	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 1 de 39	

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.



1

2020



email: alcaldia@busbanza-boyaca.gov.co
contactenos@busbanza-boyaca.gov.co



314 294 1258
317 642 0260



Palacio Municipal
Carrera 3 No. 3 - 32

Contenido

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA.....	4
1.1. MISION.....	4
1.2. VISION.....	4
1.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	4
1.4. VALORES INSTITUCIONALES.....	5
1.5. VALORES DE LOS FUNCIONARIOS.....	6
2. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION.....	7
2.1. OBJETIVO GENERAL:.....	7
2.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	7
2.2. ALCANCE.....	8
2.3. MARCO LEGAL:.....	8
2.4. TERMINOS Y DEFINICIONES:.....	10
2.5. METODOLOGIA APLICADA.....	12
2.6. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO:.....	13
2.6.1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO EXTERNO:.....	13
2.6.2. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO INTERNO.....	14
2.6.3. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL PROCESO.....	14
2.7. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	16
2.7.1. ANÁLISIS DEL RIESGO ASPECTOS A TENER EN CUENTA.....	17
2.8. VALORACION DEL RIESGO.....	20
2.9. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES.....	22



2.9 MAPA DE RIESGOS:25

2.10. MONITOREO Y REVISION.....28

3. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES29



4. RENDICION DE CUENTAS.30

5. ATENCION DEL CIUDADANO.32

6. MECANISMOS PARA LA TRASNPRENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.
33

7. ACTIVIDADES ADICIONALES.....34



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 4 de 39	

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA.

1.1. MISION.

SATISFACER NECESIDADES, SOLUCIONAR PROBLEMAS, GARANTIZAR DERECHOS, A TODA LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZA, EN PRO DE MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, GESTIONANDO RACIONALMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, FISICOS, TECNICOS, TECNOLOGICOS, FINANCIEROS Y AMBIENTALES QUE PERMITAN ALCANZAR UN VERDADERO DESARROLLO SOSTENIBLE.



1.2. VISION.

AL AÑO 2024, BUSBANZA SERA UN MUNICIPIO DE LOS MEJORES ESTANDARES DE CALIDAD DE VIDA DE LA REGION, EL DEPARTAMENTO Y EL PAIS, DONDE SE DESARROLLA SOSTENIBLEMENTE, CON EQUIDAD Y EN ESPECIAL CON MEJORES NIVELES DE INGRESOS PARA TODOS, PORQUE BUSBANZA RENACE.

1.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

Para la administración de la Alcaldía de Busbanzá los recursos públicos son sagrados, por lo tanto se hace uso racional de los mismos en pro de mejorar la calidad de vida de los habitantes.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 5 de 39	

Para la administración de la Alcaldía de Busbanzá prima el interés general al particular.

Para la administración de la Alcaldía de Busbanzá es prioridad dar cumplimiento al artículo 209 de la Constitución Política de Colombia

“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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”

5



1.4. VALORES INSTITUCIONALES.

JUSTICIA. La administración del Municipio de Busbanzá realiza su gestión de una forma justa, dando a cada quien lo que le corresponde, sin importar ninguna condición del ser humano.

SOLIDARIDAD. La administración del Municipio de Busbanzá realiza su gestión de una forma solidaria, dando ayuda, protección, y respaldo en especial al más necesitado.

HONESTIDAD. La administración del Municipio de Busbanzá a través de sus funcionarios realiza las gestiones de una forma honesta, se actúa de forma



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 6 de 39	

decente, justa, con honradez, sincera con pudor donde prevalece la dignidad del ser humano.

DILIGENCIA. La administración del Municipio de Busbanzá a través de sus funcionarios realiza la gestión de una forma eficiente, con alto grado de concentración que permita en el menor tiempo posible generar los resultados esperados.

TRANSPARENCIA: La administración del Municipio de Busbanzá a través de sus funcionarios realiza la gestión de una forma transparente, todas las acciones se publican y garantizan la participación ciudadana.



1.5. VALORES DE LOS FUNCIONARIOS.

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 7 de 39	

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION.



2.1. OBJETIVO GENERAL:

Realizar una gestión adecuada de los riesgos de corrupción, para que la Administración Municipal cumpla con su misión, visión y los fines del estado.

2.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Facilitar el logro de los objetivos.
- Reducir la incertidumbre.
- Planear estratégicamente con mayor efectividad.
- Identificar los riesgos para minimizarlos.
- Reconocer oportunidades para obtener ganancias y reducir pérdidas.
- Mejorar el desempeño en general de la Gerencia, generando valor agregado para los usuarios.
- Tomar decisiones estratégicas, operacionales de acuerdo a la información que se genera.
- Mejorar la eficiencia operacional.
- Optimizar la eficiencia operacional y la sostenibilidad, proteger y mejorar los activos, además de la imagen de la organización.
- Generar mayor transparencia para la toma de decisiones.



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 8 de 39	

- Mejorar la prevención de pérdidas de la gestión de los incidentes.
- Mejorar los controles.
- Fortalecer la mejora continua de los procesos.

2.2. ALCANCE.

Aplica a todos los procesos que se adelantan en la Municipio de Busbanza.

2.3. MARCO LEGAL:

Ley 87 de 1993.

Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011). Artículo 2 Objetivos del control interno: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.

Ley 489 de 1998.



Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.

Decreto 2145 de 1999

Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 del 2000 y por el Art. 8°. de la ley 1474 de 2011)

Directiva Presidencial 09 de 1999.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 9 de 39	

Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción

Decreto 2593 del 2000

Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.

Decreto 1537 de 2001.

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. El párrafo del Artículo 4º señala los objetivos del sistema de control interno (...) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones (...) y en su Artículo 3º establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) que se enmarca en cinco tópicos (...) valoración de riesgos. Así mismo establece en su Artículo 4º la administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas



Decreto 1599 de 2005.

Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano y se presenta el anexo técnico del MECI 1000:2005. 1.3 Componentes de administración del riesgo.

Decreto 4885 de 2009

Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009. Numeral 4.1 Requisitos generales literal g) “establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad; cuando un riesgo se materializa es necesario tomar acciones correctivas para evitar o disminuir



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 10 de 39	

la probabilidad de que vuelva a suceder". Este decreto aclara la importancia de la Administración del riesgo en el Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades.

Ley 1474 de 2011.

Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

2.4. TERMINOS Y DEFINICIONES:

Administración de riesgos: Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales



Ambiente: Es la interrelación de los componentes sociales, económicos y naturales.

Auditoría Interna de Gestión: Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la Entidad y en el manejo de los recursos.

Contexto de riesgo interno: Ámbito de la gestión del riesgo que contempla los factores internos que inciden en el desempeño de los procesos de la entidad

Contexto de riesgo específico: Ámbito de la gestión del riesgo que contempla los factores tanto internos como externos que inciden en la operación del proceso en escenarios específicos que requieran seguimiento



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 11 de 39	

por parte de la entidad, tales como los proyectos de inversión, los contratos y la calidad de los servicios.

Corrupción: Corresponde al uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.



Mapa de riesgos: Representación gráfica de la ubicación de los riesgos en cada nivel de criticidad, a partir de la calificación de la zona de riesgo residual.

Matriz de Riesgos: Documento en el cual se refleja el desarrollo de las etapas de identificación, análisis, valoración de los riesgos de la entidad, y se asocia el plan de tratamiento correspondiente.

Partes interesadas: Personas u organizaciones que son o pueden ser afectadas por una decisión o actividad de la entidad.

Participación Ciudadana: Derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de dialogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana,



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 12 de 39	

equidad, diversidad, incidencia. Que inciden en el cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad

Pérdida: Consecuencia negativa que trae consigo un evento.

Principios de la Función Administrativa: La función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplican, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.



Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Sistema Integrado de Gestión (SIG): Conjunto de elementos que tienen como finalidad orientar, fortalecer, direccionar y alinear los sistemas de gestión de manera conjunta con la dirección estratégica de la entidad, con el fin de garantizar eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en la gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Subsistema de gestión del riesgo: Componente del Sistema Integrado de Gestión que integra la cultura, los procesos y las estructuras dirigidas a administrar los efectos adversos de los riesgos a la que se encuentra expuesta la gestión de la entidad.

2.5. METODOLOGIA APLICADA



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 13 de 39	

Para el caso de Alcaldía Municipal de Busbanzá se tiene en cuenta la Metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PASO 1. DEFINIR LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO.

Para Alcaldía Municipal de Busbanzá, para cualquier decisión dentro de los procesos administrativos se debe realizar la evaluación de los riesgos, como un principio de eficiencia en la ejecución de los recursos y para garantizar que se cumpla la misión y visión institucional, para la cual se debe seguir la guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PASO 2. IDENTIFICACION DEL RIESGO.



En esta etapa se deben establecer las fuentes o factores de riesgo, los eventos o riesgos, sus causas y sus consecuencias. Para el análisis se pueden involucrar datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas y las necesidades de las partes involucradas. (NTC ISO31000, Numeral 2.15).

2.6. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO:

Definición de los parámetros internos y externos que se han de tomar en consideración para la administración del riesgo. (NTC ISO31000, Numeral 2.9). Se debe establecer el contexto interno, externo de la entidad y el contexto del proceso.

2.6.1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO EXTERNO:

Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad. Se pueden considerar factores como:

	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 14 de 39	

Políticos

Sociales y Culturales

Legales y reglamentarios

Tecnológicos

Financieros

Económicos

2.6.2. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO INTERNO

Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos. Se pueden considerar factores como:

Estructura Organizacional

Funciones y Responsabilidades

Políticas, Objetivos y Estrategias implementadas

Recursos y Conocimientos con que se cuenta (personas, procesos, sistemas, tecnología)

Relaciones con las partes involucradas

Cultura Organizacional

14



2.6.3. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL PROCESO

Se determinan las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones. Se pueden considerar factores como:

