



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



***“Por medio del cual se actualiza para la vigencia 2017
el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,
del Concejo municipal de La Dorada Caldas”***

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA CALDAS, en uso de sus facultades legales y en concordancia con la Ley 1474 de 2011,

Considerando

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, por medio de la cual el Gobierno Nacional dictó normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el Concejo Municipal de La Dorada formuló El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

El presente plan incluye los lineamientos y el soporte normativo dentro de cuatro componentes autónomos: El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos; las estrategias antitrámites; la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Así mismo, desarrolla todas las directrices establecidas para cada uno de los componentes por las diferentes unidades rectoras en la materia y se constituyen en una herramienta de gestión y en una directriz que regirá a todos los funcionarios del Concejo Municipal de La Dorada.

Resuelve

Artículo Primero.- Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el Concejo Municipal de La Dorada – Caldas.

Introducción

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, por medio de la cual el gobierno nacional dictó normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el Concejo Municipal de La Dorada formuló El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

El presente plan incluye los lineamientos y el soporte normativo dentro de cuatro componentes autónomos: El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos; las estrategias antitrámites; la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Así mismo, desarrolla todas las directrices establecidas para cada uno de los componentes, por las diferentes unidades rectoras en la materia y se constituyen en una herramienta de gestión y en una directriz que regirá a todos los funcionarios del Concejo Municipal de La Dorada.



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para Concejo Municipal de La Dorada, conforme a las disposiciones contenidas en el Estatuto Anticorrupción, con el propósito de implementar medidas de prevención de actos de corrupción y propender por el cumplimiento de los fines acordes con la misión institucional.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Identificar los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la Corporación, estableciendo sus causas, las medidas de mitigación, acciones de seguimiento y de control, aplicando políticas propias de la entidad, con el propósito de minimizar su ocurrencia.
- Establecer con base en los procesos de la entidad, los trámites que requieren ser intervenidos, determinando las estrategias que se implementarán para su racionalización, las acciones de mejora, las metas que se desea alcanzar para acercar la entidad a la ciudadanía.
- Definir los mecanismos que utilizará la Corporación para dar a conocer su gestión a los ciudadanos, organismos públicos, privados y a los entes de control.
- Implementar los mecanismos institucionales para mejorar la atención al ciudadano, mejorando la calidad y el acceso a los trámites y servicios que la Corporación presta, para satisfacción plena de los ciudadanos.
- Lograr el empoderamiento total del plan en cada uno de los funcionarios del Concejo e instituirlo como elemento de medición y control.
- Diseñar acciones tendientes a eliminar los aspectos susceptibles a presentar actos de corrupción.
- Realizar las actividades de verificación, seguimiento y control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en la forma y términos establecidos

2. FUNDAMENTO LEGAL

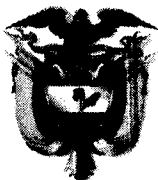
El Gobierno Nacional, en desarrollo de su política del Buen Gobierno, apoyada en los principios de transparencia y pulcritud en el manejo de los recursos públicos, expidió una serie de normas orientadas a combatir la corrupción y a hacer más efectiva las relaciones del Estado con los ciudadanos.

Para ello, expidió la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictaron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, reglamentada mediante el Decreto 019 y 2641 del 2012.

La mencionada ley en su artículo 73, establece que cada entidad pública del orden nacional, departamental y municipal, deberá elaborar anualmente un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual debe contener entre otros, el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para evitarlos y controlarlos; las estrategias anti trámites, la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

En este mismo sentido, el artículo 74, dispuso una política anti trámites, que fue reglamentada mediante el Decreto 019 de enero de 2012, donde se dictaron normas para suprimir, reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

El Decreto 2641 de 2012 en su artículo 5º, reglamenta que el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



oficinas de control interno, para lo cual deberá publicar en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, conforme a los parámetros establecidos.

