



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

El municipio de Puerto Carreño tiene como propósito que la comunidad en general del municipio y la administración, tengan acceso a instrumentos donde se representen y se optimice la intervención de los interesados, en los procesos del municipio, teniendo en cuenta lo anterior en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 el cual describe; “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Esta misma contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar actos de riesgo, con una formulación en base a la parametrización “Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”, establecidas mediante Decreto 124 del 26 de enero de 2016.

MARCOS PEREZ JIMEMEZ
ALCALDE MUNICIPAL



TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación
2. Elementos Estratégicos Institucionales
 - 2.1. Visión
 - 2.2. Misión
3. Objetivos del Plan Municipal Anticorrupción
 - 3.1. Generales
 - 3.2. Específicos
4. Fundamento Legal
5. Metodología
 - 5.1 Gestión del Riesgo de corrupción-Mapa de Riesgo de corrupción
 - 5.2 Racionalización de trámites
 - 5.3 Rendición de Cuentas
 - 5.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
 - 5.5 Mecanismos para la transparencia
6. Iniciativas Adicionales
7. Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción





1. PRESENTACION

En su Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia denominada Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contemplará, los siguientes componentes:

1. El mapa de riesgos de corrupción y las medidas concretas para mitigarlos
2. La estrategia anti trámites
3. La estrategia de rendición de cuentas a los ciudadanos
4. Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Los mecanismos para promover la transparencia y el acceso a la información.

El plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la ley 1757 de 2015 y en la ley de transparencia y acceso a la información (ley 1712 de 2014), Decreto 1081 del 2015, Decreto 124 del 2016.

En cumplimiento de las mencionadas leyes, la Alcaldía del Municipio de Puerto Carreño presenta el “*Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019*”, siendo este un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión en la entidad, la cual busca definir las acciones en materia de lucha contra la corrupción, estableciendo controles orientados a mantener la transparencia y celeridad en los procesos que desarrolla la institución.

El presente documento, acoge las estrategias contenidas en la metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la secretaria de transparencia; Define las acciones que en cada una de ellas desarrollará e implementará la Entidad para prevenir y controlar la corrupción.



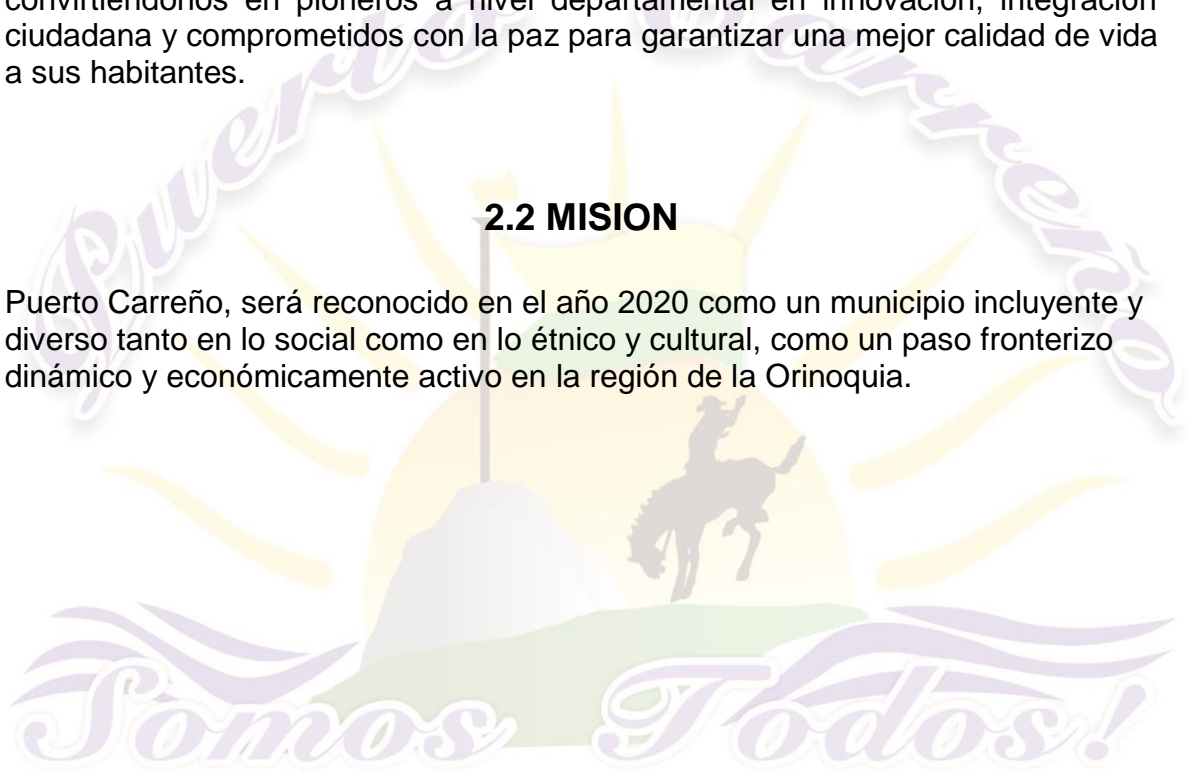
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

2.1 VISION

Puerto Carreño iniciará su tránsito a un municipio activo, moderno y fortalecido administrativamente aprovechando sus ventajas de municipio agroforestador, ecoturístico y fronterizo, para traer el mayor beneficio social a corto plazo, convirtiéndonos en pioneros a nivel departamental en innovación, integración ciudadana y comprometidos con la paz para garantizar una mejor calidad de vida a sus habitantes.

2.2 MISION

Puerto Carreño, será reconocido en el año 2020 como un municipio incluyente y diverso tanto en lo social como en lo étnico y cultural, como un paso fronterizo dinámico y económicamente activo en la región de la Orinoquia.





3. OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

3.1. GENERALES

Elaborar y consolidar estrategias con el fin de optimizar la gestión pública y administrativa fortaleciendo los conductos que faciliten realizar el control necesario para los acontecimientos y riesgos de corrupción en la alcaldía municipal de Puerto Carreño de igual forma buscar la eficacia en la atención al público.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar los posibles riesgos de corrupción, que se pueden generar en las diferentes actividades que realiza la entidad.
- ✓ Proyectar las estrategias orientadas a fortalecer la atención al ciudadano.
- ✓ Establecer un cronograma de rendición de cuentas a la ciudadanía que permita la visualización de las acciones encaminadas a informar a los ciudadanos sobre la gestión de la entidad de manera clara, oportuna y participativa.
- ✓ Formular las actividades encaminadas a la implementación de la ley de transparencia.



4. FUNDAMENTO LEGAL

Gestión del Riesgo de Corrupción	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al Ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos. Al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia le corresponde diseñar la metodología para elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE.	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la Estructura del DAPRE.	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República	Art. 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Decreto 124 de 2016	Todo	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano".	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Art. 2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Racionalización De Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



	Decreto ley 019 de 2012	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Resolución 1099 de 2017	Todo	Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Art. 1° y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de Cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes.	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015	Art. 1	Regulación del derecho de petición.

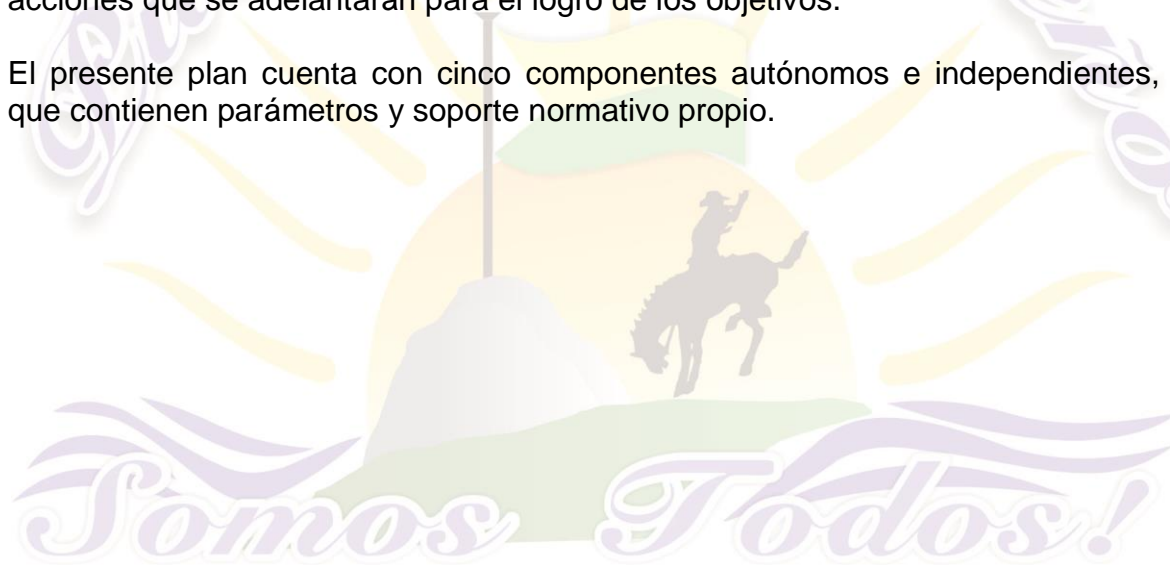


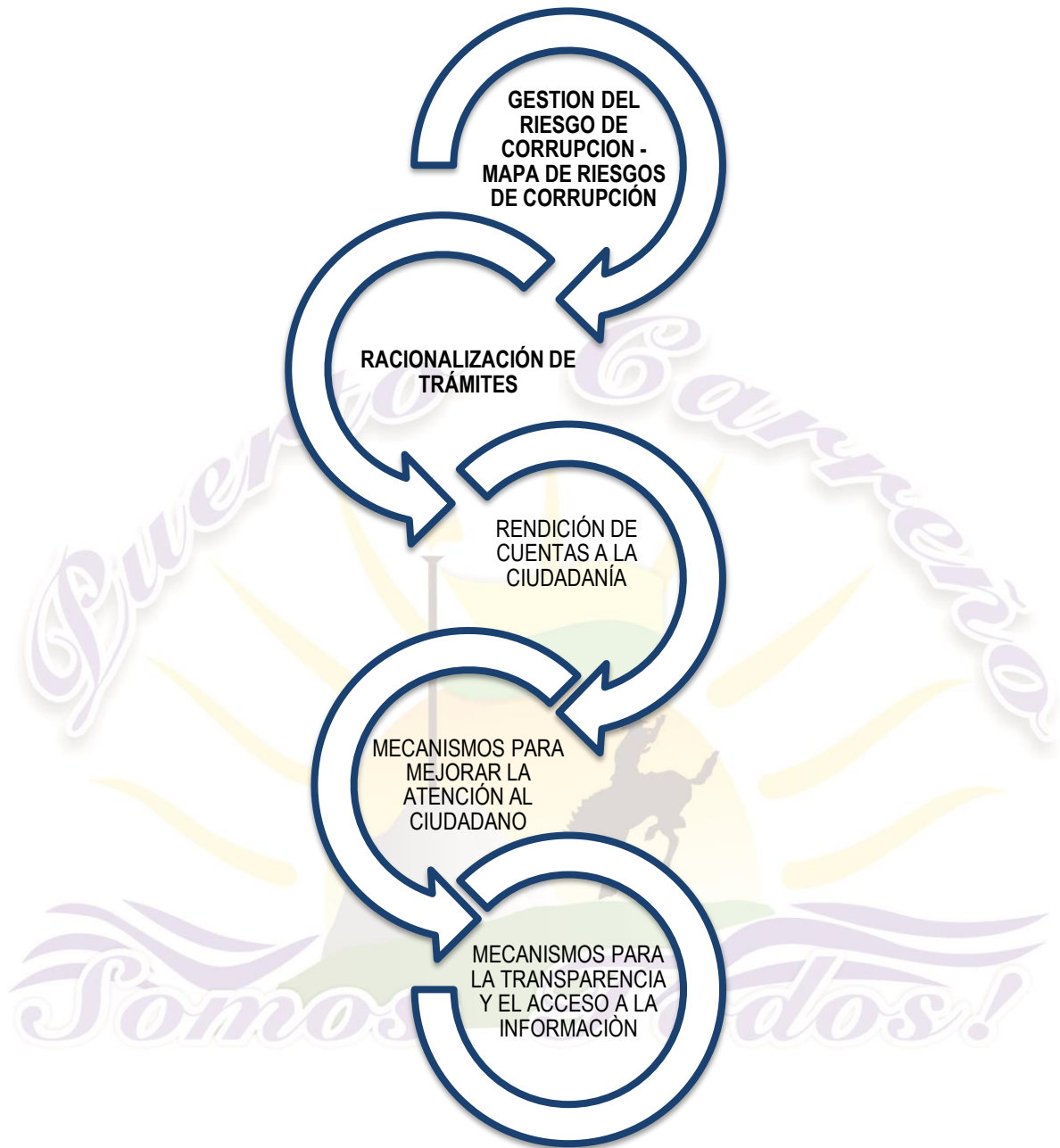
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Decreto 1499 de 2017	Art. 2.2.22.1.1	Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión , el cual articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo
	Decreto 612 de 2019	Todo	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado

5. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la formulación de este plan consistió en desarrollarlo teniendo como guía el documento **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2”** (PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, DAFP y DNP)2015, incorporando en cada componente la situación que la entidad presenta, proponiendo luego las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

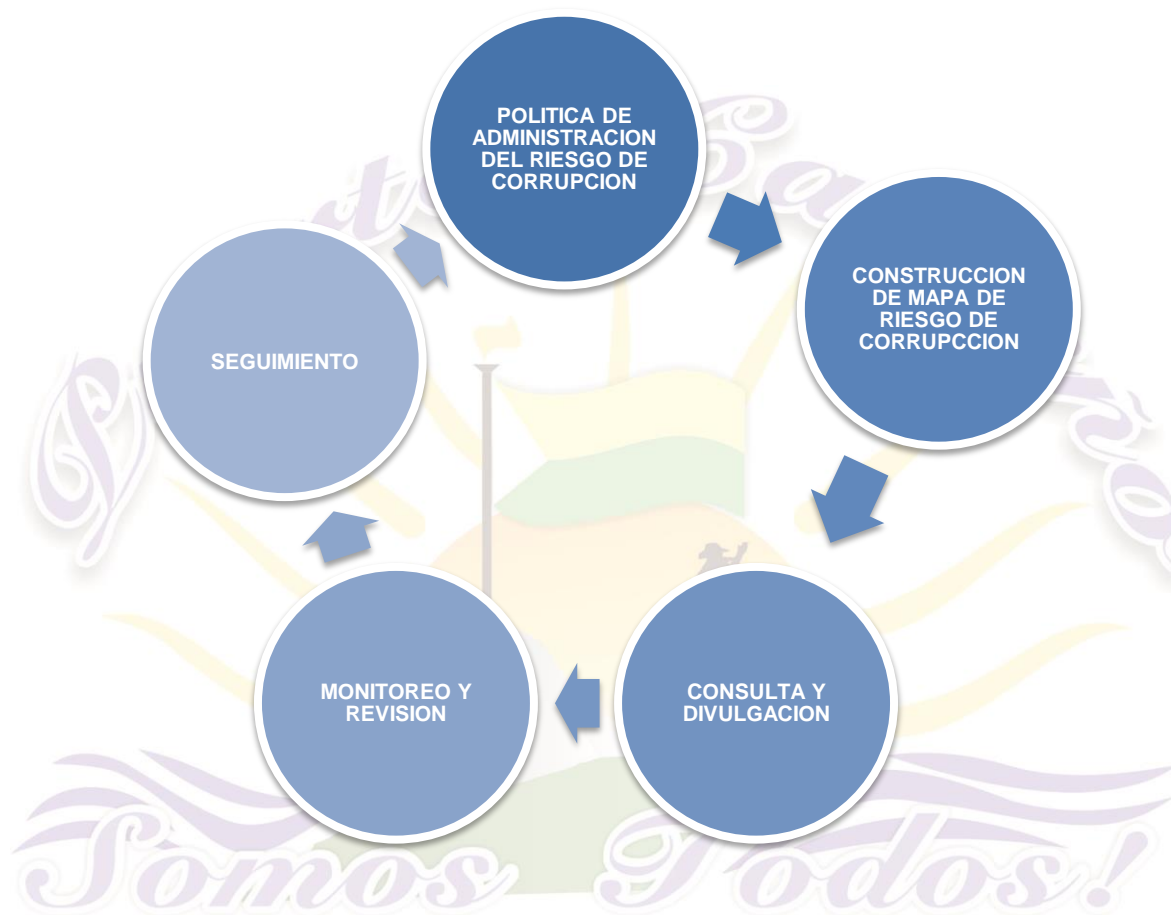
El presente plan cuenta con cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.





