Decreto 4632 de 2011 "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones", en lo referente a la creación y puesta en marcha de la Comisión Corporativa Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.
- Tomar medidas preventivas y reactivas del hombre y de los sistemas tecnológicos que permitan proteger y resguardar la información, buscando mantener la confidencialidad e integridad en los mismos. Comenzar el proceso de encriptar la información final de la entidad y la enviada a terceros; ésta última debe acompañarse de la firma digital y en formato PDF.
- Establecimiento de mayor seguridad en el desarrollo de los aplicativos para evitar la manipulación de los mismos. Para garantizar la seguridad de las bases de Datos se deben asignar protocolos de seguridad y a los usuarios finales crearles diferentes perfiles de acceso, de tal forma que solo el administrador pueda tener control en las mismas.
- Adoptar un Manual de Protocolos de Seguridad que rijan las Tecnologías de Información y Comunicación institucionales.
- Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse dará traslado de las mismas a la Procuraduría General de la Nación y a los demás Organismos de Control.
- Aplicación del decreto 4326 de 2011. Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011".



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

- Aplicación del Decreto 4567 de 2011, sobre la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción con transparencia, aplicando en los procesos de vinculación la evaluación de las competencias de los candidatos.
- Declaración de Buen Gobierno y Gestión Pública Efectiva a través del código de Buen gobierno de nuestra Entidad.
- Audiencias Públicas en los Procesos de contratación para permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
- Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas en aras de que el ciudadano pueda opinar acerca de la gestión que se realiza por parte de la Administración Municipal.
- Veedurías ciudadanas: Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
- Buzón de quejas y reclamos: Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario o Dependencia de la Administración Municipal. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los diferentes temas de interés general.
- Responder las Acciones de tutela en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.
- Responder los Derechos de petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
- La Alcaldía Municipal de Sylvania, promocionará la cultura de la legalidad, tanto al interior como al exterior de la entidad.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

- Propiciar la coordinación interinstitucional en la lucha contra la corrupción.
- Establecer un Sistema de monitoreo del cumplimiento de normas anticorrupción.
- Fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dando claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; incorporando en los pliegos de condiciones la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.
- La Biblioteca forma parte del portafolio de servicios de la Administración Municipal, construye y divulga la memoria institucional de publicaciones, facilita la consulta de material bibliográfico y ofrece orientación y asesoría personalizada en temas misionales generales y de normatividad.

3. ESTRATEGIAS ANTI-TRAMITES:

En razón al cumplimiento del decreto ley 019 de 2012 la Administración Municipal de Silvania viene realizando ciertas acciones en compañía del DAFP y el Ministerio de las TIC.

Dichas acciones tienen que ver, por un lado, con el registro de trámites de la entidad en la Plataforma SUIT (Sistema Único de Información y Trámites) para ser aprobados por el DAFP y posteriormente publicados en el PEC (Portal del Estado Colombiano).

Hasta el momento se cuenta con el inventario de trámites de la Alcaldía, con un total de *** trámites de los cuales 7 están ya publicados en el PEC.

Los 7 trámites publicados en el PEC son:

1. Encuesta del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN en Silvania
2. Actualización de datos de identificación de personas registradas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN en Silvania



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

3. Retiro de personas de la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales SISBEN en Silvania
4. Retiro de un hogar de la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales SISBEN en Silvania
5. Activación del Cupo de Afiliación del Régimen Subsidiado en Silvania
6. Inclusión de personas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN en Silvania.
7. [Impuesto predial unificado en Silvania](#)

De acuerdo a esto y teniendo ya el inventario, para el 2013 se planea seguir con el registro en el SUIT para que, según lo establecido por la ley 962 de 2005, cumplamos con este único instrumento de difusión de los requisitos que exige la administración pública para la realización de trámites que ofrece la entidad.

Por otra parte, existen 4 trámites escogidos por la Administración Municipal de Silvania para ser implementados en Línea mediante la herramienta (METALOGO) proveída por el Ministerio de las TIC. Para el uso de este servicio estamos a la espera de capacitaciones para aprender a utilizarlo y socializarlo con la comunidad para que ellos empiecen a realizar sus trámites en línea desde cualquier lugar y no tengan que movilizarse hasta las instalaciones de la Alcaldía para obtener los servicios que requieren.

Los cuatro trámites mencionados son:

1. Licencia para Publicidad Visual Exterior.
2. Licencia de Construcción.
3. Certificado de Estratificación.
4. Concepto de Uso de Suelo.

De estos 4 ya se encuentran 3 en el SUIT en fase de edición a la espera de reunir la información necesaria para enviarlos al DAFP para aprobación.

Se espera que en este 2013 empiece a funcionar correctamente la herramienta METALOGO para poder empezar a utilizarla con los 4 trámites en línea.

