



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2025



VLADIMIR STALIN GRANADOS HURTADO

ALCALDE MUNICIPAL



Cicuco Bolívar

Alcaldia Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

ALCALDIA MUNICIPAL DE CICUCO – BOLIVAR

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ENERO 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

VLADIMIR ESTALIN GRANADOS HURTADO
ALCALDE MUNICIPAL

JOSE GREGORIO CHACON MARTINEZ
SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

CICUCO BOLIVAR ENERO DE 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

EQUIPO DE GOBIERNO

OSCAR DAVID ANGULO URBANO

Secretaría del Interior y Servicios Administrativos

JOSE GREGORIO CHACON MARTINEZ

Secretario de Planeación y Obras Pública

EDGAR DE JESUS TURIZO CANTILLO

Jefe de Oficina de Control Interno

ANA SUGEY DAVILA SORACA

Secretaria de Salud

MARIANA DE JESUS CANEDO CASTRO

Secretaria de Hacienda

UBER VILORIA FAJARDO

Secretaria de Educación, Deporte, Cultura y Turismo

BRAYS Menco CORRALES

Secretaria Social, Mujer Equidad de Genero

ARNOSBIS GARRIDO GUERRERO

Secretaria de Desarrollo Económico Agropecuario y Ambiental

MAYRA ALEJANDRA MARRUGO POLO

Secretaria de Movilidad y Seguridad Vial

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

INTRODUCCION

La construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC del Municipio de Cicuco, nivel central, es liderada por la Secretaría de Planeación y Obras Publicas y Secretaría de Gobierno, con la participación de las partes interesadas y los responsables de los componentes.

Para esta vigencia se ha diseñado la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025, enfocándose en la transparencia en la prestación de servicios con calidad, la satisfacción de los ciudadanos, la mejora continua, la gestión de los riesgos, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la gestión de los trámites y la contratación, con un enfoque preventivo y de racionalización de recursos y esfuerzos, teniendo como directriz el Decreto 403 del 16 de marzo del 2020, fortalecimiento del control fiscal.

Con fundamento en la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, y en la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y acceso a la información las entidades públicas, Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, Decreto 1499 de 2017, Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, ley 1757 de 2015 de los mecanismos de Participación Ciudadana, Título IV Capítulo I Artículo 48 al 56, y el Decreto 612 de 2018 la Administración Municipal deberá tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, que permitan generar credibilidad ante la comunidad, cediéndoles un espacio donde puedan ejercer un control social, participativo y oportuno; por lo que la Alcaldía Municipal de Cicuco, en aras de fortalecer el trabajo Institucional ha establecido estrategias en cada uno de los componentes

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

que conforma el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que contribuyen a establecer políticas de fiscalización de los recursos del Municipio.

Finalmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025 está orientado a incrementar la confianza ciudadana, la transparencia, el acceso a la información y el fortalecimiento de los procesos.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

MISION

El Municipio de Cicuco es el ente territorial garante de los servicios públicos de manera equitativa, teniendo como principal herramienta su capital social, fortaleciendo y organizando los sectores productivos, con unos principios y valores fundamentados en la participación ciudadana y la transparencia de su gobierno, destacándolo como ejemplo a seguir de nuevas generaciones unidas por un lugar propicio para la paz, convivencia y el desarrollo sustentable de nuestra población.

VISION

En el 2030 el Municipio de Cicuco contara con una población cuyas necesidades básicas principales estarán plenamente satisfechas esto es debido al desarrollo sostenible que alcanzara gracias a la innovación constante en procesos de producción agrícola y turística. Nuestros esfuerzos en los próximos años transformaran a Cicuco en un municipio modelo cuyo sistema educativo garantizara el próspero desarrollo de nuestros niños y niñas, garantizando a través de esta una verdadera paz y a la vez una fuerza laboral calificada que garantice por fin el cierre de brechas sociales. Seremos reconocidos en la región y a nivel nacional como un municipio cuya infraestructura supere los límites entre la cabecera, municipal y la zona rural mostrando una integridad en la prestación de los servicios básicos.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

TIPIFICACION DE ACCIONES DE CORRUPCION:

Toda acción corrupta consiste en la trasgresión de una norma, se realiza para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional o en ocasiones comunitario. La corrupción surge del beneficio de una función asignada; el individuo corrupto intenta siempre encubrir activamente su comportamiento. Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran:

- 1). Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
- 2). Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.
- 3). Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
- 4). Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
- 5). La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- 6) Corrupción política: Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.
- 7) Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
- 8) Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
- 9) Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

MARCO NORMATIVO:

Las razones por las cuales se hace necesaria la implementación de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedecen a necesidades de tipo Legal y Administrativo.

- Artículo 115 de la Constitución Política de 1991.
- Ley 136 de 1994, “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”.
- Ley 190 de 1995, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa”.
- Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo [189](#) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 715 de 2001 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros., artículos 74 y 76”
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Artículo 78 establece que: “Todas las entidades y organismos de la administración pública: “...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...”.

- Documento CONPES 3785 de 2013, “Política nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano y concepto favorable a la nación para contratar un empréstito externo con la banca multilateral hasta por la suma de USD 20 millones destinado a financiar el proyecto de eficiencia al servicio del ciudadano”.
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Decreto 124 de 2016 (por medio del cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 del 2015 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Ley 1757 de 2017 Título II Capítulo I de los mecanismos de Participación Ciudadana, Título IV Capítulo I Artículo 48 al 56.
- Decreto 612 de 2018 Artículo 1. Adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en cuanto a la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.
- Ley 2195 de 2022 La cual tiene por Objeto adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

OBJETIVO DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN.

Presentar las orientaciones que cumple el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de Cicuco, nivel central, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía de la Presidencia de la República, para facilitar su análisis y comprensión a los grupos de valor e interés.

El plan está integrado por acciones autónomas e independientes, con parámetros y soportes normativos propios acordes a cada uno de los componentes y no implica realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de su misión y de las políticas de gestión institucionales que le aplican.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN

Los objetivos específicos del plan están conformados por cada uno de los objetivos de cada componente, lo que permite de una manera más articulada y coordinada el cumplimiento del objetivo general, estos son:

- Orientar anualmente, el desarrollo y la implementación de una eficaz, eficiente y efectiva gestión del riesgo, a partir de la identificación, análisis y control de los posibles hechos generadores de corrupción, tanto interna como externa; el análisis de causas, sus consecuencias y el establecimiento de medidas orientadas a controlarlos para contribuir al logro de los objetivos de los procesos.
- Hacer más fácil el acceso a los trámites y servicios que ofrece el Municipio de Cicuco, a través de las dependencias responsable de los trámites, mediante los lineamientos para la racionalización emitidos por el

Departamento Administrativo de la Función Pública con la finalidad
Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

lograr modernización, aumento de la eficiencia y acercamiento de los servicios al Ciudadano.

- Fortalecer el ejercicio de Rendición Pública de Cuentas de la Alcaldía de Cicuco, y especialmente los espacios de diálogo entre la Administración Municipal y los grupos de valor e interés, sobre la gestión realizada, las decisiones tomadas, los resultados y avances en la garantía de derechos, mediante un lenguaje claro y comprensible, para explicar las decisiones, acciones y resultados, implementar los mecanismos de corrección o mejora, en el marco de los lineamientos definidos en la normatividad vigente y los impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el proceso de Rendición Pública de Cuentas.
- Fortalecer los mecanismos para el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del Municipio de Cicuco, a través de un conjunto de actividades a desarrollar para mejorar los procesos concernientes a la ventanilla hacia dentro y de la ventanilla hacia afuera, satisfaciendo las necesidades, realidades y expectativas del Ciudadano.
- Fortalecer el derecho fundamental de acceso a la información pública de los ciudadanos mediante la ejecución de estrategias que permitan la implementación y sostenimiento de la Política de Transparencia y acceso a la información pública.
- Mejorar la efectividad del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, a través de la planificación y ejecución de actividades de fortalecimiento de la comunicación, gestión del conocimiento, gestión de proveedores, actualización de políticas y documentos, uso de plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, entre otras, dirigidas a las partes interesadas internas y externas, para visibilizar la gestión de la entidad con relación a la transparencia, la

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

lucha contra la corrupción y la eficiencia en el uso y manejo de los recursos en la contratación pública.