Esta guía incluye los lineamientos y el soporte normativo dentro de cuatro componentes autónomos: El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos; las estrategias anti trámites; la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

3. MARCO NORMATIVO

El gobierno nacional ha expedido varias normas mediante las cuales busca lograr la eficiencia y transparencia administrativa, el establecimiento de políticas en el mejoramiento de la gestión pública y el establecimiento de garantías y protección a la participación ciudadana en la gestión pública.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991: Arts. 13, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209, 270.	Importancia de la participación ciudadana en la gestión pública y en la responsabilidad patrimonial de los servidores.
Ley 80 de 1993.	Determina las inhabilidades e incompatibilidades para participar en licitaciones o concursos para contratar con el Estado. Así mismo establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y consagra la acción de repetición.
Ley 190 de 1995.	Dicta normas tendientes a conservar la moralidad en la administración pública y establece disposiciones para erradicar la corrupción administrativa. Así mismo determina que quien aspira a ser servidor público o contratista del Estado, debe informar acerca de las inhabilidades e incompatibilidades en las que pueda estar incurso.
Ley 678 de 2001.	Determina la responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento patrimonial del Estado.
Ley 734 de 2002.	Código Disciplinario Único. Determina como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones o violar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
Ley 850 de 2003	Reglamenta el ejercicio de las veedurías ciudadanas, su registro, inscripción y sus principios rectores.
Ley 1474 de 2011	Dicta las normas orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 19 de 2012.	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la administración pública.
Ley 87 de 1993	Por medio de la cual se dictan normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado.
Ley 1150 de 2007	Establece medidas para la eficiencia y transparencia en los procesos de contratación pública
Ley 599 de 2000 Código Penal.	Establece los delitos contra la administración pública.



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Tiene como finalidad la protección y garantía de los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales sobre los particulares, la sujeción de las autoridades a la supremacía de la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico y el cumplimiento de los fines del Estado.
Decreto 4632 de 2011.	Moralización y lucha contra la corrupción: Reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011
CONPES 3654 de 2010.	Determina los lineamientos para la rendición de cuentas a los ciudadanos.
CONPES 3714 de 2011	Determina los riesgos en la contratación, establece medidas para el fortalecimiento del proceso de la planeación contractual, da claridad en las reglas de participación de los oferentes en el proceso contractual, contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Estado y establece la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar la contratación.
Decreto 2461 de 2012	Reglamenta los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1 MISIÓN:

“El Concejo Municipal de La Dorada- Caldas, como Corporación Política Administrativa, tiene como misión el debido ejercicio del control político en las actuaciones de la Administración Municipal, contribuir a la consolidación de una verdadera democracia, siendo incluyente y participativa, vocera y representante de la comunidad y sus actuaciones se regirán bajo los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, tolerancia, respeto y cumplimiento de la Constitución y las Leyes”.

4.2 VISIÓN:

“El Concejo Municipal de La Dorada- Caldas, se posicionará para el año 2024, como una de las principales Corporaciones político-administrativas del país, por su enfoque democrático, participativo e incluyente y al ser uno de los gestores principales del desarrollo del Municipio”.

5. COMPONENTES DEL PLAN

5.1 PRIMER COMPONENTE: PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ESTRATEGIAS

5.1.1 OBJETIVO.

Generar una cultura de auto control que permita la mejora de la gestión administrativa, mediante la identificación de los riesgos de corrupción, sus causas generadoras, los efectos, su clasificación, análisis y valoración de los mismos, diseñando los mecanismos para contrarrestarlos y asignando responsables para su monitoreo.

5.1.2 METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

En este componente del plan se identificaron los riesgos de corrupción por cada uno de los procesos que se desarrollan en el Concejo de La Dorada, las medidas para mitigarlos y las acciones de seguimiento, con el fin de contar con alertas o alarmas tempranas que impidan que se materialicen, para lo que se definieron las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS.

-. Conformación de mesas de trabajo para empoderamiento del plan y definición de componentes



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



- Realizar talleres de capacitación con los responsables de los procesos, para la aplicación de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Actualizar las políticas institucionales para la administración del riesgo.
- Analizar los procesos en los cuales exista una mayor posibilidad de ocurrencia de un evento.
- Generar responsabilidad real de las acciones, no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Concejo asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.
- Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.