PRIMER COMPONENTE

5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN



Para este componente, es necesario definir algunos términos para mayor comprensión de la temática a tratar en las diferentes estrategias planteadas y en el mapa de riesgo elaborado que se presenta más adelante.

Gestión del Riesgo de Corrupción: Es el conjunto de Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo de corrupción.

Riesgos: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.

Corrupción: “Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado”.



Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Causa: Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.

Impacto. Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

Consecuencia: Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

Probabilidad: Oportunidad de ocurrencia de un riesgo.

Mapa de Riesgos de Corrupción: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Dentro de las actividades contenidas en la política de administración de riesgos de corrupción, se incluyen las siguientes acciones para su administración:

- **Evitar el riesgo:** Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas y
- **Reducir el riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). “La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles”.
- Establecer e implementar un Sistema de administración del riesgo (adopción de las guías de administración del riesgo del departamento de la administración pública y la guía para la administración del riesgo de corrupción emitido por la Presidencia de la República a través de la secretaria de transparencia).



- Identificar los factores internos y externos que se puedan convertir en eventos adversos que afecten o impidan el normal desarrollo y la gestión eficaz de los procesos.
- Analizar la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- Aplicar controles sobre los riesgos inherentes y el tratamiento de los riesgos residuales.
- Valorar los riesgos, así como a la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo.
- Garantizar el mejor manejo de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de los procesos y el logro de los propósitos institucionales.
- Capacitar y entrenar al talento humano de la entidad para una efectiva administración del riesgo.
- Administrar los riesgos de corrupción para evitarlos o reducirlos a través de acciones encaminadas a prevenir su materialización o disminuir la probabilidad de materialización.

Para lograr el cumplimiento de la política de administración del riesgo de corrupción, el Alcalde Municipal, secretarios de despacho y jefes de oficina, de la entidad asignarán los recursos tanto humanos, presupuestales y tecnológicos necesarios que permitan realizar el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de esta política”.

CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

En la construcción del presente mapa de corrupción participaron los diferentes secretarios de despacho de la alcaldía con sus equipos de trabajo, y jefes de oficina, por otra parte, la oficina de planeación municipal lidero la elaboración y consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción.



Así mismo para desarrollar el mapa de riesgos de corrupción se tuvo en cuenta:

- Identificar los riesgos de corrupción.
- Hacer la valoración de los riesgos de corrupción.
- Establecer controles.

En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados y la clasificación de la zona de riesgo.

Es importante resaltar que para la entidad es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad y transparencia de la entidad.

La identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción que se detallan más adelante en el mapa de riesgos de corrupción se realizaron con base en la metodología del DAFP establecida en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción-2015”.

- MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN (ANEXO 1)

CONSULTA Y DIVULGACIÓN

Las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se desarrollaron en el marco de un proceso participativo que involucro actores internos y externos de la entidad, teniendo en cuenta la guía para la gestión del riesgo de corrupción y la guía para la gestión del riesgo. De igual manera se publicará en la página web de la entidad el “Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019 definitivo”, incluyendo el mapa de riesgo de corrupción con el fin de que la comunidad lo conozca.

MONITOREO Y REVISIÓN

A continuación, se señala los responsables de la ejecución de las actividades establecidas en el **mapa de riesgos de corrupción (ver anexo 1)**, los cuales revisan de manera periódica el mapa de riesgos, la eficacia y eficiencia de los controles, los eventos que se presenten que generen riesgos emergentes, cambios que se presenten de las condiciones descritas en el mapa de riesgo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Divulgar la Política de Riesgo de corrupción ajustada (si hubiere lugar a ello) a los servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios en la Entidad	Divulgación de la política de corrupción ajustada	Profesional de Planeación	Primer Semestre del 2019
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Valoración e identificación, de los riesgos de corrupción por dependencias	Riesgos de corrupción identificados	Secretarios de Despacho, profesionales de Planeación	Enero 17 al 25 del 2019
	2.2	Consolidación y socialización del mapa de riesgos de corrupción con secretarios de despacho de la Entidad	Mapa de Riesgos de corrupción socializado y consolidado	Secretarios de Despacho, profesionales de Planeación	Enero 30 del 2019
	2.3	Adopción del mapa de riesgos de corrupción mediante acto administrativo	Mapa de riesgo de corrupción adoptado mediante acto administrativo	Profesional de Planeación- Alcalde Municipal	30 de Enero del 2019
	2.4	Publicación mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesionales de Planeación - Prensa	31 de Enero del 2019
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar mapa de riesgos de corrupción definitivo a través de la página web de la entidad	Mapa de riesgo de corrupción definitivo	Profesionales de Planeación - Prensa	31 de Enero del 2019





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



	3.2	Divulgación mapa de riesgos de corrupción final a través de la página web de la entidad, y correos electrónicos	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Profesionales de Planeación	Febrero del 2019
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear de acuerdo a las fechas establecidas en las acciones en el mapa de riesgos de corrupción	Reporte de monitoreo	Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, profesionales de Planeación	Permanente de acuerdo a las fechas establecidas en las acciones
	4.2	Detectar los cambios que surjan en el contexto interno y externo que pueden afectar los riesgos de corrupción cuando hay lugar a ello	Análisis del contexto estratégico	Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, profesionales de Planeación	Permanente
	4.3	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de ser necesario	Mapa de Riesgos de Corrupción Ajustado	Secretarios de Despacho, profesionales de Planeación	Cuando se presente
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar análisis de causas y controles al mapa de riesgo de corrupción	Informe cuatrimestral	Jefe de Control Interno	Mayo, Septiembre del 2019 y enero del 2019
	5.2.	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles establecidos	Informe cuatrimestral	Jefe de Control Interno	Mayo, Septiembre del 2019 y enero del 2019





SEGUNDO COMPONENTE

5.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La estrategia de racionalización de trámites tiene como objetivos facilitar el acceso a los servicios que brinda la alcaldía. Para ello la entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes (Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. versión 2).