- Mejorar los canales y actividades de participación que tiene la entidad a través de la garantía de las condiciones institucionales y la promoción efectiva para generar un mayor valor público.

COMPONENTES DEL PLAN

- El primer componente hace referencia a la Gestión del riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- El segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, es *la racionalización de trámites*
- El tercer componente desarrolla los lineamientos generales de la política de *rendición de cuentas*, según el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015.
- El cuarto componente aborda los elementos que integran una *estrategia de Servicio al Ciudadano*, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos.
- El quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la *política de Acceso a la Información*, creados por la Ley 1712 de 2014.
- El sexto componente, el Municipio de Cicuco en el contexto de Iniciativas adicionales incorpora dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a la participación ciudadana y a *la contratación*, esta última permite al proceso mejorar la efectividad de este y sobre todo hacer visible la gestión de la entidad con relación a la transparencia, la lucha contra la

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

corrupción y la eficiencia en el uso y manejo de los recursos en la contratación pública.

➤ **COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION- MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

En el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión durante cada vigencia, la Administración Municipal elabora el mapa de riesgos de sus procesos, teniendo en cuenta la metodología para la Administración de Riesgos propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Teniendo en cuenta las auditorias de seguimiento y verificación de los controles establecidos en los mapas de riesgos de los procesos se priorizaron los riesgos transversales y de mayor impacto sobre la gestión para definir el tratamiento, los controles y las acciones que implementará la entidad durante la vigencia 2025, Se actualizara el mapa de riesgos tanto de los procesos de contratación pública como de los demás procesos en que intervenga la Alcaldía Municipal de Cicuco Bolívar, del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia y Con base en la metodología propuesta por el DAFP se ha realizado la identificación, valoración, análisis y definición de acciones de control para los riesgos de corrupción de la entidad, en el formato diseñado por la entidad para este fin. **(Ver archivo anexo de construcción de mapa de riesgos de corrupción.)**

Se divulgará a través de todos los medios disponibles como **La Página Web** www.cicuco-bolivar.gov.co/planes/plananticorruption para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios de la Alcaldía y el seguimiento que se realiza cada 4 meses a los planes de acción de las dependencias, los líderes de los procesos en conjunto con los equipos de mejoramiento deben monitorear y revisar el desarrollo y eficacia de los controles a los riesgos de corrupción a su cargo, información que será remitida a la Secretaría de Planeación para su revisión, consolidación y ajuste al mapa de riesgos de corrupción en caso de ser

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

necesario por parte de la Oficina de Control Interno a través del informe cuatrimestral consolidado del avance del Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual será socializado con los procesos para la elaboración de un plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa.

❖ **COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

En el marco de la implementación del Modelo Integrado Planeación y Gestión la Alcaldía Municipal de Cicuco, Adoptó la política de racionalización de Trámites para facilitar al ciudadano el acceso simplificado a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública. Por lo tanto, nuestra función está inspirada en conseguir una entidad integrada, donde ser eficientes y eliminar la corrupción son las banderas.

Por tal motivo se implementarán principios de eficiencia, equidad, eficacia, economía y mejoramiento continuo; los cuales priorizan la interacción y la atención ciudadana, facilitando canales de acceso a la información, trámites y servicios de forma ágil y oportuna, mediante la racionalización, optimización y automatización de los procesos y procedimientos, impulsando el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

La política está compuesta por cuatro fases: 1ª) Identificación de trámites, 2ª) Priorización de trámites, 3ª) Racionalización de trámites e 4ª) Interoperabilidad. El presente documento corresponde a la política de racionalización de trámites la cual está contemplada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) para el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos administrativos, lo que permite garantizar un engranaje y un mejor funcionamiento de los diferentes trámites de la entidad territorial.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

MARCO JURÍDICO

- **Decreto Ley 2150 de 1995:** Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Ley 850 de 2003:** por la cual se reglamenta las veedurías ciudadanas es una institución jurídica que contempla las reglas específicas para su creación, los principios democráticos que rigen su organización interna, sus restricciones y limitaciones así como las condiciones y herramientas especiales para que los ciudadanos ejerzan la función de vigilancia y control.
- **Ley 1712 de 2014:** “Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.”
- **Resolución 1519 de 2020:** “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”
- **Ley 489 de 1998:** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- **Ley 962 de 2005:** Por la cual se dictan 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
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

- **Decreto Ley 019 de 2012:** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública”.
- **Resolución 1099 de 2017:** Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
- **Decreto Ley 2106 de 2019:** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- **Ley 1757 de 2015:** El objeto de la presente ley es promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político.
- **Ley 2052 de 2020:** "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"
- **Decreto 1499 de 2017:** “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- **Decreto 1409 de 2018:** “Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en las entidades públicas, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

MARCO CONCEPTUAL

- ✓ **Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.
- ✓ **Otro Procedimiento Administrativo (Opa):** Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.
- ✓ **Cadena De Trámites:** Es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejercen funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.
- ✓ **Racionalización De Trámites:** Es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y Otros procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, para facilitarle a los ciudadanos, usuarios y

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

- ✓ **Sistema Único de Información De Tramites (SUIT):** Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado. Es la única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.
- ✓ **T - Trámite único:** Propio de una sola institución, es decir que única y exclusivamente lo ofrece una institución.
- ✓ **HT - Hijo de trámite plantilla:** Aplica a dos o más instituciones. Las acciones, condiciones o requisitos del trámite u OPA están reglamentadas en normas territoriales o propias de la Institución. En el sistema se identifica porque NO tiene creados momentos, los cuales deben ser registrados por la institución.
- ✓ **HM = Hijo trámite modelo:** Aplica a dos o más instituciones. Las acciones, condiciones o requisitos del trámite están reglamentados en normas nacionales. En el sistema se identifica porque ya tiene creados los momentos o pasos, los cuales han sido estandarizados y deben ser complementados por la institución.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo de MIPG se debe elaborar e implementar la Política de Racionalización de Trámites en cada una de las entidades públicas, la cual hace parte integral de la Dimensión Gestión con Valores para Resultados, en este sentido, la Alcaldía Municipal de Cicuco, adoptó el modelo de crear políticas de Racionalización de trámites inició su implementación.