5.1.3 ACCIONES PARA EL MANEJO Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

- Revisar el mapa de riesgos de corrupción, para determinar el nivel de cumplimiento de las acciones, los indicadores establecidos y los insumos obtenidos en el año anterior y con base en estos resultados, realizar los ajustes necesarios.
- Aplicar la metodología para la administración de riesgos de corrupción elaborada por el Concejo Municipal de La Dorada y desarrollar cada una de las etapas definidas en ella, para la formulación del mapa de riesgos de corrupción por cada uno de los grupos definidos en la entidad.
- Divulgar el mapa de riesgos de corrupción al interior de la Corporación, implementando las estrategias de mayor cobertura institucional.
- Realizar seguimiento de los riesgos de corrupción.
- El jefe de Control Interno o quien haga sus veces, realizará el seguimiento a través del rol independiente y publicará los resultados en la página web del Concejo.

5.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES. OBJETIVO.

Adoptar las políticas encaminadas a la implementación del Gobierno en Línea, que permita ofrecer los diversos servicios en línea, que agilice el acceso a la información y a la realización de los trámites a través de la página web del Concejo.

5.2.1 ESTRATEGIAS.

- Identificar, priorizar y racionalizar los procedimientos y trámites considerados innecesarios en el Concejo Municipal de La Dorada.
- Implementar la tecnología que permita proporcionar a la comunidad información sobre la gestión pública y la realización de trámites en línea.

5.2.2 ACCIONES.

- Lograr el empoderamiento de todos los funcionarios vinculados a la Corporación, de las normas que regulan las actuaciones y trámites que se desarrollan en cumplimiento de su labor.
- Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.
- Revisión de los procesos internos, con base en los métodos establecidos que faciliten la gestión administrativa.
- Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, ampliamente difundidos, creando confianza en las forma de uso de los mismos.



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



- Contribuir a mejorar la gestión de la Corporación, con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad, haciendo uso de las tecnologías de la información
- Mejorar los procesos internos de comunicación, con el fin de ser más eficiente en la atención a los clientes internos y externos.
- Fomentar la vocación del servicio, logrando en el ejercicio de su trabajo el deseo de satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Identificar los trámites para actualizar la información del formato de inventario de trámites y servicios, previamente revisados y depurados por los responsables de la información y su ejecución.
- Revisar los procesos y analizar los trámites en los cuales no se evidencia diseño de formulario, para diseñar y validar los formatos de solicitud que se requieran para los trámites analizados.

5.3. RENDICIÓN DE CUENTAS. OBJETIVO.

Informar a la comunidad en general y partes interesadas sobre las acciones adelantadas por el Concejo Municipal, realizando una amplia difusión a través de los diferentes canales de comunicación y dotando a la ciudadanía de las herramientas necesarias que facilite el ejercicio del control social.

5.3.1 ESTRATEGIAS.

- Implementar las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, que fomenten la participación comunitaria y contribuya al mejoramiento continuo de la administración pública.

5.3.2 ACCIONES.

- Incentivar a la comunidad para participar en la rendición de cuentas, a través de capacitaciones o campañas de sensibilización, para darle las herramientas que motiven a la participación ciudadana y ejerzan adecuadamente el control social.
- Propender para que la rendición de cuentas de la Corporación sea un proceso permanente que favorezca la transparencia y eficiencia de la gestión pública y las buenas relaciones entre la administración pública y los ciudadanos.
- Brindar los medios para dar a conocer la agenda de trabajo a la comunidad, a fin de legitimar y fortalecer el ejercicio de la rendición de cuentas.
- Incentivar la participación en mecanismos de rendición tales como reuniones zonales, foros de discusión, mesas temáticas por grupos de población, entre otros, con una amplia y previa difusión a la ocurrencia del evento.
- Facilitar y promocionar la utilización de los medios informáticos como la página web para la rendición de cuentas.
- Utilizar medios directos como las carteleras que tiene el Concejo en sus instalaciones para mantener informada a la comunidad de la gestión que se adelanta, así como sus demás ejecutorias.
- Contar con mecanismos de registro para retroalimentar las opiniones y sugerencias de la comunidad frente a la rendición de cuentas.
- Organizar internamente el proceso de rendición y planear las actividades a realizar que previamente sean informadas a la ciudadanía.
- Hacer de la rendición de cuentas un proceso exitoso para la Corporación.
- Involucrar en el proceso de rendición, organizaciones civiles y diversidad de actores y lograr una amplia y activa participación.