Para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites, primero se hace necesario diferenciar entre Trámite y Otro Procedimiento Administrativo de cara al usuario, partiendo de las siguientes definiciones:

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio. (Ej. Notarías, consejos profesionales, cámaras de comercio, etc.)

Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones:

- Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica).
- Tiene soporte normativo.
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- Hace parte de un proceso misional de la entidad.
- Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas.
- Es oponible (demandable) por el usuario.

Otro Procedimiento Administrativo: Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.



Un procedimiento administrativo de cara al usuario se caracteriza por:

- En la mayoría de los casos está asociado al resultado de un trámite.
- Generalmente no tiene costo.
- No es obligatoria su realización para el usuario.

Para cumplir la estrategia de racionalización trámites debemos cumplir las fases propuestas para el efectivo desarrollo de la política, los cuales son:

- **Identificación de tramites:** la entidad como primer paso para el cumplimiento de la política de racionalización de trámites, identificara los tramites y procedimientos administrativos los cuales son: misionales, estratégicos, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor para el usuario.
- Una vez identificados los tramites se procede a la inscripción y registro en el sistema único de información de tramites (SUIT).
- **Priorización de trámites a intervenir:** una vez elaborado el inventario de trámites, se identifican los que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.
- **Racionalización de trámites:** La Secretaria de Planeación Municipal efectuara el proceso para reducir los trámites identificados, para generar menor esfuerzo y costo para el usuario. La entidad elaborará estrategias jurídicas, administrativas y tecnológicas para poder cumplir con la estrategia.
- **Interoperabilidad:** la institución realizará el proceso de gobierno en línea y a través de este podrá realizar el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento. Con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a los ciudadanos, empresas y a otras entidades.

En la Alcaldía Municipal de Puerto Carreño, para la vigencia 2019 solo se realizarán las siguientes actividades:

- Revisar y ajustar el procedimiento para la identificación de los trámites, adoptarlos y comunicarlos.



- Levantar el inventario de trámites de la entidad propuestos por la función pública.
- Registrar los tramites de la Entidad en el Sistema Único de información de tramites - SUIT

A continuación, se adjunta formato. Ver anexo No. 2.

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Política de Rendición de Cuentas a los Ciudadanos, se encuentra establecida en el documento CONPES 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

El proceso de rendición de cuentas por parte de la Alcaldía trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública. Para esta vigencia se proyecta documentar procedimiento de rendición de cuentas, con el fin de que la entidad puede ser percibida como más transparente y desde allí pueden elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana.

Para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión y los resultados de esta. Puede ejercer de mejor manera su derecho de la participación a través del control social.

Pero ¿Qué es rendición de cuentas?

En el documento CONPES 3654 se indica que en su “acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

Objetivos De La Rendición De Cuentas

- Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, para lo cual la información que Entidad suministra debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.





- Fomentar el diálogo en doble vía, es decir la retroalimentación entre la entidad y los ciudadanos, para lo cual la entidad debe no solo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública.

La rendición de cuentas debe cumplir unos lineamientos y productos mínimos que buscan informar de manera integral a la ciudadanía los cuales se detallan a continuación:

Tema: Presupuesto.

1. **Aspecto:** Ejecución Presupuestal.

Contenido: Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).

2. **Aspecto:** Estados Financieros

Contenido: Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.

Tema: Cumplimiento De Metas.

1. **Aspecto:** Plan De Acción.

Contenido: Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.

2. **Aspecto:** Programas Y Proyectos En Ejecución.

Contenido: Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignan los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.

Tema: Gestión.

1. **Aspecto:** Informes de Gestión.

Contenido: Gestión misional y de gobierno, Transparencia, participación y servicio al ciudadano, Gestión del Talento Humano, Eficiencia Administrativa, Gestión Financiera.

2. **Aspecto:** Metas e Indicadores de Gestión.

Contenido: Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.



3. **Aspecto:** Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad.
Contenido: Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.

Tema: Contratación.

1. **Aspecto:** Procesos Contractuales.
Contenido: Relación y estado de los procesos de contratación.
2. **Aspecto:** Gestión contractual.
Contenido: Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.

Tema: Impactos de la Gestión.

1. **Aspecto:** Cambios en el sector o en la población beneficiaria.
Contenido: a partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.

Tema: Acciones de mejoramiento de la entidad.

1. **Aspecto:** Planes de mejora.
Contenido: Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.
1. **Dialogo:** se refiere a la justificación de las acciones, presentación de diagnósticos e interpretaciones, manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un dialogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones. La Entidad se desarrollará las siguientes:
- I. Difusión de información a través de medios radiales (emisora municipal).
 - II. Rendición publica de cuentas a la ciudadanía y a la comunidad en general semestralmente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar y difundir informe de Gestión realizada en la Entidad de la vigencia 2017.	Informe de Gestión Publicado y difundido	Secretarios de Despacho, Alcalde y Prensa.	Primer Semestre 2019
	1.2	Mantener actualizada la página web de la entidad en el enlace "Rendición de Cuentas", en relación a los informes a presentar a la ciudadanía.	Página web actualizada	Profesional Contratado de Apoyo Secretaria General y de Gobierno	Permanente 2019
	1.3	Publicación en la página web de la entidad de informes periódicos dirigidos a la ciudadanía	Tres (3) informes del Plan Anticorrupción publicados.	Jefe de Control Interno, Profesional contratado Secretaria General y de Gobierno - Apoyo Prensa	Mayo, Septiembre 2019 y Enero del 2019
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar una audiencia pública con la participación activa de la ciudadanía	Una audiencia publica	Alcalde, Secretarios de Despacho, Jefes de oficina, Profesionales contratado de Prensa y Gobierno en Línea.	Primer Semestre del 2019