PROYECTADO:



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

Para el año 2013 se pretende:

1. Registrar los trámites que ofrece la Alcaldía Municipal de Silvania en el SUIIT.
2. Realizar con los funcionarios de la Administración y después con la ciudadanía el proceso de implementación de la herramienta de transacción METALOGO con los 4 trámites escogidos para ejecutar en línea, esto de acuerdo a las capacitaciones que nos ofrezca el Ministerio de las TIC para tal fin.
3. Publicar en la página web de la entidad formularios y formatos que se exigen para algunos trámites, de manera que puedan ser descargados por el ciudadano para su diligenciamiento.

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO:

La Administración Municipal en su propósito de mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, ha desarrollado diferentes estrategias que permiten dar cumplimiento a lo establecido por la ley.

En razón a lo anterior se dio inicio a la elaboración de informes trimestrales de quejas y reclamos con el fin de mejorar el servicio que presta la entidad, racionalizar el uso de los recursos y hacer más participativa la gestión pública basados Ley 190 de 1995 - artículo 54, Decreto 2232 de 1995 - artículo 9.

Existen además a disposición de los ciudadanos información respecto a los horarios de atención y ubicación de las diferente dependencias.

Se permite el acceso de perros guía, sillas de ruedas, bastones y demás elementos o ayudas necesarias, por parte de las personas que presenten dificultad o limitación para su movilidad y desplazamiento. Con base en el Decreto 1538 de 2009 - artículo 9.

Disponemos de un servicio sanitario accesible para los ciudadanos de acuerdo a los establecido en el Decreto 1538 de 2009 - artículo 9.

Se garantiza la atención presencial al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, distribuidas en horarios que satisfacen las necesidades del servicio dando cumplimiento a la Ley 1437 de 2011 - artículo 7.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

Se da prelación a la atención presencial a las personas en situación de discapacidad, según Decreto 1122 - artículo 11.

5. MECANISMOS DE INTERACCION Y ATENCION VIRTUAL AL CIUDADANO

Es importante resaltar que han estado utilizando diferentes mecanismos de interacción virtual con el ciudadano; a través de la página web se han publicado foros, encuestas y chat.

El año anterior fueron publicados 2 foros, el primero con el tema “¿Cómo actuar con el gobierno local a través de internet?” con un diagnóstico de 46 visitas y una (1) participación mediante comentario. El segundo foro publicado a la comunidad fue con el tema “Resultados de Buenas Prácticas Agropecuarias”, éste fue abierto como parte de la actividad del “Proyecto Piloto de rendición de cuentas mediante herramientas de interacción virtual”, motivo por el cual tuvo una mayor participación ya que se convocó a la comunidad en varias ocasiones a través de las redes sociales oficiales y también de manera telefónica a algunos líderes de la comunidad para que asistieran a un espacio donde se les explicaría cómo utilizar estos medios virtuales y donde se les ayudó también a formular sus preguntas para que ellos aprendieran a usar la herramienta de Foros ubicada en la página web. A la convocatoria asistieron algunos líderes pertenecientes a las juntas de acción comunal del municipio y allí en compañía del delegado del Ministerio TIC se les realizó una pequeña capacitación práctica; el resultado de las acciones empleadas para el desarrollo de éste ejercicio fue, en el caso del foro, 125 visitas y 20 participaciones por medio de comentarios y formulación de inquietudes sobre el tema del foro, la mayoría de estas participaciones se hicieron con la orientación del delegado del Ministerio y fueron resueltas una a una por personal experto de la Oficina de la Umata con la orientación de la coordinadora de Gobierno en Línea del Municipio.

En cuanto a las Encuestas se han publicado algunas, que si bien no han contado con intervención masiva, sí se puede destacar la participación considerable de la gente, teniendo en cuenta que estos mecanismos no son muy utilizados en el municipio.



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

Así mismo, El chat de la página web está configurado para un día a la semana, el día escogido es el jueves, este día está abierto el chat para la participación de la ciudadanía en horario de 8:30 a.m. a 12 m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. pero en lo que va del año no se ha logrado la participación de la comunidad, no han accedido a ésta herramienta. Solamente el año anterior en el día que se convocó a la comunidad para el desarrollo del “Proyecto Piloto de rendición de cuentas mediante herramientas de interacción virtual”, tuvo alguna participación, pues a través de ese medio se estuvieron resolviendo dudas referentes a los resultados de las Buenas Prácticas Agropecuarias; la actividad estuvo orientada por el delegado del Ministerio TIC y las dudas fueron resueltas por el experto de la Umata; de éste modo ese día participaron 3 personas en el chat por un periodo aproximado de una (1) hora.