5.4. ATENCIÓN AL CIUDADANO. OBJETIVOS.

Mejorar la calidad de los trámites y servicios, dando respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por la comunidad para la satisfacción de sus necesidades.



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



5.4.1 ESTRATEGIAS.

- Actualización permanente de la página web del concejo www.concejo-ladoradacaldas.gov.co, con el fin de informar a la comunidad, sobre los planes, programas, proyectos y demás acciones que se encuentre realizando el Concejo Municipal.
- Fortalecer los canales de atención al ciudadano.
- Adecuar espacios físicos y de infraestructura y mecanismos para la atención personalizada y prioritaria de personas en situación de discapacidad, tercera edad o mujeres en embarazo.
- Establecer sistemas de comunicación interna que permita que todos los funcionarios de la corporación estén al tanto de las actividades que se desarrollan en la entidad y puedan orientar de manera eficiente, veraz y oportuna a los usuarios.
- Implementar un sistema de quejas y reclamos, que permita evaluar la gestión de los responsables, además de la implementación de las medidas correctivas que estos casos merezcan, para realizar los seguimientos respectivos.

ACCIONES.

- Establecer un contacto permanente con la comunidad a través de la disposición de información de interés en el portal web, informando los trámites y servicios ofrecidos por la corporación y el tiempo de entrega de cada uno.
- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Corporación a través de los diferentes canales de atención, como requisito fundamental para la mejora continua en la prestación del servicio.
- Revisión de los procesos internos que están involucrados en los trámites y entrega de documento o información.
- Fortalecimiento del procedimiento de atención de la Peticiones, Quejas y Reclamos y seguimiento y valoración de los resultados del mismo.
- Definir canales de atención e información al ciudadano, que le garanticen el suministro oportuno de la información y le permitan su integración con la corporación.
- Implementar resultados de las labores del Concejo en sus sesiones mediante boletines de prensa ubicados en las carteleras y en la página web.
- Reubicación de los buzones de sugerencias y las carteleras, de tal manera que la información sea visible para la comunidad.
- Implementar registros para el seguimiento de las PQR, derechos de petición y solicitudes de documentos y realizar evaluaciones periódicas.

5.5 MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

5.5.1 OBJETIVOS.

Garantizar a la comunidad el derecho de acceso a la información pública, de conformidad con los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

5.5.2 ESTRATEGIAS.

- Actualizar la política editorial con el que cuenta el Concejo Municipal, acorde con lo exigido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Realizar la publicación de los datos abiertos identificados en la corporación.
- Realizar la publicación de los contratos con cargo a recursos del Estado, conforme lo establece el SECOP.



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



- Realizar seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

5.6 COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

5.6.1 OBJETIVOS.

Incorporar estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

5.6.2 ESTRATEGIAS.

- Promocionar los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos.
- Publicar en la Página web del Concejo Municipal el Código de Ética.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Concejo Municipal de La Dorada, realizará el seguimiento y control del cumplimiento de las disposiciones legales y los compromisos adquiridos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, a través de revisiones periódicas de los procesos y solicitud y comprobación de resultados con base en los informes presentados y la solicitud de informes de ejecución de los responsables de su implementación.

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 2641 de 2012, El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tendrá a cargo el seguimiento del cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contraídas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, para lo cual publicará en la página web del Concejo, las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos.



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



- Realizar seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

5.6 COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

5.6.1 OBJETIVOS.

Incorporar estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

5.6.2 ESTRATEGIAS.

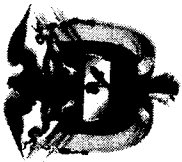
- Promocionar los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos.
- Publicar en la Página web del Concejo Municipal el Código de Ética.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Concejo Municipal de La Dorada, realizará el seguimiento y control del cumplimiento de las disposiciones legales y los compromisos adquiridos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, a través de revisiones periódicas de los procesos y solicitud y comprobación de resultados con base en los informes presentados y la solicitud de informes de ejecución de los responsables de su implementación.