La Alcaldía Municipal de Cicuco, cuenta con un usuario para realizar el cargue de la información de los trámites y OPA que se realiza en la plataforma SUIT, la cual permite a través de usuarios operativos, realizar seguimiento y actualización de los mismos, de igual forma viene planteando anualmente su Estrategia de Racionalización de Trámites como uno de los componentes del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, por tanto, la entidad cuenta con inventario general y una priorización para la racionalización de trámites de los cuales hay cargados a la plataforma SUIT un total de 44 tramites.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



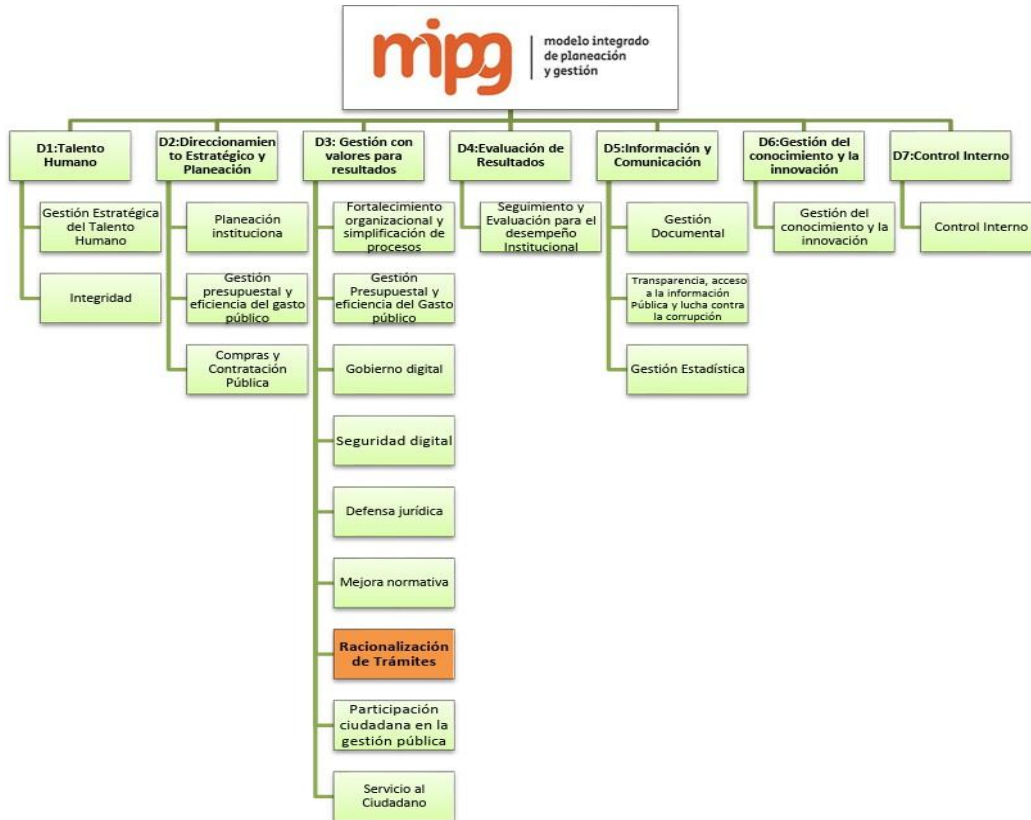
Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

ESTRUCTURA GENERAL DE LA POLÍTICA - DIMENSION



Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La Alcaldía Municipal de Cicuco gestiona Integralmente sus trámites y servicios con el propósito de minimizar costos, tiempos y desplazamiento para el ciudadano, a través estrategias de racionalización **como la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites**, de tal manera que puedan acceder a la oferta de servicios de forma ágil, transparente y efectiva.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La política de Racionalización de Tramites de la Alcaldía de Cicuco, comprende los tramites y otros procedimientos administrativos del nivel central que con la realización de los ciclos de racionalización constantes, cuando se presentan situaciones (cambios normativos, redefinición de prioridades, situaciones coyunturales del sector, entre otras) que requieren la mejora de los trámites y la actualización del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

PROPÓSITO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:

OBJETIVO GENERAL

Facilitar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés al acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la Alcaldía de Cicuco.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ❖ Implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

automatizar los trámites.

- Priorizar los tramites aplicando los criterios diferenciales que complementa el manual operativo del MIPG
- Mantener actualizada la plataforma Sistema Único de Trámites SUIT
- Generar una cultura de eficiencia y eficacia frente a ejecución de los trámites que se realizan en la entidad de cara al ciudadano.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

En cumplimiento del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Manual para la racionalización de trámites y los instructivos para la gestión de los trámites suministrados por el DAFP, los lineamientos estratégicos para la implementación de la política son los siguientes:

Fases	Pasos o acciones	Productos Esperados
Fase 1. Identificación de Trámites	1. Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido
	2. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	
	3. Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos	
Fase 2. Priorización de Trámites	4. Identificar trámites de alto impacto a racionalizar, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana	Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, a racionalizar durante la vigencia

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal
N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Fase 3. Racionalización de Trámites	5. Formular la estrategia de racionalización de trámites, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana	Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada
	6. Implementar acciones de racionalización normativas	
	7. Implementar acciones de racionalización administrativas	
	8. Implementar acciones de racionalización tecnológicas	
Fase 4. Interoperabilidad	9. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos
	10. Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	

Fuente: Función Pública.

CONSTRUIR EL INVENTARIO DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

La Alcaldía Municipal de Cicuco, con el propósito de cumplir con su objeto social deberá tener en cuenta las siguientes características especiales para construir el

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina
Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

inventario de trámites y otros procedimientos administrativos:

Tramites	OPA
Creados ó autorizados por la ley o por un decreto	El OPA no tiene costo o una tarifa asociada dado que no existe una ley que lo cree o una norma que faculte a la entidad para implementarlo.
Solicitado por los ciudadanos, para ejercer un derecho, cumplir una obligación o realizar una actividad frente a organismos y entidades del Estado.	Este asociado a un proceso misional de la Entidad
La tarifa del Trámite debe contar con soporte Legal.	El procedimiento que deben adelantar reglamentado mediante acto administrativo.
Producto (Tangible o Intangible) que obtiene el usuario.	Hace parte de programas o estrategias potestativas de la entidad que generan un valor agregado a su oferta pública.

En esta fase identificamos cada uno de los pasos que el ciudadano debe realizar y que están directamente relacionados con el resultado que se espera obtener. Esta información constituye la materia prima para el inventario de trámites. Esto lo realizamos con cada uno de los trámites, así como el diligenciamiento de la hoja de vida del mismo. Esta fase es una pieza importante para consolidar las reglas del juego entre la Alcaldía Municipal de Cicuco y los ciudadanos, generar mecanismos de transparencia y eficiencia en la prestación de los servicios, se logrará estandarizar la forma de presentar la información a la ciudadanía con respecto a los trámites.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SUIT.

Para iniciar con el registro y actualizar los trámites y otros procedimientos se deben tener muy claro los siguientes conceptos:

FORMATO INTEGRADO - FI

Es el registro electrónico en el sistema que contiene la información general y las condiciones o requisitos de un trámite u otro procedimiento administrativo de cara al usuario - OPA para hacerlo exigible al ciudadano.

Dependiendo de la institución (orden nacional o territorial) que ofrece el trámite u OPA, el Formato Integrado - FI tiene las siguientes modalidades:

1. Único = Propio de una sola institución, es decir que única y exclusivamente lo ofrece una institución.
2. Como producto de su estandarización, lo pueden ofrecer dos o más instituciones y pueden ser:

Modelo: Las acciones, condiciones o requisitos del trámite están reglamentados en normas nacionales. En el sistema se identifica porque ya tiene creados los momentos o pasos, los cuales han sido estandarizados y deben ser complementados por la institución.

Plantilla: Las acciones, condiciones o requisitos del trámite u OPA están reglamentadas en normas territoriales o propias de la Institución. En el sistema se identifica porque NO tiene creados momentos, los cuales deben ser registrados por la institución.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

RUTA PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL SUIT



Fuente: Ilustración Plataforma SUIT – Formato Integrado.