Objetivo del proceso

Alcance del proceso



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 15 de 39	

Interrelación con otros procesos

Procedimientos asociados



Responsables del proceso

FACTORES PARA CADA CATEGORÍA DEL CONTEXTO

Contexto externo	<p>ECONÓMICOS Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia</p> <p>POLÍTICOS: Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación. SOCIALES: Demografía, responsabilidad social, orden público.</p> <p>TECNOLÓGICOS: Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno en línea.</p> <p>MEDIOAMBIENTALES: Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.</p> <p>COMUNICACIÓN EXTERNA: Mecanismos utilizados para entrar en contacto con los usuarios o usuarios, canales establecidos para que el mismo se comunique con la entidad</p>
Contexto interno	<p>FINANCIEROS: Presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada.</p> <p>PERSONAL: Competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional.</p> <p>PROCESOS: Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento.</p> <p>TECNOLOGÍA: Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información.</p> <p>ESTRATÉGICOS: Direccionamiento estratégico, planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo.</p> <p>COMUNICACIÓN INTERNA: Canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones</p>
Contexto del proceso	<p>DISEÑO DEL PROCESO: Claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso.</p> <p>INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS: Relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes.</p> <p>TRANSVERSALIDAD: Procesos que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos de la entidad.</p> <p>PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS: Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos.</p> <p>RESPONSABLES DEL PROCESO: Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso.</p>

15



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 16 de 39	

	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS: Efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos
--	--

2.7. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.

La identificación del riesgo se realiza determinando las causas, con base en el contexto interno, externo y del proceso ya analizado para la entidad, y que pueden afectar el logro de los objetivos. Algunas causas externas no controlables por la entidad se podrán evidenciar en el análisis de contexto correspondiente, para ser tenidas en cuenta en el análisis y valoración del riesgo.

A partir de este levantamiento de causas se procederá a identificar el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso, es necesario referirse a sus características o las formas en que se observa o manifiesta. En este caso es posible hacer una corta descripción del riesgo dentro de la identificación, o bien abrir una columna adicional donde se realice dicha descripción, cada entidad determinará si lo incorpora o no, de acuerdo con sus necesidades de ampliación o comprensión del riesgo.

Pregúntese:

¿QUE PUEDE SUCEDER?

¿COMO PUEDE SUCEDER?



¿CUANDO PUEDE SUCEDER?

¿QUE CONSECUENCIAS TENDRIA SI SE MATERIALIZA EL RIESGO?

PASO 3 VALORACION DEL RIESGO.

Establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de consecuencias o impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inicial (RIESGO INHERENTE).



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 17 de 39	

2.7.1. ANÁLISIS DEL RIESGO ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de consecuencias o impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inicial (RIESGO INHERENTE).

DETERMINAR PROBABILIDAD

Nivel	Descriptor	Descripción	Frecuencia.
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de una vez al año
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos una vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos una vez en los últimos dos años.
2	Improbable.	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos una vez en los últimos cinco años
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en los últimos cinco años.



17

IMPACTO.

Bajo el criterio de Impacto, el riesgo se debe medir a partir de las siguientes especificaciones, contenidas en la tabla de impactos o consecuencias definida en la política de riesgos institucional:

Niveles para calificar el impacto	Impacto(consecuencias) Cuantitativo	Impacto (consecuencias) Cualitativo.
	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor =50% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad =50%. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días. - Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 18 de 39	

CATASTROFICO	<ul style="list-style-type: none"> - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor =50% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor =50% del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados.
MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor =20% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad =20%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor =20% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor =20% del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días. - Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. - Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o usuarios.
MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> -Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor =5% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad =10%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor =5% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor =5% del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. - Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. - Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o usuarios.

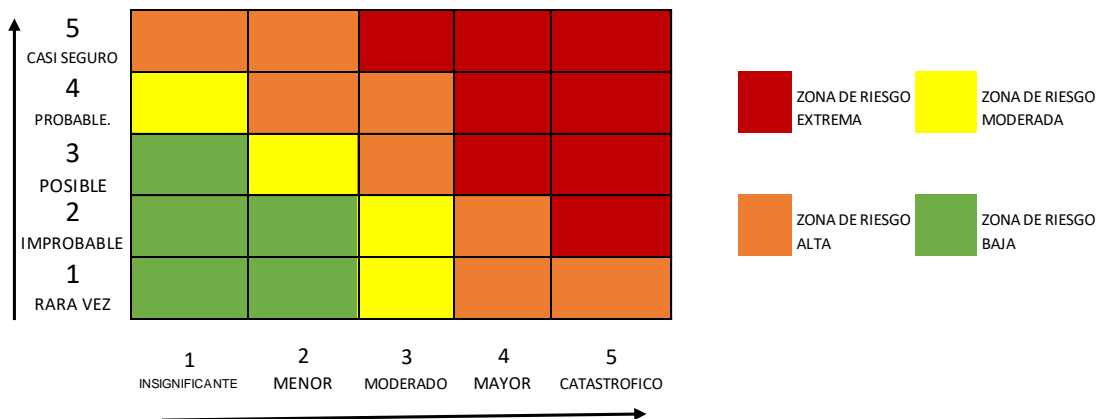


	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 19 de 39	

		- Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.
MENOR	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor =1% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad =5%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor =1% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor =1%del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican Investigaciones internas disciplinarias. - Imagen institucional afectada localmente por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o usuarios.
INSIGNIFICANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor =0,5% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad =1%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor =0,5% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor =0,5%del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> No hay interrupción de las operaciones de la entidad. - No se generan sanciones económicas o administrativas. - No se afecta la imagen institucional de forma significativa.