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 2641 de 2012, El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tendrá a cargo el seguimiento del cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contraídas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, para lo cual publicará en la página web del Concejo, las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos.

Honorable Concejo Municipal



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



Artículo segundo. - Se establece el siguiente mapa de riesgos de corrupción para la vigencia fiscal de 2017 así:

ENTIDAD MISIÓN	CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA - CALDAS		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN Posible o casi seguro	VALORACIÓN TIPO CONTROL Preventivo o correctivo	ADMINISTRACIÓN N DEL RIESGO Evitar o reducir	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Infringir las normas constitucionales y legales	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Preventivo	Evitar	Establecer los programas de inducción y capacitación del personal	Representante legal	Número de capacitaciones realizadas/Total capacitaciones programadas
	Desinformación, pérdida de credibilidad, relaciones inadecuadas entre funcionarios y de estos con la comunidad	Ausencia de canales de comunicación	Posible	Preventivo	Evitar	Establecer y socializar al inicio de cada vigencia y mediante acto administrativo, el Manual de Comunicaciones para la administración	Representante legal	Evaluación cuantitativa y cualitativa de la efectividad de la información, tanto interna como externa.
	Intención de que la falta de claridad favorezca el objetivo perseguido	Aprobación de proyectos de acuerdo con estudios superficiales	Posible	Preventivo	Evitar	Estudios técnicamente estructurados y debidamente soportados	Representante legal	Proyectos reportados/total proyectos aprobados.
	Pretensión de obstaculizar la gestión de la administración	Dejar vencer términos en proyectos de acuerdo	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplimiento de las etapas de proceso y control de términos	Representante legal	Registro control de términos
	Interés particulares	Proyectos de Acuerdo para favorecer un grupo determinado	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplir funciones misionales	Representante legal - Ponentes	Reglamento interno
	Pago de favores	Amiguismo y clientelismo	Posible	Preventivo	Evitar	Establecer las veedurías ciudadanas	Representante legal	Número de veedurías realizadas

Honorable Concejo Municipal



RESOLUCIÓN 058 de 2017

Abril 6 de 2017



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS DE PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN Posible o casi seguro	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN	#		VALORACIÓN TIPO CONTROL Preventivo o correctivo	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Evitar o reducir	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
FINANCIERO	Presupuestos desmedidos	Incluir gastos no autorizados o comprometer sumas superiores a las fijadas en el presupuesto	7	Posible	Preventivo	Evitar	Planear de manera adecuada el presupuesto de la Corporación	Representante legal	Total gastos programados / total gastos ejecutados
	Malversación de los recursos	Afectar rubros que no corresponden al objeto del gasto	8	Posible	Preventivo	Evitar	Claridad en el objeto a contratar al momento de solicitar la disponibilidad presupuestal	Representante legal	# CDP con objeto que no corresponde / Total CDP expedidos
	Interés fraudulento de quien realiza la transacción	Ocultar o distorsionar la información presupuestal con el propósito de ocultar errores o fraudes	9	Posible	Preventivo	Evitar	Efectuar cierres presupuestales en forma trimestral. Establecer puntos de control. Realizar reintroducción.	Representante legal. Funcionario responsable del presupuesto	Número de evaluaciones realizadas / informes trimestrales presentados
	Utilizar su cargo para obtener provecho	Recibir beneficios a cambio de expedición de disponibilidades o registros	10	Posible	Preventivo	Evitar	Definir puntos de control y realizar revisiones periódicas del presupuesto frente a contabilidad	Representante legal. Funcionario responsable del presupuesto	Revisiones periódicas realizadas / revisiones periódicas programadas
	Deseo de obtener provecho de la información que se maneja	Ocultamiento de la información presupuestal con fines de obstaculización	11	Posible	Preventivo	Evitar	Presentación de informes trimestrales al representante legal. Revisión y valoración de los reportes externos.	Representante legal. Funcionario responsable del presupuesto	# de evaluaciones realizadas / informes trimestrales presentados.