DIFUNDIR INFORMACIÓN DE OFERTA DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Definida la nueva forma en que se desarrollará el trámite, deberá publicarse y documentarse a través del micrositio de la página [Trámites y servicios](https://www.cicuco-bolivar.gov.co/index.php/tramite-y-servicios) web <https://www.cicuco-bolivar.gov.co/index.php/tramite-y-servicios>, especialmente lo relacionado con los trámites para conocimiento de los usuarios como elaborar material didáctico, publicar en la página web de la Alcaldía Cicuco.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina
Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

IDENTIFICAR TRÁMITES DE ALTO IMPACTO A RACIONALIZAR,

En esta etapa realizamos una revisión exhaustiva de cada uno de los elementos o componentes que conforman el trámite, con el fin de analizar la importancia o el valor agregado que los trámites representan para la Alcaldía Municipal de Cicuco y para los ciudadanos.

FORMULAR LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

De acuerdo a los análisis surtidos mediante el instrumento de priorización de trámites anteriormente descrito se procederá al desarrollo de acciones de mejora en aspectos normativos, administrativos o tecnológicos para los trámites priorizados. Estas acciones deben presentarse al Comité de Gestión y desempeño para su aprobación y posteriormente registrar en el SUIT.

Tipos de Racionalizaciones de Trámites



Fuente: Ilustración tipos de Racionalización de Trámites.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

IMPLEMENTAR ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN NORMATIVA

Son acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas, dentro de las cuales se encuentran:

- Eliminación del trámite.
- Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos.
- Reducción y/o eliminación del pago.
- Incentivos de pago.
- Eliminación de requisitos (verificaciones).
- Eliminación de documentos.
- Ampliación de cobertura.
- Reducción del tiempo de duración del trámite.
- Ampliación de vigencia del trámite.
- Entre otros

IMPLEMENTAR ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Son actividades de racionalización que buscan simplificar y mejorar procesos internos, horarios de atención, puntos de atención, tiempos de ejecución, costos asociados al trámite para el usuario, costos internos para la entidad, requisitos asociados, formularios, formatos y medios de pago:

- Reducción de tiempos de duración del trámite.
- Aumento de canales o puntos de atención.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

- Extensión de los horarios de atención.
- Reducción de costos administrativos para la institución.
- Estandarización de formularios.
- Reducción u optimización de formularios.
- Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos.
- Reducción de pasos (momentos) para el usuario.
- Eliminación de requisitos (verificaciones).
- Eliminación de documentos.
- Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos.
- Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos.
- Aumento de medios de pago.
- Entre otros.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN TECNOLÓGICAS

Son actividades de racionalización que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software y comunicaciones):

- Trámite totalmente en línea
- Descarga o envío de documentos electrónicos
- Formularios diligenciados en línea

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

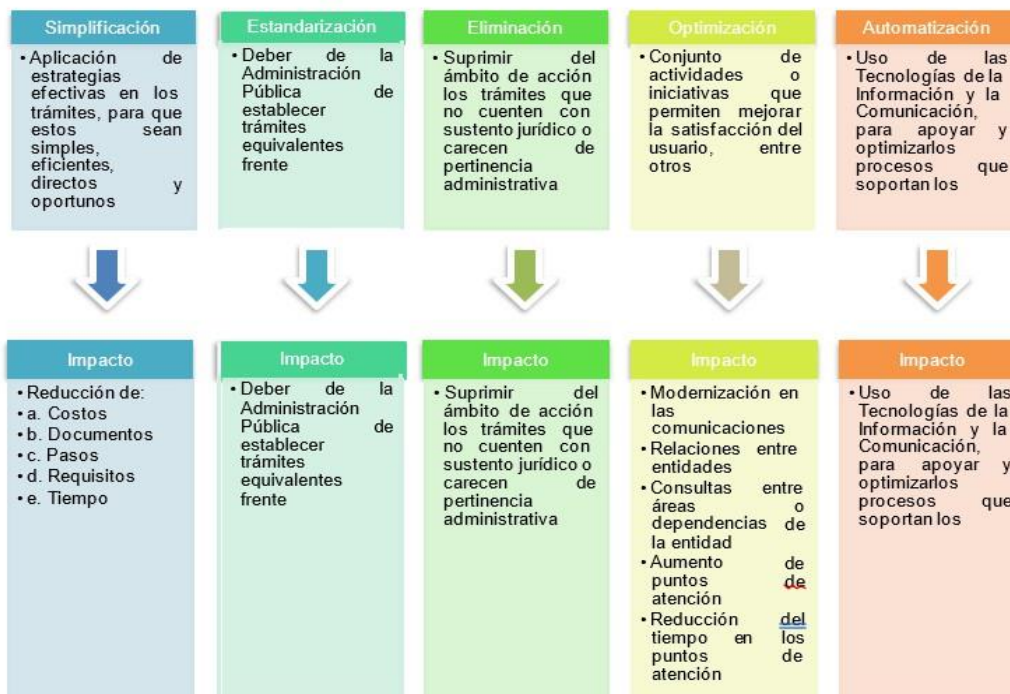
Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

- Interoperabilidad externa
- Interoperabilidad interna
- Automatización parcial
- Reducción o eliminación del pago
- Pago en línea
- Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite
- Respuesta electrónica
- Ventanilla única institucional
- Firmas digitales
- Entre otros

Estrategias de Racionalización de Trámites



Fuente: Ilustración Estrategias de Racionalización de Trámites.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

CUANTIFICAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN PARA DIVULGARLOS A LA CIUDADANÍA.

Se deben realizar encuestas a los grupos de valor para determinar cuál ha sido el impacto que ha tenido la estrategia planteada para la vigencia.

ADELANTAR CAMPAÑAS DE APROPIACIÓN DE LAS MEJoras INTERNAS Y EXTERNAS

La propuesta incluirá todos los elementos que se consideren necesarios para mejorar el trámite como son:

- Modificar o suprimir la norma legal que soporta el trámite, los documentos o los requisitos.
 - Rediseñar formatos, formularios o cualquier otro tipo de pre impresos donde el usuario debe consignar información.
 - Cambiar o rediseñar canales de distribución de la información con amplios mecanismos de difusión o puntos de atención al usuario.
 - Sustituir, modificar o eliminar documentos o requisitos.
 - Usar nuevas tecnologías de punta para la realización del trámite (internet, centros virtuales, ventanillas únicas etc)
 - Reformar espacios de Oficinas en Atención al Ciudadano.
- Las propuestas que se obtengan para mejorar el trámite:
- Su adecuación con la cultura de la organización.
 - La aceptación y aprobación de la alta dirección.
 - El grado en el que afecte a personas que no han participado en la racionalización de tramites

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Es fundamental crear un clima favorable al cambio, que ha de ser visto como la mejor garantía para todos los ciudadanos.

➤ **Orientar al personal**

Comprometer a la alta dirección y a los funcionarios responsables del trámite en colaborar con la implementación efectiva de los cambios realizados, demostrando el valor agregado y teniendo en cuenta las modificaciones aplicadas al trámite, a través de mecanismos de capacitación y orientación en la aplicación de la nueva propuesta.

➤ **Realizar el Seguimiento.**

Transcurrido un tiempo se debe consultar periódicamente a los usuarios para ver si se han conseguido los objetivos propuestos o si están produciendo inconvenientes con los cambios.

También se puede recopilar información para asegurarnos que tenemos el trámite, bajo control, se resuelven los inconvenientes que se hayan generado y estandarizando el trámite.