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



	2.2	Realizar un evento de audiencia pública de rendición de cuentas del Programa Más Familias en Acción.	Un evento de audiencia de rendición de cuentas	Secretaria de Salud y Educación- Técnico Contratado de apoyo-Enlace de más familias en acción.	Segundo semestre del 2019
	2.3	Dialogo con la ciudadanía respondiendo de forma permanente todas las inquietudes que se presenten.	Comunidad informada	Alcalde	Permanente 2019
	2.4	Informar a la ciudadanía de forma permanente, de los avances, planes y programas desarrollados en la entidad a través de la emisora del ejercito	Comunidad Informada	Profesional Contratado Secretaria General y de Gobierno	Permanente 2019
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Invitar a los diferentes gremios del Municipio (Arroceros, comerciantes, ganaderos, transportadores, constructores, agricultores, docentes, presidentes de Juntas de Acción Comunal a participar en la Rendición de Cuenta)	Invitar a los diferentes gremios a participar de la Rendición de Cuentas.	Profesional de apoyo -Prensa-Sec General y de Gobierno. Oficina de Planeación	Primer Semestre 2019
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	Aplicación de Encuesta sobre la audiencia pública de rendición de cuentas	Encuesta aplicada	Jefe de de Control Interno	Primer Semestre del 2019



	4.1	Tabulación de Encuesta y comunicación de resultados al alcalde y Secretarios de despacho para la toma de acciones.	Informe de resultados	Jefe de de Control Interno	Primer Semestre del 2019
--	-----	--	-----------------------	----------------------------	--------------------------

CUARTO COMPONENTE

5.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento de la política liderada por el programa nacional de servicio al ciudadano del departamento nacional de planeación, la entidad instituye estrategias para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

I. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano:

- Informar el horario estipulado para prestar los servicios en la entidad. Con esta actividad evitamos la insatisfacción de los usuarios por el desconocimiento de los horarios de atención.
- Medir trimestralmente a través de encuestas, la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad y de esta manera conocer las expectativas, necesidades inconformidades e intereses.
- Mantener actualizada la cartelera de la Entidad la cual debe contener junto con la página web de la institución información sobre: derechos y deberes de usuarios, descripción de procedimientos, tramites, servicios y horarios de acceso a los programas de la entidad, dependencia.
- Establecer la atención preferencial a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.



- II. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos:
- Llevar a cabo capacitación a todos los servidores públicos de la Entidad con el fin de que desarrollen competencias y habilidades para el servicio y buen trato al usuario.
- III. Fortalecimiento de los canales de atención:
- Implementar la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias en la página web de la entidad. Actualizar en la página web de la entidad formato electrónico y una matriz de registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias que sean recibidas.
- IV. Medios de comunicación usuario – Entidad .
- Personalmente: La Alcaldía Municipal de Puerto Carreño está ubicada en el Carrera 9 No. 18-87. Palacio Municipal.
 - Vía telefónica: la entidad cuenta con los siguientes números telefónicos:
 - Líneas móviles (celular):3112195114.
 - A través de correo electrónico: www.puertocarreno-vichada.gov.co.
- V. Seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias.
- Revisar y ajustar procedimiento de las peticiones, quejas, reclamos, y denuncias. El cual permita hacer un efectivo seguimiento del requerimiento y la respuesta oportuna de las mismas.
 - Elaborar y publicar por parte de la oficina de control interno los informes correspondientes a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
 - Seguimiento a través del envío de alertas de vencimiento a los correos institucionales.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Continuar fortaleciendo la ventanilla única la cual es la encargada de Atención al Ciudadano	El ciudadano al llegar a las instalaciones Municipales sea atendido y resuelta su inquietud	Secretaria General y de Gobierno	Permanente 2019
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Instalar un (1) buzón de sugerencia, con el fin de que el ciudadano deposite su sugerencia, petición, queja, reclamo y denuncia	Un (1) buzón de sugerencia instalados	Secretaria General y de Gobierno	Primer semestre del 2019
	2.2 Elaborar el Manual de Protocolo de atención al ciudadano, adoptarlo mediante acto administrativo y socializarlo a todos los servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios en la entidad	Manual de Protocolo elaborado, socializado y adoptado mediante acto administrativo	Secretaria General y de Gobierno	Primer semestre del 2019
Subcomponente 3	3.1 Capacitar a los servidores	Una (1) Capacitación	Secretaria General y de	Primer Semestre



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



Talento humano		públicos y contratistas que prestan sus servicios a la entidad en atención al ciudadano.	n	Gobierno	del 2019
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Revisar y ajustar el procedimiento de PQRD, adoptarlo y socializarlo, si hubiere lugar a ello.	procedimiento ajustado, adoptado y socializado	Secretaria General y de Gobierno con Jefe de Control Interno	Primer Semestre del 2019
	4.2	Elaboración de informes trimestrales de PQRD, y presentarlo al alcalde para la toma de acciones	Informes Trimestrales de PQRD	Jefe de Control Interno	Abril, Julio, Octubre, Diciembre del 2019
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de percepción de atención al ciudadano respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad. Esta información permitirá identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del	Informe semestral de los resultados de las encuestas para la toma de acciones	Secretaria General y de Gobierno con Jefe de Control Interno con el apoyo de los auxiliares administrativos	Primer y Segundo Semestre del 2019



	servicio deben mejorados.	que ser			
--	---------------------------------	------------	--	--	--