Honorable Concejo Municipal



RESOLUCIÓN 058 de 2017

Abril 6 de 2017



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS DE PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN Posible o casi seguro	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	CAUSAS	RIESGO		VALORACIÓN TIPO CONTROL Preventivo o correctivo	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Evitar o reducir	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		#						
GESTIÓN HUMANA	Inobservancia de la ley y de los requisitos establecidos	12	Efectuar vinculación del personal sin el cumplimiento de los requisitos de estudios, experiencia y competencias requeridas.	Preventivo	Evitar	Vinculación conforme a los estudios y necesidades determinadas	Representante legal	Manual de funciones y competencias
	Favorecimiento a persona determinada	13	Certificar hechos que no corresponden a la realidad del vinculado.	Preventivo	Evitar	Revisión de soportes. Establecimiento de punto de control.	Representante legal	Hoja de vida
	Falta de compromiso y lealtad con la entidad a la que se presta sus servicios	14	Realizar evaluaciones de desempeño laboral, con ponderaciones que no corresponden a la valoración del ejercicio real de la función.	Preventivo	Evitar	Efectuar valuaciones de desempeño en los periodos establecidos, con base en planes individuales, de acción, mejoramiento e institucionales. Revisión de funciones.	Representante legal	Evaluaciones
	Falta de principios y valores	15	Obstaculizar la labor que otra persona realiza, acosarla, e imposibilitarle su trabajo.	Preventivo	Evitar	Reforzar en aspectos como ambiente laboral y relaciones interpersonales.	Representante legal	Código de ética
	Falta de ética en el ejercicio profesional	16	No denunciar irregularidades conocidas en el cumplimiento de su labor.	Preventivo	Evitar	Realizar campañas de sensibilización y capacitaciones.	Representante legal	Plan de capacitaciones
				Posible	Preventivo	Evitar		

Honorable Concejo Municipal



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS DE PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN Posible o casi seguro	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO		VALORACIÓN TIPO CONTROL Preventivo o correctivo	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Evitar o reducir	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
		#							DESCRIPCIÓN
CONTRATACION	Ignorancia de las normas contractuales	17	Estudios previos o de factibilidad superficiales, o manipulados por personal interesado en el contrato.	Posible	Preventivo	Evitar	Aplicación y actualización del manual de contratación.	Representante legal	Total estudios previos manipulados / total estudios presentados.
	Ignorancia de las normas contractuales	18	Pleigo de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Posible	Preventivo	Evitar	Aplicación y actualización del manual de contratación.	Representante legal	Total pleigo de condiciones manipulados / total pleigo de condiciones presentados.
	Ignorancia de las normas contractuales	19	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a determinados grupos.	Posible	Preventivo	Evitar	Aplicación y actualización del manual de contratación.	Representante legal	Total adendas manipuladas / total adendas presentadas.
	Desdén por las normas (Ley 1474)	20	Designación de supervisores no idóneos.	Posible	Preventivo	Evitar	Capacitación a supervisores e interventores.	Representante legal	Total supervisores capacitados / Total supervisores asignados.
	Ignorancia de las normas contractuales	21	Contratar con compañías de papel o que no cumplan con la capacidad jurídica, administrativa, operacional y financiera.	Posible	Preventivo	Evitar	Aplicación y actualización del manual de contratación en lo que compete al análisis de capacidad y experiencia del oferente.	Representante legal	# de análisis de capacidad y experiencia del oferente / número total de contratos.
	Inadecuada supervisión. Ausencia de controles	22	Pago de servicios no prestados	Posible	Preventivo	Evitar	Solicitud de informes detallados de labores. Supervisión permanente del desarrollo del contrato.	Representante legal	Informes presentados / informes requeridos.
	Intención de actuación ilícita	23	Acuerdos con contratistas para desviar el objeto del contrato.	Posible	Preventivo	Evitar	Solicitud de informes detallados de albores. Supervisión permanente del desarrollo del contrato.	Representante legal	Reglamento interno.