RESPONSABLES

ROLES	RESPONSABILIDADES
Secretaría De Gobierno o quien haga sus veces	• Coordinar el control de la plataforma SUIT. (Administrador de Tramite) • Servir de enlace con la Función pública para el tema de trámites y servicios. • Orientar la participación de los funcionarios de la alcaldía municipal de Cicuco, en procesos de sensibilización, capacitación y formación que resulten en la

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

	implementación de la política.
Líderes de Procesos	• Mantenimiento y Mejora de los trámites y servicios conforme con la normatividad vigente.
El Macroproceso de Gestión en Tecnología e Informática	Apoyo Tecnológico para la implementación de la Política de racionalización de Trámites, buscando mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la Entidad mediante el uso de las TIC. • Impulsar el uso del aprovechamiento de las tecnologías de la información al interior de la Alcaldía Municipal de Cicuco, en lo relacionado a trámites, transparencia, acceso a la información pública • Orientar la implementación de la política cumpliendo con el sitio web, tratamiento y protección de datos personales, seguridad de la información

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina
Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

❖ COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

El Municipio de Cicuco, Bolívar, desarrollara por varios medios el ejercicio de rendición de cuentas como la audiencia pública de presentación de resultados de la vigencia inmediatamente anterior teniendo en cuenta los esquemas diseñados por el nivel nacional, Así mismo, permanente se actualiza en la página web la información relacionada con el nivel de avance de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado para el año, así como la ejecución financiera de la entidad.

Otra rendición de rendición de cuentas, de tipo horizontal que el Municipio ha desarrollado a cabalidad, y que concierne a la gestión adelantada, es la realizada al Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Plan indicativo (PI), a los Ministerios adscritos, al Departamento, a los organismos de control, en los sistemas de información creados con este fin como: SICEP Sistema de información para la captura de la ejecución presupuestal, SUI Sistema único de información de servicios públicos, SIA Sistema Integral de Auditoria, SECOP Sistema Electrónico de Contratación Pública, SUIT Sistema Único de Información de Trámites, FUT Formulario único territorial, Sistema electrónico de redición de cuentas e informes “SIRECI” entre otros. A esta rendición se suma, el reporte sobre la utilización de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías – SGR, creado luego de la liquidación del Fondo de Regalías.

De manera permanente se publica en la página web www.cicuco-bolivar.gov.co el avance sobre los proyectos de mayor impacto y se emiten boletines en casos especiales.

La Administración Municipal como entidad que presta un servicio y en el ejercicio de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad que deben los actos de los servidores públicos, la Alcaldía Municipal de Cicuco se vale de las tecnologías de la

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

información y comunicación para desarrollar un proceso de rendición de cuentas permanente a los ciudadanos, a través de la publicación de noticias, acontecimientos e información de interés general que deba ser de dominio público. De igual forma, se utilizan las redes sociales tales como X, Secretaria de Planeación, Alcalde y Alcaldía, Instagram Alcalde y Alcaldía y Facebook Alcaldía, Secretaria de Planeación, para recibir y atender inquietudes y sugerencias de los clientes externos, creando una comunicación de doble vía que le permite a la entidad una relación más cercana y de confianza.

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar y publicar los planes de acción de la vigencia de las Secretarías, Oficinas, y Entidades descentralizadas que conforman la administración municipal teniendo en cuenta los lineamientos de Transparencia por Colombia y las dimensiones y políticas establecidas en el	100% de los planes de acción de las Secretarías, Oficinas, y Entidades descentralizadas elaboradas y publicadas	Todas dependencias y la alcaldía municipal	febrero de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

		Modelo Integrado de Planeación y Gestión			
	1.2	Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2024	Informe publicado	Secretarios de despacho municipales	Enero de 2025
	1.3	Actualizar y publicar en la página web la batería de indicadores por sector con los datos 2024	100% de los sectores actualizados	Secretaría de Planeación, control interno	Abril - Junio de 2025
	1.4	Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento	4 - informes de seguimiento publicados	Secretaría de Planeación, control interno	Enero - Diciembre 2025
	1.5	Publicar en la web el presupuesto aprobado para la vigencia 2025	1 - documento publicado	Secretaría de Hacienda	Enero - Febrero 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

	1.6	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	3 – informes de seguimiento publicados	Secretaría de Hacienda	Abril 2025 Agosto 2025 Noviembre 2025
	1,7	Publicar informe de Gestión al Concejo municipal de Cicuco, Bolívar	1 - informe publicado	Todas dependencias	Octubre 2025
	1,8	Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024 y del cuatrienio	1 - informe publicado	Secretaría de Planeación y oficina de Control Interno	Cuarto trimestre de 2025
	1.9	Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud	1 - informe publicado	Secretaría de Salud Municipal	Diciembre de 2025
	1.10	Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación	1 - informe publicado	Secretaría de Educación, cultura, deporte y turismo de Cicuco	Noviembre - Diciembre de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

	1.11	Publicación de memorias de la audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial	1 - informe publicado	Secretaría Social, mujer y equidad de Genero	Primer semestre 2025
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Audiencia pública de Rendición de Cuentas vigencia 2024 y del cuatrienio	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría de Planeación y oficina de Control Interno	Cuarto trimestre de 2025
	2.2	Realizar encuestas de satisfacción por cada evento de rendición de cuentas		Secretaría de Planeación y oficina de Control Interno	Cuarto trimestre de 2025
	2.3	Audiencia pública de rendición de cuentas en el sector salud	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría de Salud municipal	Cuarto trimestre de 2025
	2.4	Evaluación del evento de rendición De cuentas del			

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

		sector salud			
	2.5	Audiencia pública de rendición de cuentas en el sector educación	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría de Educación, cultura, deporte y turismo de Cicuco	Cuarto trimestre de 2025
	2.6	Evaluación del evento de rendición de cuentas del sector educación			
	2.7	Audiencia pública de rendición de cuentas a víctimas a través del Subcomité de Atención, Asistencia, Medidas de Satisfacción, Rehabilitación y Enfoque Diferencial	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría Social, mujer y equidad de Género	Primer semestre 2025
	2.8	Rendición de Cuentas a los entes de control a través de las plataformas "Sired" y "Sia Observa"	100% de la información reportada	Todas dependencias	Enero - Diciembre 2025
	2.9	Rendición de Cuentas para la Juventud	100% de las acciones programadas realizadas	Secretaría Social, mujer y equidad de Género	Primer semestre 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Tabulación y publicación de la evaluación de los eventos de rendición de cuentas	100% de las encuestas tabuladas	Secretaría de Planeación	Cuarto trimestre de 2025
	3.2	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas en los eventos de rendición de cuentas	Plan de mejoramiento realizado	Secretaría de Planeación y oficina de Control Interno	Cuarto trimestre de 2025