Para estimar el nivel de riesgo inicial los valores determinados para la probabilidad y el impacto o consecuencias se cruzan en la siguiente matriz de riesgo, con el fin de determinar la zona de riesgo en la cual se ubica el riesgo identificado. Este primer análisis del riesgo se denomina Riesgo Inherente y se define como aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones por parte de la Dirección para modificar su probabilidad o impacto





2.8. VALORACION DEL RIESGO.

Se busca confrontar los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final (RIESGO RESIDUAL)



ACCIONES FUNDAMENTALES PARA VALORAR EL RIESGO.

IDENTIFICAR CONTROLES EXISTENTES.

POSIBLES CONTROLES.

POLITICAS CLARAS APLICADAS.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD: VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 21 de 39	

Políticas claras aplicadas
 Seguimiento del plan estratégico operativo
 Indicadores de gestión.
 Seguimiento a cronograma.
 Informes de gestión.



CONCILIACIONES.

Conciliaciones
 Consecutivos
 Verificación de firmas.
 Listada de chequeo.
 Registro Controlado
 Segregación de Funciones.
 Niveles de autorización
 Custodia apropiada.
 Procedimientos formales aplicados.
 Pólizas.
 Seguridad física.
 Contingencias y respaldo.
 Personal capacitado.
 Aseguramiento y calidad.

NORMAS CLARAS Y APLICADAS.

Normas claras y aplicadas.



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 22 de 39	

Control de Términos.

2.9. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES.

La valoración del riesgo requiere de una evaluación de los controles que implican:

DETERMINAR SU NATURALEZA.

Sirve para identificar si es un control de tipo preventivo, correctivo, predictivos, para la cual se debe tener en cuenta lo siguiente.

CONTROLES PREVENTIVOS:

Evitan que un evento suceda, dentro de este están controles de tipo detectivo, los cuales permiten registrar un evento después de que ha sucedido.

CONTROLES CORRECTIVOS:

Estos no prevén que un evento suceda, pero permiten enfrentar la situación una vez se ha presentado,

a. DETERMIAR SI LOS CONTROLES ESTÁN DOCUMENTADOS.

22



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 23 de 39	

Determina la forma en que lleva el control, quien es el responsable, periodicidad para su ejecución, determinara las evidencias que van a respaldar la ejecución del mismo.

b. ESTABLECER SI EL CONTROL ES AUTOMATICO O MANUAL.

CONTROLES AUTOMATICOS.

Utiliza herramientas tecnológicas, Software, sistemas de seguridad con escáner.

CONTROLES MANUALES:

Políticas de operación, autorizaciones a través de firmas, comunicación vía correo electrónico, archivos físicos, listas de chequeo, controles de seguridad.



c. DETERMINAR SI LOS CONTROLES SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD Y SI HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO.

23

ANALISIS Y EVALUACION DE CONTROLES.

Descripción del control	Criterios de Evaluación	Evaluación		Observaciones
		SI	NO	
Describe el control determinado para el riesgo identificado.	¿El control previene la materialización del riesgo(probabilidad)	N/A	N/A	Este criterio no puntúa, es relevante determinar si el controles es preventivo (probabilidad) o es correctivo (Impacto)
	¿El control permite enfrentar la situación en caso de materialización(Afecta impacto)			
	¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15	0	



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 24 de 39	

¿Están definidos los responsables de la ejecución del control y seguimiento?.	5	0	
¿El control es automático?	15	0	
¿El control es Manual?	10	0	
¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15	0	
¿Se cuentan con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10	0	
¿En el tiempo que lleva a demostrado ser efectiva?	30	0	
TOTAL	100	0	



Rango de calificación de los controles.	Dependiendo si el control afecta probabilidad o impacto, desplaza en la matriz de evaluación del riesgo así: En probabilidad avanza hacia abajo, en impacto avanza hacia arriba.
Entre 0-50	0
Entre 51-75	1
Entre 76-100	2

Para implementar los controles es necesario hacer evaluaciones de costos – beneficio, debe entonces tenerse en cuenta aspectos como:

Viabilidad Jurídica: es decir que el control no vaya en contra de la ley.

Viabilidad Técnica e Institucional: Es decir la capacidad que tiene la institución para mantener un control de tipo tecnológico.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 25 de 39	

Riesgo residual: es el riesgo que puede quedar después de que estén implementados los controles.

2.9 MAPA DE RIESGOS:

El mapa de riesgos es una representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa.

Como producto final se obtienen:

Mapa Institucional de Riesgos.

Contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad, se alimentan con cada uno de los riesgos residuales altos o Extremos de cada uno de los procesos que pueden afectar el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad. En este mapa deberán incluir los riesgos identificados como posibles actos de corrupción en cumplimiento del artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

Mapa de Riesgos por proceso:

Recoge los riesgos identificados para cada uno de los procesos, los cuales pueden afectar el logro de sus objetivos.