Honorable Concejo Municipal



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS DE PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN Posible o casi seguro	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	CAUSAS	RIESGO			VALORACIÓN TIPO CONTROL Preventivo o correctivo	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Evitar o reducir	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		#	DESCRIPCIÓN						
CONTROL POLITICO	Desconocimiento de las normas de seguridad electrónica.	24	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Posible	Preventivo	Evitar	Asignar claves únicas al responsable de la información.	Representante legal	# de claves de acceso asignadas / total equipos asignados.
	Desconocimiento del deber ser de lo público.	25	Ocultar a la ciudadanía información considerada pública.	Posible	Preventivo	Evitar	Publicar en la página web la información pública	Representante legal	Total informes publicados / total informes emitidos.
	Escasa capacitación de personal y falta de unidad normativa.	26	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Preventivo	Evitar	Actualizar las tablas de retención documental. Sistematización de la información. Capacitación del personal.	Representante legal	Seguimiento permanente a los archivos de gestión y central.
	Abuso de autoridad por acción u omisión.	27	Soborno (cohecho).	Posible	Preventivo	Evitar	Regulación de los procesos jurídicos de la entidad	Representante legal	Total casos investigados / total casos conocidos.
	Abuso de autoridad por acción.	28	Ofrecer o recibir beneficios económicos para acelerar la realización de un acto propio del funcionario, o para su obtención sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posible	Preventivo	Evitar	Pagos a través de entidades bancarias y publicación página web de requisitos.	Representante legal	Total casos investigados / total casos conocidos.
	Pérdida de credibilidad. Impacto negativo en la comunidad. Ineficiencia administrativa.	29	Prebendas para no realizar las actuaciones de control político.	Posible	Preventivo	Evitar	Programar y publicar el Plan de Acción y las actuaciones programadas.	Representante legal	Total actuaciones políticas realizadas / total actuaciones políticas programadas.

Honorable Concejo Municipal



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS DE PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN Posible o casi seguro	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	CAUSAS	RIESGO			VALORACIÓN TIPO CONTROL Preventivo o correctivo	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Evitar o reducir	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		#	DESCRIPCIÓN						
GESTIÓN DOCUMENTAL	Procesos jurídicos contra la entidad	30	Pérdida y/o cambio de la información para beneficio particular.	Posible	Preventivo	Evitar	Adoptar y estandarizar los procedimientos de la entidad. Realizar las tablas de retención documental.		
	Falta de gestión documental. Pérdida de eficiencia de la entidad.	31	Eliminación de documentos.	Posible	Preventivo	Evitar	Adoptar y estandarizar los procedimientos de la entidad. Realizar las tablas de retención documental. Realizar seguimiento a las tablas de retención documental.		
	Ausencia de valores y principios éticos.	32	Entrega de documentos a cambio de sobornos.	Posible	Preventivo	Evitar	Efectuar supervisiones y controles sobre el manejo de documentos.		
	Ausencia de valores y principios éticos.	33	Adulteración de registros y documentos en su poder para beneficiar a terceros.	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar campañas de sensibilización, moralidad y capacitaciones sobre delitos contra la administración pública. Organizar el archivo.		
	Tendencia a la comisión de ilícitos	34	Hurto de documentos por personas ajenas al manejo de los documentos para actos que causen beneficio o perjuicio a otros.	Posible	Preventivo	Evitar	Ubicar el archivo central en un lugar que ofrezca adecuadas condiciones de seguridad y restringir el acceso al mismo.		



Resolución 058 de 2017

Abril 6 de 2017



Artículo tercero. - La presente Resolución surte efectos a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en La Dorada – Caldas, el 6 de abril de 2017.

EDWARD JOHNNY VILLADA CASTAÑO

Presidente Concejo de La Dorada

Proyectó y revisó: LUIS ERNESTO PINEDA HERRERA Secretario General

Aprobó: EDWARD JOHNNY VILLADA CASTAÑO – Presidente

Digitó: CRISTINA LINARES PÉREZ - Auxiliar Administrativo