❖ **COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la Alcaldía Municipal de Cicuco, teniendo como referentes la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013) y los lineamientos dados por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC, analizando el estado actual del servicio que se presta en la Administración Municipal, con el fin de identificar oportunidades de mejora y definir acciones que permitan optimizar la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus deberes y derechos.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Componente 4: Atención al ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1 Realizar caracterización de los ciudadanos que interactúan con la entidad mediante los distintos canales de atención	Informe de caracterización	Secretaria de planeación y oficina de control interno	Abril - diciembre de 2025
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1 Continuar con las capacitaciones para mejorar las competencias equipo de colaboradores que atiende público en las diferentes áreas de atención de la Alcaldía Municipal de Cicuco	Cumplir con el 100% del plan de capacitación interno	Secretaria de planeación y oficina de control interno	Febrero - Diciembre de 2025
	2.2 Otorgar incentivos a los colaboradores que atienden público con el objetivo de motivar su desempeño	Incentivos otorgados	Secretaria de planeación y oficina de control interno	Abril - Diciembre de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Subcomponente 3 gestión de actualización de tramites de cara al servicio del ciudadano	3,1	Gestionar con las dependencias encargadas la actualización de la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Información actualizada	Oficina de control interno - Todas las dependencias	Enero - Diciembre de 2025
	3,2	Gestionar ejercicios de formación en materia de lenguaje claro a los colaboradores que atienden público en las diferentes canales de atención.	Personal capacitado en lenguaje claro	Secretaria de planeación y oficina de control interno	Enero - Diciembre de 2025
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Gestionar espacios de diálogo interno y con grupos de valor para identificar oportunidades de mejora en la atención al ciudadano.	Informe de acciones y seguimiento	Secretaria de planeación y oficina de control interno	Enero - Diciembre de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Realizar las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la atención recibida, informando los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora	Informe de Medición de Percepción y Plan de Mejora	Secretaria de planeación y oficina de control interno	Enero - diciembre de 2025
	5.2	Elaborar informes mensuales de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios, y respuesta oportuna	Informes de PQRS por dependencia	Secretaria de planeación y oficina de control interno	Enero - diciembre de 2025

❖ COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Soportados en la Ley 1712 de Transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de los principios de visibilidad y publicidad que deben regir en los actos de los entes territoriales, en la Alcaldía Municipal de Cicuco se está trabajando de manera prioritaria por garantizar el derecho de acceso a los ciudadanos a la información pública.

En ejercicio de este derecho fundamental, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública que posea la entidad. Solo en casos excepcionales y previamente establecidos podrá ser restringido dicho acceso.

Este derecho obliga a divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna a las solicitudes de acceso presentada por los ciudadanos.

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública

Subcomponente	Actividades		Meta y producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Promover acciones para asegurar el mantenimiento de los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	1 capacitación interna de sensibilización a los enlaces web de la alcaldía	Secretaria de planeación, oficina de control interno y área de las TIC	Abril - Junio de 2025
	1.2	Actualizar el inventario de los medios y canales de comunicación internos y externos con los que cuenta la Alcaldía para divulgar información de interés, precisando la periodicidad de su publicación, el tipo de información y en lenguaje claro	1 actualización en el año	Secretaria de planeación, oficina de control interno y área de las TIC	Enero - Marzo de 2025
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar informes mensuales de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios, y respuesta oportuna	Informes de PQRSD por dependencia	Secretaria de planeación, oficina de control interno y área de las TIC	Enero - Diciembre de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Mantener actualizado los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada	Registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada actualizada en un 100%	Todas las dependencias de la entidad - Oficina de Gestión Documental	Marzo - Diciembre de 2025
	3.2	Consolidar los Instrumentos de registro de Activos de Información e índice de información clasificada y reservada reportados por las dependencias		Oficina de Gestión Documental	Septiembre - Diciembre de 2025
	3.3	Revisión periódica del esquema de publicación y actualización del mismo ante eventuales novedades	4 revisiones del esquema	Secretaría de planeación, oficina de control interno y área de las TIC	Enero - Diciembre de 2025
	3.4	Continuar con la implementación del Programa de Gestión Documental	Ejecución del 100% de las actividades programadas en la vigencia para la implementación del Programa de Gestión Documental	Oficina de control interno, Gestión Documental y área de las TIC	Marzo - Diciembre de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener actualizados los audios y videos que se pueden acceder a través de los medios digitales con la información que se publica en los boletines de prensa	100% de los audios y videos de los boletines de prensa accesibles desde los medios digitales	Oficina de control interno, Gestión Documental y área de las TIC	Enero - Diciembre de 2025
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Capacitación en el uso correcto de las herramientas tecnológicas y páginas en dominio de la alcaldía Municipal de Cicuco	100% de las dependencias capacitadas	Oficina de control interno, Gestión Documental y área de las TIC	Enero - Diciembre de 2025

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal

N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina

ANEXOS 1

(Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos)

Centro Administrativo Municipal – CAM Transv. Depresión Momposina- Cr. 12 Esquina

Contacto Teléfono:

Email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co

Notificaciones Judiciales: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co



Cicuco Bolívar
Alcaldía Municipal
N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Libertad y Orden

VIGENCIA 2025

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION												MONITOREO Y REVISION					
SECRETARIAS DE DESPACHO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO		CONSECUENCIAS	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
			Nº	DESCRIPCION		IMPACTO	ZONA DEL RIES	PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECCION	ACCIONES	REGISTRO									
secretaria de movilidad y seguridad vial	velar por el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la normatividad para mantener la seguridad vial en el municipio	favores políticos, no cumplimiento de la normatividad vigente	1	cobro indebido por procedimientos y trámites administrativos a ciudadanos y personas jurídicas para favorecer así mismo o un tercero	sanciones penales, perjuicios a la sociedad, , incumplimiento de los fines esenciales del estado	5	10	alta	establecer los procedimientos y demás tramites en lugar visible, socializar a los usuarios y estandarizar en el SUIT	X				4	20	extrema	mensual	estandarizar, optimizar trámites y servicios y publicarlos en la página web	trámites y servicios publicados en el SUIT y pagina web	mensual	realizar auditorías y control a tramites y estandarizar en la plataforma SUIT y pagina web	control interno y secretaria a de movilidad y seguridad vial	tramites de la entidad en SUIT y estandarizados y numero de tramites publicado en la página web y el SUIT
secretaria de movilidad y seguridad vial	velar por el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la normatividad para mantener la seguridad vial en el municipio	favores políticos, no cumplimiento de la normatividad vigente	2	realizar trámites administrativos sin el cumplimiento de los requisitos establecido por la norma para para favorecer a un tercero	sanciones penales, perjuicios a la sociedad, , incumplimiento de los fines esenciales del estado	5	10	alta	establecer los procedimientos y demás tramites en lugar visible, socializar a los usuarios y actualizar en el SUIT, indicando todos los requisitos establecidos por la norma	X				4	20	extrema	mensual	estandarizar, optimizar trámites y servicios y publicarlos en la página web, haciendo énfasis en el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma	trámites y servicios publicados en el SUIT y pagina web	mensual	realizar auditorías y control a tramites y estandarizar en la plataforma SUIT y pagina web	control interno y secretaria a de movilidad y seguridad vial	tramites de la entidad en SUIT y estandarizados y numero de tramites publicado en la página web y el SUIT
secretaria de gobierno	seleccionar el personal idóneo para cumplir con las funciones relacionadas al cargo	favores políticos, incumplimiento de la norma	3	nombramiento de personal que no cumple con el perfil para favorecer a un terceros	sanciones penales, disciplinarias	4	10	alta	Seguimiento al proceso de selección del personal. lista de chequeos	X				2	10	moderada	1er trimestre	realizar auditoria cuatrimestralmente	resultado de la auditoria	cada cuatro meses	auditorías al proceso de seleccón del personal	talento humano	auditorias pactadas entre auditorías realizadas
secretaria de hacienda	asegurar que se establezcan documentos, implementen, mantengan y mejoren continuamente la eficiencia y efectividad del sistema de gestión integral de forma tal que garantice el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al proceso de contratación	ocultamiento de la información considerada publica, ausencia de canales de comunicación de fácil acceso al ciudadano	4	cobro indebido por procedimientos y trámites administrativos a ciudadanos	sanciones penales, perjuicios a la sociedad, pérdida de credibilidad y confianza, incumplimiento de los fines esenciales del estado	4	20	extrema	publicación de procedimientos y tramites en la página web de la entidad con hipervínculo del SUIT	X				2	10	moderada	semestral	optimizar trámites y servicios y publicarlos en la página web	trámites y servicios publicados en el SUIT y pagina web	semestral	ejercer control a trámites y servicios en la página web y en el SUIT	Líder de gobierno en línea y Coordinador de Recaudo	numero de tramites de servicio de la entidad y numero de tramites publicado en la página web y el SUIT
secretaria general - área de contratación	contratar de manera transparente, oportuna y objetiva la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras para satisfacer las necesidades de la población y garantizar el normal funcionamiento de la entidad	soborno, clientelismo, favores políticos, amiguismo	5	no publicar en el SECOP el proceso contractual para favorecer a un contratista	sanciones penales, detrimento patrimonial, pérdida de confianza, incumplimiento en el objeto contractual	3	10	alta	supervisión más estricta a los procesos contractuales en cuanto a su publicación, elaboración de lista de chequeo para la publicación de la contratación.	x				2	4	baja	1er trimestre	establecer como requisito de cancelación la publicación de los contratos	lista de chequeo para verificar su publicación	mensual	verificar el cumplimiento de la lista de chequeo	secretaria de planeación, jurídica	número de contratos realizados por la alcaldía entre contratos publicados