De igual manera se utilizan mecanismos de atención mediante la página web directamente en los links de contáctenos y Quejas y Reclamos donde los ciudadanos pueden dejar sus peticiones y estas son resueltas a la mayor brevedad posible. Respecto a estos mecanismos de atención hay que resaltar el incremento en la participación de los ciudadanos, pues se han registrado, desde el mes de febrero hasta mediados del mes de abril del 2013, 18 solicitudes y 15 quejas y reclamos a los que se les ha dado su correspondiente respuesta, frente a 12 y 7 respectivamente, registrados en el mismo periodo del año 2012.

Adicionalmente al correo electrónico de contáctenos@silvania-cundinamarca.gov.co llegan constantemente peticiones, generalmente de personas que son de Silvania pero se encuentran fuera del municipio, a las que también se les hace el correspondiente trámite de solución. En este sentido, desde el mes de febrero hasta mitad de abril del presente año se ha dado respuesta a 12 solicitudes mediante el correo antes mencionado es de aclarar que a través de los demás correos institucionales también se desarrolla este mecanismo de atención al ciudadano.

PROYECTADO:

Para el año 2013 se pretende:

1. Poner en funcionamiento la oficina o ventanilla única para la recepción de documentos, solicitudes y atención de requerimientos que impliquen la presencia del ciudadano. (Decreto 1122 de 1999 - artículos 13 y 31)



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

2. Poner en funcionamiento línea telefónica de forma permanente para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y consultas por parte de la ciudadanía. (Decreto 1122 de 1999 - artículo 31)
3. Publicar en la página web de la entidad formularios y formatos que se exigen para algunos trámites, de manera que puedan ser descargados por el ciudadano para su diligenciamiento.
4. Continuar con los mecanismos de interacción virtual como son foros, encuestas, chat.
5. Teniendo en cuenta la ley 1437 de 2011 en sus artículos 7 y 8, la Administración Municipal pondrá a disposición de la ciudadanía en un lugar visible la información actualizada respecto a los Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos, procedimientos tramites y servicios de la Entidad, requisitos para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones y ejercer sus derechos.
6. Capacitar permanentemente a los servidores públicos encargados de la orientación y atención al ciudadano. (Ley 1437 de 2011 - artículo 9, Ley 734 de 2002 - artículo 33)
7. Seguir dando respuesta oportuna a solicitudes, quejas y reclamos que se registran en los links dispuestos en la página web exclusivamente para ello y también los que llegan al correo de contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co.
8. Disponer de un sistema de turnos que permita la atención ordenada y prioritaria de los requerimientos de los ciudadanos. (Ley 1437 de 2011 - artículo 7).
9. Contar con puertas de acceso que abran hacia el exterior o en ambos sentidos. (Decreto 1538 de 2005 - artículo 9)

WILLIAM MAHECHA SASIPA
Alcalde



“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

S E C R E T A R I A D E G O B I E R N O	TALENTO HUMANO	SELECCIÓN DE PERSONAL	DOCUMENTACION FALSA	EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION DE EXPERIENCIA Y FISCALES	FALTA VERIFICACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA	SANCIONES LEGALES	CONFIRMAR INFORMACION	EVITAR
	TALENTO HUMANO	BIENESTAR LABORAL	CAPACITACIONES	NO CUMPLIR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS DE LAS NECESIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y DE LA	NO DAR CUMPLIMIENTO EN LAS LABORES DIARIAS	DESCONOCIMIENTO	DETERMINAR LA NECESIDAD	CONOCIMIENTO
	COMITÉ DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	PRIORIZAR NECESIDADES DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE POLICIA	NO CUMPLIR LAS NECESIDADES	SUMINISTROS	FALTA DE PRESUPUESTO	INCONFORMISMO DE LAS ENTIDADES	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	EVITAR
	COMITÉ TERRITORIAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA	DESPLAZADOS Y VICTIMAS DE OTROS DELITOS	NO TENER CLARIDAD DE LAS FAMILIAS AFECTADAS	EN LA BASE DE DATOS SE TIENE	FALTA DE INFORMACION CLARA Y PRECISA	NO OTORGAMIENTO DE AYUDAS	CARACTERIZACION	CONOCIMIENTO
	RECUPERACION DE ESPACIO PUBLICO	RECUPERACION	PERDIDA DE AUTORIDAD	EN LA APLICACIÓN DE LA NORMA	DESCONOCIMIENTO DE LA LEY	INCONFORMISMO DE LA COMUNIDAD	SENSIBILIZACIÓN	CONOCIMIENTO DE LA LEY
	CORRESPONDENCIA	RECEPCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	PERDIDA	PERDIDA DEL DOCUMENTO	NO DAR TRAMITE A LA SOLICITUD	DERECHOS DE PETICION-TUTELAS	LIBRO RADICADOR Y FIRMA DE QUIEN RECIBE - CON HORA Y FECHA	EVITAR