	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 26 de 39	

		PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	fecha De Inicio	Fecha Programada	
Subcomponente/ proceso 1 Política de administración de riesgos	1.1 Actualizar la Política de Riesgos incluyendo riesgos de daño antijurico y continuidad, riesgos de seguridad digital	Política riesgos actualizada	Apoyo Sistema de Control Interno	1/04/2020	30/06/2020	
	1.2 Socializar la politica de administración del riesgo	Capacitación	Apoyo Sistema de Control Interno	1/02/2020	30/04/2020	
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el mapa de riesgos teniendo en cuenta la guía y la metodología	Mapa actualizado	Apoyo Sistema de Control Interno	1/05/2020	29/05/2020	
	2.2 Validar matriz de requerimientos riesgos de corrupción	Matriz actualizada	Apoyo Sistema de Control Interno	1/01/2020	30/03/2020	
	2.3 Actualizar módulo de riesgos de corrupción, guía y metodología	Documentación de riesgos actualizada	Apoyo Sistema de Control Interno	1/02/2020	30/03/2020	
Subcomponente/ proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Riesgos de corrupción publicado	Apoyo Sistema de Control Interno	31/01/2020	31/01/2020	
	3 Elaborar encuesta interna para validación y reconocimiento de los riesgos de corrupción	Encuesta realizada	Apoyo Sistema de Control Interno	1/05/2020	30/06/2020	
	3.3 Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos y sus beneficios	Socialización realizada	Apoyo Sistema de Control Interno	1/03/2020	30/11/2020	
Subcomponente/ proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Fortalecer y mejorar la herramienta de seguimiento y monitoreo de riesgos, mejorar alertas y reportes	Herramienta mejorada	Apoyo Sistema de Control Interno	1/04/2020	30/08/2020	
	4.2 Acompañar la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones	Plan de mejoramiento actualizado	Apoyo Sistema de Control Interno	2/02/2020	29/12/2020	
	4.3 Mejorar la automatización del tablero de control y las visualizaciones de avance de los riesgos de corrupción	Tablero de control generando informacion actualizada	Apoyo Sistema de Control Interno	2/02/2020	29/12/2020	
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	4.3 Realizar pruebas de recorrido y monitoreo aleatorio a la gestión de los riesgos	Seguimientos efectuados	Apoyo Sistema de Control Interno	1/06/2020	27/12/2019	
	4.4 Presentar reportes de seguimiento al comité de gestión y desempeño institucional	Informes/presentaciones	Apoyo Sistema de Control Interno	1/10/2019	27/12/2019	



2020 - 2023

	ALCALDIA DE BUSBANZA		COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION		VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA		FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO		Página 27 de 39	

PROCESO: PLAN ANTICORRUPCION

OBJETIVO: Identificar los riesgos de corrupción, evaluarlos, establecer controles y actividades necesarias para mitigarlos.

	EVENTO	CAUSA	CONSECUENCIAS	RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION DEL RIESGO	CONTROLES
					PROBABILIDAD	IMPACTO		
PLANEACION ESTRATEGICA CODIGO: PE:PE	MAL DIAGNOSTICO	Datos desactualizados. Sesgo de la información Encuestas mal realizadas No se hace trabajo de campo.	Identificación de beneficiarios incorrecta. - Orientación de programas del estado a ciudadanos que no necesitan.	ECONOMICO, LEGAL, AMBIENTAL, SOCIAL, IMAGEN.	5	4	E	REVISION GENERAL
	IMPROVISACION	No se realiza planeación. No hay controles del gasto público.	Elefantes blancos. Obras inconclusas	ECONOMICO, LEGAL, AMBIENTAL, SOCIAL, IMAGEN.	4	5	E	PLANEACION DEBIDA
	FALTA DE CONCERTACION	No se consulta a la comunidad. Falta de participación ciudadana.	Elefantes blancos, obras inconclusas, despilfarró de recursos	ECONOMICO, LEGAL, AMBIENTAL, SOCIAL, IMAGEN.	4	5	E	Actas de reuniones con los grupos de interes
	NECESIDADES MAL IDENTIFICADAS	Estudios orientados. La falta de objetividad en el gasto.	Malversación de fondos. Gastos inconvenientes	ECONOMICO, LEGAL, AMBIENTAL, SOCIAL, IMAGEN.	4	5	E	Encuestas y actas de reuniones.
GESTION FINANCIERA	Inclusión de gastos no autorizados	Hechos cumplidos	Demandas	ECONOMICO, LEGAL.	3	4	E	Registros actualizados
	Inexistencia de registros	Fallas en los sistemas	faltantes de dinero	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Registros actualizados
	Archivos contables con vacíos de información	Falta de Capacitación. Fallas en los sistemas	Desfalcos, faltantes	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Registros actualizados
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Falta de Capacitación. Desordena administrativo	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Registros actualizados
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	Estudios de Factibilidad superficiales.	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Capacitación de funcionarios, Ajuste de manual de procesos y procedimientos
	Estudios de factibilidad manipulados	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	funcionarios, Ajuste de manual de procesos y
	Pliegos hechos a medida del contratista.	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	funcionarios, Ajuste de manual de procesos y
	Condiciones habilitantes amarradas.	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	funcionarios, Ajuste de manual de procesos y
	Visitas obligatorias innecesarias.	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	funcionarios, Ajuste de manual de procesos y
	Interventores sin idoneidad	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Capacitación de funcionarios, Ajuste de manual de procesos y procedimientos
	Concentración de trabajo del interventor	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	funcionarios, Ajuste de manual de procesos y
	compañías de papel.	Falta de idoneidad	Contratación indebida	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Capacitación de funcionarios, Ajuste de manual de procesos y procedimientos