Cicuco Bolívar

Alcaldía Municipal
N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Libertad y Orden

VIGENCIA 2025

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION													MONITOREO Y REVISION			
SECRETARIAS DE DESPACHO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO		CONSECUENCIAS	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
			N°	DESCRIPCION		IMPACTO	ZONA DEL RIES	PREVENTIVO		DETECTIVO	CORRECTIVO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO					
secretaria general - área de contratación	contratar de manera transparente, oportuna y objetiva la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras para satisfacer las necesidades de la población y garantizar el normal funcionamiento de la entidad	soborno, clientelismo, favores políticos, amiguismo	6	cancelar contratos sin informes de interventoría para favorecer a contratista	sanciones penales, detrimento patrimonial pérdida de confianza, incumplimiento en el objeto contractual, daños a los intereses de la comunidad	3	20	extrema	revisión por parte de la oficina de planeación y por la oficina de control interno	x			4	20	extrema	1er trimestre	establecer como requisito de cancelación los informes presentados por la interventoría del contrato	lista de chequeo para verificar si cuenta con los informes de la interventoría	permanente	verificar el cumplimiento de la lista de chequeo	secretaria de planeación, control interno, tesorería	# de contratos realizados por la entidad entre contratos cancelados con los informes de auditoría realizados
secretaria general - área de contratación	contratar de manera transparente, oportuna y objetiva la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras para satisfacer las necesidades de la población y garantizar el normal funcionamiento de la entidad	soborno, clientelismo, favores políticos, amiguismo	7	estudios previos o pliego de condiciones manipulables para favorecer a un contratista	sanciones penales, detrimento patrimonial pérdida de confianza, incumplimiento en el objeto contractual, mala calidad de la obra, daños a los intereses de la comunidad que se beneficiaría de la obra	5	20	extrema	publicar todo el proceso contractual con los pliegos y estudios previos claros y realizar la contratación transparente y objetiva	x		x	4	20	extrema	mensual	Aplicar el manual de contratación y verificar que los estudios previos y pliegos de condiciones estén acorde al objeto contractual y que sean públicos.	cumplir lo establecido en el manual de contratación	permanente	velar y hacer cumplir el manual de contratación	secretaria de planeación, jurídica, control interno	# de contratos realizados entre número de contratos con estudios previos públicos y acorde al objeto contractual
secretaria general - área de contratación	contratar de manera transparente, oportuna y objetiva la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras para satisfacer las necesidades de la población y garantizar el normal funcionamiento de la entidad	soborno, clientelismo, favores políticos, amiguismo, influencias de grupos de interés	8	no realizar los contratos por la modalidad adecuada para favorecer a un tercero	sanciones penales, detrimento patrimonial, daños a los intereses de la comunidad que se beneficiaría de la obra	4	20	extrema	supervisión a los procesos contractuales para que se contrate de acuerdo a la modalidad que corresponda, realizar auditorías contractuales y hacer cumplir el manual de contratación.	x		x	3	10	alta	1er trimestre	aplicar el manual de contratación en cuando a las modalidades de contratación para que se den de acuerdo a lo estipulado por la ley	cumplir lo establecido en el manual de contratación	permanente	velar y hacer cumplir el manual de contratación	secretaria de planeación, jurídica, control interno.	# de contratos realizados por la entidad entre los contratos realizados por cada modalidad
secretaria de hacienda	Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la entidad debe desarrollar en un período determinado. Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias para lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos previstos.	Soborno, clientelismo, favores políticos, amiguismo.	9	Distribución errónea de los recursos de Destinación Específica especialmente con los recursos de Inversión de los COMPES, para beneficiar un sector del presupuesto y beneficiar a terceros	sanciones penales, disciplinarias, detrimento patrimonial, daño al comunidad en general	5	20	extrema	Verificación de los diferentes COMPES aprobados al municipio por el Nivel Central y la destinación de los mismos y los montos permitidos por la norma para su inversión correspondiente para cada sector	x	x	x	4	10	alta	1er trimestre	verificar que los recursos sean distribuidos de acuerdo a los documentos COMPES y ejecutarlos según lo establecido	distribuir los recursos de acuerdo al COMPES	1er trimestre	que los recursos sean distribuidos de acuerdo al COMPES	Secretaria de planeación, área financiera o de hacienda, control interno	distribución de los recursos según el COMPES entre la distribución de los recursos en la entidad
secretaria general - área de contratación	contratar de manera transparente, oportuna y objetiva la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras para satisfacer las necesidades de la población y garantizar el normal funcionamiento de la entidad	Soborno, clientelismo, favores políticos, amiguismo.	10	realizar desembolso de anticipos de contratos sin aprobación de pólizas para favorecer al contratista	sanciones penales, disciplinarias, detrimento patrimonial, daño al comunidad en general	5	20	extrema	realizar supervisión y lista de chequeo para verificar si en el contrato estipula como requisito la póliza de garantía para el anticipo	x		x	5	20	extrema	mensual	realizar auditorías para verificar cuando los contratos se les van a realizar anticipos y exigir la póliza de cumplimiento para realizar desembolso	realizar auditorías a los contratos que se les vaya a realizar anticipo	mensual	resultados de las auditorías	secretaria de planeación, jurídica y control interno	# de contratos realizados entre número de contratos con anticipos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
MUNICIPIO DE CICUCO, BOLIVAR
VIGENCIA 2025