QUINTO COMPONENTE

5.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Para el desarrollo de este componente nos remitimos a la guía estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano el cual nos indica que:

INFORMACIÓN PÚBLICA: Es todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

De igual manera la guía nos señala cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública (Transparencia activa, Transparencia pasiva, Instrumentos de Gestión de la Información, Criterio diferencial de accesibilidad, Monitoreo).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



La Entidad en desarrollo a las estrategias descritas anteriormente para dar cumplimiento a la ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública de la nación diseño las siguientes actividades, las cuales se señalan en el formato adjunto.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
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	Actualizar la información en la página web de la alcaldía	Página web actualizada	No. De Publicaciones /No. De Publicaciones requeridas por la normatividad vigente	Secretaria General y de Gobierno-Prensa-Gobierno en Línea	Permanente 2019
	1.2	Mantener actualizado el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT	SUIT Sistema Único de Información de Trámites - actualizado	Plataforma actualizada	Profesional Contratado-Gobierno en Línea	Primer y Segundo Semestre del 2019
	1.3	Publicar en la página web de la Entidad los contratos que suscribe el municipio en el SECOP II	100% de contratos suscritos y publicados en el SECOP II	# de contratos publicados / el total de contratos suscritos por el Municipio	Secretaria General y de Gobierno	Permanente 2019
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar divulgación del formulario en línea para la recepción de PQRD.	Formulario divulgado	# de divulgaciones realizadas	Secretaria General y de Gobierno-Prensa	Primer Semestre del 2019
	2.2	Responder todas las solicitudes de acceso a la información conforme a la ley 1755 de 2015.	Dar respuesta oportuna a las PQRD	# de solicitudes respondidas en el término establecido por la Ley	Secretarios de Despacho, jefes de Oficina - Ventanilla Única	Permanente 2019





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el inventario de activos de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL si hay lugar a ello	Inventario de Información actualizado	# de inventarios actualizados por dependencia/# total de inventarios	Secretaria General y de Gobierno-Prensa	Primer y Segundo Semestre del 2019
	3.2	Divulgar el inventario de activos de información	Inventario de activos de información actualizado y divulgado	# de divulgaciones	Profesional Contratado-Gobierno en Línea	Segundo Semestre del 2019
	3.3	Realizar el esquema de publicación de la información	Esquema de publicación divulgado	1 esquema elaborado y divulgado	Profesional Contratado-Gobierno en Línea-	Primer Semestre del 2019
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar un formatos alternativos comprensibles para persona en situación de discapacidad	Elaboración de una formato	1 Formato elaborado	Secretaria General y de Gobierno-	Segundo Semestre del 2019

Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Seguir incluyendo dentro del informe de PQRD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución,	Informe de PQRD	1 informe relacionando los requerimientos de la estrategia	Oficina de Control Interno	Primer y Segundo Semestre del 2019
---	------------	--	-----------------	--	----------------------------	------------------------------------





		tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.				
--	--	---	--	--	--	--

SEXTO COMPONENTE

6. INICIATIVAS ADICIONALES

La Alcaldía de Puerto Carreño contempla como iniciativa adicional para esta vigencia con el fin de fortalecer la lucha contra la corrupción, programar nuevamente para la vigencia 2019, el ajuste, adopción y socialización del código de ética con que cuenta la entidad actualmente, incluyéndose lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses.

7. SEGUIMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se realizará según lo establecido para cada uno de los seguimientos implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán en cada dependencia, y se verificará por parte de la Oficina de Control Interno la eficacia de los controles implementados; este año con corte a 30 de abril, 31 de agosto y a 31 de diciembre del 2019.

MARCOS PEREZ JIMENEZ
Alcalde Municipal

ARQ. ERIKA JOHANNA RIVERA.
Profesional Universitario Oficina Planeación.



ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS

DEPENDENCIA	1. IDENTIFICACIÓN RIESGO				2. VALORACIÓN DEL RIESGO									FECHA	3. MONITOREO Y REVISION		
	PROCESO / OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES	VALORACION DEL RIESGO								
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	Periodo de ejecución	Acciones		Registro		
ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR															
DDAGA	Uso de Bienes y servicios en favorecimiento de pequeños productores	Favorecimiento a terceros.	Uso inadecuado de la maquinaria agrícola, para favorecimiento a terceros.	Baja productividad en los pequeños y medianos productores.	1. Rara vez	10.Mayor	Baja	Detectivos	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Permanente	Verificación a través de matriz de base de datos, que permite identificar el pequeño y mediano productor). * controles de verificación sorpresa por parte del administrador de bienes.	Informes			
DDAGA	Expedición de certificados	Beneficiar a población que no completa los requisitos mínimos establecidos para este certificado .	Expedición de certificados de sana posesion	Insatisfacción de la comunidad,aumento de PQRD Sanciones Legales Baja imagen institucional	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Preventivos	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Permanente	Control con la contabilidad de ingresos institucionales y las expediciones programas.	Publicacion de requisitos			
OFICINA DE CONTRATACION	Contratación de servicios y bienes	Situación de Cohecho entre contratista y Oficina de Contratación	Formulación de pliegos en beneficio de un tercero para el beneficio del mismo.	Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales y afectación en detrimento patrimonial.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	una vez por cada semestre de 2019	Implementar estrategias de capacitación en lo establecido según la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"	Bases de datos y Control de asistencia.			
OFICINA DE JURIDICA	Pérdida de Procesos judiciales	Pérdida del proceso judicial	Pérdida de información vital para para la defensa de la administración	Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales y afectación en detrimento patrimonial.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Junio Y Diciembre 2018	Implementación de tecnologías para información y comunicación , clasificando , organizandolo con copias de seguridad implementadas por la supervisión.	Bases de datos y Control de asistencia.			
ALMACEN	Contratación de servicios y bienes	Situación de Cohecho en los vicios adquiridos cumplan con las especificaciones definidas para la prestación de los servicios	Inconsistencias en el recibo y entrega de elementos al almacén	Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales y afectación en detrimento patrimonial.	1. Rara vez	10.Mayor	Baja	PREVENTIVOS	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Junio Y Diciembre 2019	Mantener en buen estado la infraestructura y los inmuebles para la disposición final de los elementos adquiridos .	Actas de revisión y contabilidad en Bodega.			
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Contratación de obra	Debilidad en la interventoría y supervisión, u omisión en la ejecución de los contratos.	No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.	* Pérdida de recursos publicos. * Sanciones pecunarias, administrativas, fiscales. *Obras y/o servicios inconclusos. *No se genera un impacto a la comunidad	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Control en actas parciales e liquidación verificando el contenido y el cumplimiento de las especificaciones y obligaciones del contrato por parte de los secretarios de despacho.	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Primer y segundo semestre de 2019 sin aviso de antelación	SEGUIR CON LOS CONTROLES ACTUALES	Formatos y planillas			
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Licenciamiento Urbanístico	Demoras injustificadas en el trámite de expedición de licencias urbanísticas y demás trámite	Expedición de licencias a favor de terceros sin el lleno de requisitos normativos	* Insatisfacción de la comunidad * Cohecho * Aumento de PQRD * Mala Imagen Institucional * Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales según corresponda.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Procedimiento para expedición de licencias urbanísticas y demás trámites, en el cual se especifican los requisitos y agilizar el trámite a los ciudadanos y Planilla de Recepción de Solicitudes y seguimiento por parte de auxiliar administrativa.	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	*Primer Semestre del 2018 *Permanente	*Seguimiento de forma permanente a las personas responsables en la expedición de licencias a través de una matriz * Socializar procedimientos para evitar demoras en el trámite	Matriz de seguimiento.			
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Expedición de licencias urbanísticas	Trafico de influencias.	Expedición de licencia urbanística sin el lleno de requisitos legales.	sanciones legales , fiscales , perdida de legitimidad de la entidad, violación de normas urbanísticas Perdida de vidas humanas,	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Manual de Procedimiento para expedición de licencias urbanísticas y demás trámites, en el cual se especifican los requisitos y agilizar el trámite a los ciudadanos. Planilla de Recepción de Solicitudes y seguimiento por parte de auxiliar administración	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Primer semestre 2018	Capacitación del código de ética para luego interiorizar y llevar a la practica	Planilla de asistencia Código de Etica actualizado			
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	Sistemas de información cibernéticos .	* Ataques cibernéticos * Accesos no autorizados * Fallas en la infraestructura tecnológica * Falla en el ingreso de la	Pérdida de información. Baja confiabilidad en la información reportada	Inoportunidad en la información presentada a las partes interesadas. Baja satisfacción de los ciudadanos.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Permanente	Seguir con los controles actuales	Planillas de Registry verificación en red			

DEPENDENCIA	1. IDENTIFICACIÓN RIESGO				2. VALORACIÓN DEL RIESGO									FECHA	3. MONITOREO Y REVISION		
	PROCESO / OBJETIVO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES	VALORACION DEL RIESGO								
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	Periodo de ejecución	Acciones		Registro		
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	Contratación de servicios y bienes	Favorecimiento a terceros • Desconocimiento de la normativa vigente para el cobro de cuentas	Pago anticipado de cuentas por concepto de adquisición de bienes y/o servicios sin el cumplimiento de los requisitos	Investigaciones disciplinarias, desgate administrativo. Mala imagen de la Entidad.	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Seguimiento y evaluación al procedimiento de cuentas por pagar establecido por la Entidad.	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Primer y Segundo semestre del 2018	Revisión constante por parte de contratación a las cuentas de cobro y revisión trimestral por control interno	Evaluación , y verificación de planillas de control			
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	Expedición de certificados	Favorecimiento a terceros	Expedición de Paz y Salvo de impuesto predial.	detrimento patrimonial del municipio , acarreado sanciones penales.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	El control de contabilidad del municipio de Puerto Carreño	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Primer y Segundo Semestre del 2019	Seguimiento contable a los pagos				

Apoyo en la Consolidación: Arq. Erika Rivera Rodríguez
Profesional Universitario Sec. de Planeación

Revisó: ING. JHON LEANDRO HENAO
Secretario de Planeacion e Infraestructura



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



ANEXO 2 RACIONALIZACION

NOMBRE	ESTADO	SITUACION ACTUAL	MEJORA PARA IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
Impuesto predial unificado	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnológica	Pago en línea	31/01/2019	30/07/2019	HACIENDA
Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnológica	Pago en línea	31/01/2019	30/07/2019	PLANEACIÓN
Impuesto a la publicidad visual exterior	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnológica	Pago en línea	31/01/2019	30/07/2019	HACIENDA

Cra. 9 No.18 - 87 Celular: 311-2195114

www.puertocarreno-vichada.gov.co

secretariaplaneacion@puertocarreno-vichada.gov.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA



Exención del impuesto de industria y comercio	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnología	Pago en línea	31/01/2019	30/07/2019	HACIENDA
Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnología	Pago en línea	31/01/2019	30/07/2019	HACIENDA



Cra. 9 No.18 - 87 Celular: 311-2195114

www.puertocarreno-vichada.gov.co

secretariaplaneacion@puertocarreno-vichada.gov.co