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 28 de 39	

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.	Concentración de información en una sola persona	Falta de presupuesto	Desorden administrativo, Entrega de informes fuera de termino	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	funcionarios, Ajuste de manual de procesos y procedimientos
	sistemas de información manipulables	falta de licencias y soporte	Perdida de información	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	funcionarios, Ajuste de manual de procesos y procedimientos
	ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Desorden administrativo. Concentración de funciones	Demandas, quejas, peticiones, reclamos	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Capacitación de funcionarios, Ajuste de manual de procesos y procedimientos
	Deficiencias en el manejo de los documentos y archivos.	Falta de capacitación. Multifuncionalidad	Perdida de documentos, adulteración de documentos	LEGAL, ECONOMICO Y DE IMAGEN.	3	4	E	Capacitación de funcionarios, Ajuste de manual de procesos y procedimientos

2.10. MONITOREO Y REVISION.

El monitoreo y revisión debe asegurar que las acciones establecidas en los mapas de riesgo se están llevando a cabo y evaluar la eficacia en su implementación, adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que puedan influir en la aplicación de acciones preventivas.

El monitoreo y revisión debe estar a cargo de responsables del proceso, hace las acciones asociadas a cada uno de los riesgos identificados para su proceso, de acuerdo a la prioridad establecida en la política de riesgo.

La oficina de Control Interno, está encargada de realizar el seguimiento a los riesgos que a nivel institucional han sido consolidados, en sus procesos de Auditoria interna dicha oficina debe analizar el diseño e idoneidad de los controles determinando si son o no adecuados para prevenir

En caso a la periodicidad del seguimiento, para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, se debe dar cumplimiento a las fechas establecidas por la guía de la secretaria de Transparencia, denominada “Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, para los riesgos de gestión ubicados en las diferentes zonas de riesgo institucional.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 29 de 39	



El formato que establece el mapa de riesgos institucional será el siguiente:

3. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

A través de esta política el municipio busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda, para la cual se adelantan acciones para que este se lleve a cabo atendiendo los lineamientos de la política nacional anti tramites , por lo tanto el municipio está comprometido en realizar las actividades de racionalización de trámites, realizar el cargue al SUIT para que el año 2019 se cumpla la meta del 90% de tramites cargados, de los cuales el 10% de estos se pueden realizar en línea.

		RACIONALIZACION DE TRAMITES				
No	Acción a seguir 2020	Definición del procedimiento/tramite	Registrado en el Sistema Unico de Información de trámites - SUIT	Ruta de trabajo propuesta	Beneficio para el ciudadano o la entidad	Área responsable
1	Atender todos los requerimientos verbales de la ciudadanía y hacer seguimiento.	Realizar un formato para que el funcionario que reciba una solicitud verbal del ciudadano, realizar un registro y hacer seguimiento del mismo hasta que se resuelva la inquietud	No	1. Analizar la inclusión del procedimiento como trámite. 2. Responsabilizar a un funcionario para el seguimiento 3. Generar una encuesta de satisfacción de atención al ciudadano	Atención del ciudadano sin importar el medio de solicitud que el haga.	Nivel directivo de la administración.
2	Inclusión del trámite de "aprobación de nuevos trámites" en la versión 4 del sistema unico de información de trámites SUIT	Obtener la autorización para la adopción e implementación de nuevos trámites creados o autorizados por la ley con posterioridad a la expedición de la Ley 962 de 2005; así como la aprobación de la modificación estructural de trámites existentes según lo definido en la Resolución 1099 de 2017.	Si	1. Hacer la migración del procedimiento a la nueva plataforma SUIT 4, mejorando el servicio a las entidades	Facilitar el acceso al trámite	Nivel directivo de la administración.
3	Actualizar el formato de informes para los contratistas del municipio.	Realizar un nuevo formato para los informes de actividades de contratistas, con requerimientos ajustados a la ley, donde prime siempre la evidencia del objeto contractual.	No	1. Facilitar las entregas del informe. 2. Evitar que dentro de la entidad se presenten actos corruptos en el diligenciamiento de este informe	El ciudadano que presta un servicio al municipio	Nivel directivo de la administración.
4	Análisis del Procedimiento hoja de vida y bienes y rentas en el SIGEP	Obligación legal de que todos los servidores públicos y contratistas tengan actualizada y publicada la hoja de vida y certificado de bienes y rentas.	No	1.. Analizar la inclusión del procedimiento como trámite. 2. Mejorar el cargue y la visualización de estos formatos	Facilitar el cargue de información y contribuir en la estrategia anticorrupción	Nivel directivo de la administración.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 30 de 39	

4. RENDICION DE CUENTAS.

El Municipio de Busbanzá, realiza una debida rendición de cuentas donde se informa, y dan a conocer los resultados de la gestión del año 2018, que para este año esta programado para el mes de febrero, lo que se busca es que todos los grupos de valor al igual que los grupos de interés del municipio, en especial la ciudadanía y los entes de control participen activamente desde la misma convocatoria hasta el desarrollo de la actividad con satisfacción de todos para la cual se adelantaran las siguiente actividades.