Cicuco Bolívar
Alcaldía Municipal
N.I.T 800.254.481-1

Cicuco puerta de la depresión momposina



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Libertad y Orden

VIGENCIA 2025

IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION												MONITOREO Y REVISION				
SECRETARIAS DE DESPACHO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO		CONSECUENCIAS	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
			N°	DESCRIPCION		IMPACTO	ZONA DEL RIES	PREVENTIVO		DETECTIVO	CORRECTIVO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO					
secretaria de hacienda	registrar todas las operaciones, hechos y valores del ente territorial	favores políticos, soborno, amiguismo, recomendación del ordenador	11	no registrar todos las operaciones en los libros de contabilidad para favorecer a terceros	sanciones penal, el disciplinarias, detrimento patrimonial, pérdida de confianza de la entidad	4	20	extrema	revisar trimestralmente que las operaciones estén registrada en su totalidad en los sistemas contables	x		x	4	10	alta	trimestral	realizar auditorías trimestrales para verificar que todas las operaciones contables estén registradas en la contabilidad	realizar auditorías a la contabilidad	trimestral	resultados de las auditorias	secretario financiero y/o hacienda, contador, control interno	# auditorias contables programadas/ auditorias contables realizadas
secretaria de desarrollo económico, agropecuario y ambiente	identificar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria de los pequeños y medianos productores del Municipio, Brindar asesoría en la identificación de la aptitud de los suelos, la selección del tipo de actividad productiva a desarrollar y en la planificación de las explotaciones	influencias de funcionarios, favores políticos, sobornos	12	Selección de usuarios sin cumplir con los requisitos para acceder a los proyectos productivos.	sanciones penal, disciplinarias, detrimento patrimonial, pérdida de confianza de la entidad, daño a los intereses de la comunidad	4	20	extrema	verificar periódicamente los requisitos exigidos para acceder a los proyectos productivos	x			4	10	alta	trimestral	Establecer el Procedimiento y requisitos para el acceso de los beneficiarios de los proyectos productivos.	verificar los requisitos y procedimientos para acceder a proyectos productivos	trimestral	verificar el cumplimiento de los requisitos	secretaria de planeación, y control interno	# de proyectos productivos/# de usuarios que cumplen los requisitos
secretaria de planeación	Selección de Beneficiarios Para Programas Sociales (SISBEN) es una herramienta, conformada por un conjunto de reglas, normas y procedimientos para obtener información socioeconómica confiable y actualizada de grupos específicos en todos los departamentos, distritos y municipios del país.	soborno, favores personales, favores políticos	13	no incluir todos los bienes de un usuario en la encuesta para obtener un bajo puntaje y beneficiar a terceros	sanciones disciplinarias, pérdida de confianza de la entidad, daño de los intereses de la comunidad	5	10	alta	verificar la adecuada aplicación de la encuesta para definir los puntajes del Sisben	x	x	x	5	10	alta	trimestral	verificar la adecuada aplicación de la encuesta para definir los puntajes	adecuada aplicación de la encuesta	trimestral	verificar la adecuada aplicación de la encuesta	secretaria de planeación, oficina de Sisben, control interno	# de usuarios nuevos inscritos/# de encuestas realizadas
Secretaría de Salud	Lograr un mejoramiento de las condiciones de vida de la población, asegurando un nivel de salud de país desarrollado, con tasas de mortalidad y morbilidad bajas; fácil acceso a los servicios de salud y disponibilidad de todos los servicios que exijan los cambios en la estructura de la población, la evolución de la cultura y el desarrollo científico y tecnológico.	favores políticos, soborno, recomendación del ordenador	14	certificar actividades de salud pública sin haberse ejecutado y así favorecer a un tercero	sanciones disciplinarias, detrimento patrimonial, pérdida de confianza en la entidad, daño a los intereses de la comunidad	3	20	extrema	verificar la correcta ejecución de las actividades contratadas en los programas de salud publica	x			2	10	moderada	trimestral	Realizar auditorías a los contratos realizados para la correcta ejecución de las actividades.	realizar auditorías a contratos de salud publica	trimestral	resultados de las auditorias	secretaria de salud, control interno	# de auditorias programadas / # de auditorias realizadas
secretaria de hacienda	Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la entidad debe desarrollar en un periodo determinado. Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias para lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos previstos.	favores politicos, soborno, recomendación del ordenador	15	expedir certificado de disponibilidad presupuestal sin contar con los recursos disponibles en el rubro para favorecer a un tercero	sanciones disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial, pérdida de confianza en la entidad	5	20	extrema	Realizar auditorias a la ejecución del presupuesto de la entidad.	x	x	x	4	10	alta	trimestral	Realizar auditorías al proceso de ejecución del presupuesto.	realizar auditorias a la ejecución del presupuesto	trimestral	resultados de las auditorias	secretaria financiera y/o hacienda, jefe de presupuesto, control interno	# de auditorias programadas / # de auditorias realizadas



VIGENCIA 2025

secretaria de hacienda	Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la entidad debe desarrollar en un periodo determinado. Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias para lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos previstos.	favores políticos, soborno, recomendación del ordenador	16	realizar el registro presupuestal sin tener previo una disponibilidad presupuestal para favorecer a terceros	sanciones disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial, pérdida de confianza en la entidad	4	20	extrema	Realizar auditorías a la ejecución del presupuesto de la entidad.	x	x	x	3	10	alta	trimestral	Realizar auditorías al proceso de ejecución del presupuesto.	realizar auditorías a la ejecución del presupuesto	trimestral	resultados de las auditorías	secretaría financiera y/o hacienda, jefe de presupuesto, control interno	# de auditorías programadas / # de auditorías realizadas
IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION												MONITOREO Y REVISION				
SECRETARIAS DE DESPACHO	OBJETIVO	CAUSA	RIESGO		CONSECUENCIAS	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
			Nº	DESCRIPCION		IMPACTO	ZONA DEL RIES	PREVENTIVO		DETECTIVO	CORRECTIVO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO					
																		RIESGO INHERENTE				
secretaria social, mujer equidad de genero	Participar en la gestión político administrativa del municipio, siendo responsable de coordinar y desarrollar los planes concernientes a la atención de víctimas, más familias en acción y adulto mayor. Así mismo, diseñar las acciones necesarias para garantizar la participación comunitaria y la promoción de valores de los habitantes del municipio.	favores personales, soborno, favores políticos	17	incluir dentro del programa de víctimas del conflicto a personas que no cumplan con los requisitos para favorecer a terceros	Sanciones disciplinarias, pérdida de confianza de la entidad.	2	20	alta	verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos del programa	x			1	5	baja	semestral	verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder al programa	cumplir con los requisitos establecidos para el programa	semestral	cumplir con los requisitos establecidos por el programa	enlace municipal	# de solicitudes de inclusión al programa/ # de beneficiarios en el programa
secretaria social, mujer equidad de genero	Participar en la gestión político administrativa del municipio, siendo responsable de coordinar y desarrollar los planes concernientes a la atención de víctimas, más familias en acción y adulto mayor. Así mismo, diseñar las acciones necesarias para garantizar la participación comunitaria y la promoción de valores de los habitantes del municipio.	favores personales, soborno, favores políticos	18	incluir dentro del programa de adulto mayor a personas que no cumplan con los requisitos para favorecer a terceros	Sanciones disciplinarias, pérdida de confianza de la entidad.	2	20	alta	verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos del programa	x			1	5	baja	semestral	verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder al programa	cumplir con los requisitos establecidos para el programa	semestral	cumplir con los requisitos establecidos por el programa	enlace municipal	# de solicitudes de inclusión al programa/ # de beneficiarios en el programa
secretaria social, mujer equidad de genero	Participar en la gestión político administrativa del municipio, siendo responsable de coordinar y desarrollar los planes concernientes a la atención de víctimas, más familias en acción y adulto mayor. Así mismo, diseñar las acciones necesarias para garantizar la participación comunitaria y la promoción de valores de los habitantes del municipio.	favores personales, soborno, favores políticos	19	incluir dentro del programa de más familias en acción a personas que no cumplan con los requisitos para favorecer a terceros	Sanciones disciplinarias, pérdida de confianza de la entidad.	2	20	alta	verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos del programa	x			1	5	baja	semestral	verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder al programa	cumplir con los requisitos establecidos para el programa	semestral	cumplir con los requisitos establecidos por el programa	enlace municipal	# de solicitudes de inclusión al programa/ # de beneficiarios en el programa