1. **Características de comunicación**, el municipio define una política de comunicación pública, donde se establece los conceptos del lenguaje, contenido objetivo de la comunicación, y la comunicación doble vía con los grupos de valor o grupos interesados.
2. **Dialogo doble vía**, dentro de las actividades relacionadas con esta se encuentra reunión con los diferentes representantes de los grupos de valor caracterizados del municipio.
3. **Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas**: El municipio programa para el día del mercado esta audiencia, y se le hace publicidad con un mes de anticipación, a la vez se adelantan actividades anexas como programas sociales que permitan que la población tenga diferentes motivaciones para asistir a la audiencia.
4. **Evaluación y Retroalimentación**. Para la audiencia se programa una evaluación con los asistentes al igual que por parte de control interno se realiza seguimiento de los diferentes pasos definidos dentro de la

30



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 31 de 39	

convocatoria y esta evaluación tiene como principal insumo la rendición de cuentas del año 2018.

Elementos	Actividades	RENDICION DE CUENTAS.							Fecha		Dependencia Responsable	
		Etapas de la Rendición de Cuentas						Cuatrimestre				
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación	1	2	3	Inicio		Fin
INFORMACIÓN	Actualizar la caracterización de los grupos de valor	X					X			1/02/2020	29/02/2020	Secretaría de Planeación.
	Socializar información con grupos de valor teniendo en cuenta actividades del año	X	X				X			1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
	Involucrar a todos los grupos de interés en la socialización de la información	X								1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
DIÁLOGO	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que articule los ejercicios de rendición de cuentas al interior de la entidad.	X					X			1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
	Definir, publicar e implementar los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad		X				X			1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
	Adelantar espacios de participación ciudadana dentro las actividades que se adelantan durante el año con los diferentes grupos de valor				X		X			1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
RESPONSABILIDAD	Monitorear y rendir cuentas permanentemente sobre los riesgos que impidan la corrupción en la gestión institucional	X								1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.					X			X	1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados					X			X	1/01/2020	29/12/2020	Secretaría de Planeación.
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.						X	X	X	X	1/01/2020	29/12/2020





	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 32 de 39	

5. ATENCION DEL CIUDADANO.

Para el Municipio de Busbanzá hace parte de la misión es la atender las necesidades, solucionar los problemas y garantizar los derechos de todos los ciudadanos, por lo tanto la política es la de atención adecuada sin distingo de ninguna especie en la atención a la población en general, por lo tanto estamos comprometidos para que los canales de comunicación y de atención estén funcionando adecuadamente por lo tanto para el año 2019 se proponen realizar las siguientes activadas.

Componentes	Actividades	Cuatrimestre			Fecha		Dependencia
		1	2	3	Inicio	Fin	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Estandarizar en todas las dependencias el protocolo de atención al ciudadano	X	X	X	1/01/2020	29/12/2020	Todas
	Actualizar, racionalizar y optimizar los procedimientos internos	X	X	X	1/01/2020	29/12/2020	Todas
Fortalecimiento de los canales de atención	Promocionar el uso de las Tic para la comunicación con la administración.		X		1/01/2020	29/12/2020	Todas
	Establecer canales directos de atención en las veredas del municipio.			X	1/01/2020	29/12/2020	Todas
	Trasladar la institucionalidad a los sectores			X	1/01/2020	29/12/2020	Todas
	Automatizar las encuestas internas y la estrategia de captura de datos		X		1/01/2020	29/12/2020	Todas
	Identificar los grupos de valor para que el municipio comunique la información de una forma efectiva	X			1/01/2020	29/12/2020	Todas



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 33 de 39	



6. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

El municipio de Busbanzá como principio de integridad está comprometido con la transparencia y por garantizar el derecho a la información que todos los grupos de valor y de interés tienen, para la cual se tienen en cuenta los lineamientos de la ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario 1081 de 2015, para la cual se planean para el 2019 las siguientes actividades.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 <i>Clasificar informacion activa</i>	Manual	NA	secretaria	marzo
	1.2 <i>Mantener actualizada la pagina gobierno en linea.</i>	Actualización cada ocho días	actas	Planeacion	marzo a diciembre
	1.3 <i>Publicar de acuerdo a la ley 1712/14</i>	Actualización cada ocho días	actas	Planeacion	marzo a diciembre
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 <i>Reunión de comité PQRS</i>	10 Reuniones	actas	Alcalde	marzo a diciembre
	2.2 <i>Trazabilidad de la información.</i>	Cero reclamos	reclamos	secretaria	marzo a diciembre
	2.3 <i>Comunicación oportuna.</i>	Cero reclamos	reclamos	secretaria	marzo a diciembre
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 <i>Elaborar control electronico y fisico de la informacio.</i>	Manual	NA	secretaria	marzo a diciembre
	3.2 <i>Realizar el indice de información clasificada y reservada.</i>	Manual	NA	secretaria	marzo a diciembre
	3.3 <i>Sistema de Gestion documental.</i>	Cero reclamos	reclamos	secretaria	marzo a diciembre
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 <i>Establecer diferentes canales de información</i>	carteleras, web, emisora	reclamos	Alcalde	marzo a diciembre
	4.2 <i>Realizar convenios con puntos de atencion de vive digital para el acceso.</i>	cuatro puntos	puntos de atención	Alcalde	marzo a diciembre
	4.3 <i>Definir espacios fisicos para la poblacion con algun grado de discapacidad.</i>	una oficina	oficina	Alcalde	marzo a diciembre
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 <i>Seguimiento por parte de control interno</i>	informe bimensual	informes de control	Planeacion	marzo a diciembre
	5.2 <i>Trazabilidad de la información.</i>	Cero reclamos	reclamos	Planeacion	marzo a diciembre

33



	ALCALDIA DE BUSBANZA	COD:	
	SECRETARIA DE PLANEACION	VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 34 de 39		



7. ACTIVIDADES ADICIONALES.

Teniendo en cuenta que las entidades se encuentran en un proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como actividad adicional se propone mayor capacitación y socialización sobre el tema, dando inicio con la incorporación del código de Integridad.



WILLAN ORLANDO PEÑALOZA ALBARRACIN.
ALCALDE.



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 35 de 39	



CONTEXTO ESTRATEGICO.

Teniendo en cuenta la administración pública adelanta su gestión a través de procesos por lo tanto es importante realizar el análisis de los posibles eventos o factores que son riesgosos para cometer actos corruptos.

35



Proceso	Factor de riesgo	Responsable	Presupuesto	Metas	Indicadores
Adquisición de bienes y servicios	Amiguismo, tráfico de influencias, campañas de elección costosas, múltiples compromisos				



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	VERSION:	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	FECHA: 01-2020	
		Página 36 de 39	



	de campaña.				
Planeación estratégica.	Grupos de valor mal caracterizad os. Necesidades mal identificadas. Formulación proyectos sin participación ciudadana Formular proyectos sin pertinencia.				
Información y comunicaci ón.	Desuso de los canales de comunicació n. Falta de la socialización de los proyectos.				
Gestión Documental					



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD: VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 37 de 39	

--	--	--	--	--	--



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD: VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 38 de 39	

COMPONENTES

GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

POLITICA DE GESTION DEL RIESGO.

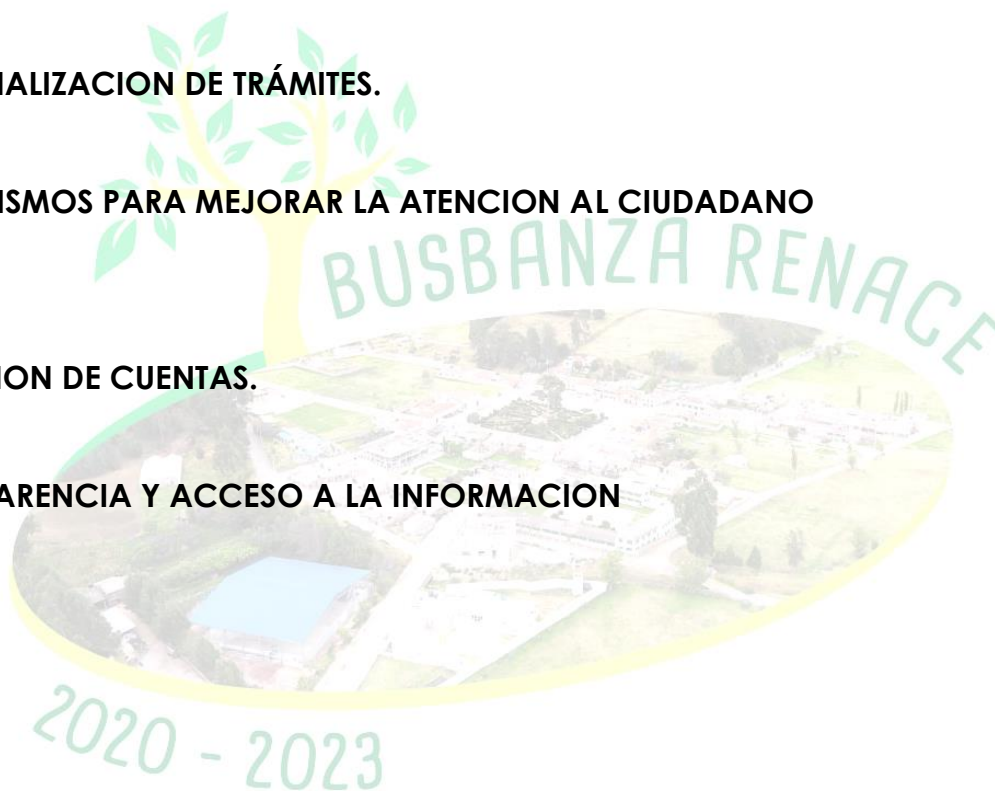
MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION.



RACIONALIZACION DE TRÁMITES.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

RENDICION DE CUENTAS.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION



	ALCALDIA DE BUSBANZA SECRETARIA DE PLANEACION	COD: VERSION:	
	PROCESO: DIRECCION ESTRATEGIA	FECHA: 01-2020	
	SUBPROCESO: PLANES DE GESTION Y DESEMPEÑO	Página 39 de 39	

