

**RESOLUCION No. 007.**

(Enero 22 de 2021)

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - PAAC - EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS PARA LA VIGENCIA 2021”**

**LA CONTRALORA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, (E)** en uso de las facultades Constitucionales, legales y las otorgadas por la ley 136 de 1994, artículo 157, ley 1474 de 2011 y decreto presidencial 124 de 2016 y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 la cual establece que "cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia".

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclames que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que el Decreto 2482 del 3 de septiembre de 2012 establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión de la administración pública y adopta el modelo integrado de planeación y gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

Que el Decreto 2641 del 17 diciembre de 2012 reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; así mismo, establece el plazo para elaborar, homologar y publicar el citado plan.

Que mediante Decreto Presidencial 124 del 26 de enero de 2016, por medio del cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la lucha contra la corrupción y atención al Ciudadano, definiendo para ello los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Versión 2" y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción";

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, para la vigencia fiscal 2021, según los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Presidencial 124 del 26 de enero de 2016.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución contiene un anexo de treinta (30) folios que forman parte integral de la misma y que desarrollan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Dosquebradas para la vigencia 2021.

**ARTICULO TERCERO:** El cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, tiene carácter obligatorio en su ejecución por parte de los Directivos y funcionarios de la Contraloría Municipal.

**ARTICULO CUARTO:** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo del proceso de Evaluación y Control.

**ARTICULO QUINTO:** Para divulgación y conocimiento de todos los ciudadanos y de los sujetos de control, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, será publicado en la Página Web de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dada, en Dosquebradas, Risaralda a los veintidós (22) días del mes de enero de Dos Mil Veintiuno (2021).

  
MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ  
Contralora Municipal ( E)

  
Proyecto: *María del Pilar Loaiza Hincapié*

## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC - CONTRALORÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS VIGENCIA 2021**

### **INTRODUCCIÓN.**

El estado colombiano ha puesto a disposición de todas sus entidades una serie de herramientas metodológicas para facilitar el análisis, la valoración, el tratamiento, la comunicación, el monitoreo, la revisión y el seguimiento a los riesgos de corrupción que puedan presentarse en la gestión pública, estas nuevas metodologías hacen especial énfasis en el impacto de estos riesgos en la consecución de los objetivos de las entidades.

Conforme a lo establecido en el artículo 129 de la 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*”; en concordancia con los objetivos estratégicos contenidos en el Plan Estratégico 2016-2020 “Control Fiscal, con Compromiso Social”, diseñó el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como herramienta para combatir las posibles amenazas de riesgo que existan o pudieran existir en la Institución.

La Contraloría Municipal de Dosquebradas como ente de Control Fiscal reconoce y valora la importancia de la gestión del riesgo de corrupción toda vez que sus actuaciones deben estar enmarcadas en una total transparencia que repercuta positivamente en la creación de un ambiente de credibilidad ante la ciudadanía, es por ello que desde la premisa de “Control Fiscal, con Compromiso Social” que resume el derrotero y direccionamiento estratégico del actual Contralor, se han establecido políticas enfocadas al ejercicio de un control fiscal eficiente, efectivo y eficaz, velando siempre por el vínculo con la comunidad en aras de fortalecer la defensa del patrimonio público en busca del bienestar social.

El presente documento denominado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2021 PAAC, está conformado por seis (6) componentes. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC implementa los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación. Los componentes del Plan se describen a continuación:

- ✓ **Mapa de Riesgos de Corrupción y las Medidas para Mitigar los Riesgos.**
- ✓ **Racionalización de Trámites.**
- ✓ **Rendición de Cuentas.**
- ✓ **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.**
- ✓ **Mecanismos para el acceso de la información y Transparencia.**
- ✓ **Iniciativas Adicionales:**

**Mapa de Riesgos de Corrupción y las Medidas para Mitigar los Riesgos:** Se encuentra el diseño de la metodología para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigarlos.

Lo anterior se elaboró en cada uno de los procesos de la Contraloría, generando alarmas tempranas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.

**Racionalización de Trámites:** La Contraloría Municipal no lo desarrolla teniendo en cuenta que los órganos de Control Fiscal no adelantan trámites y que de conformidad a la ley 962 de 2005 como ente de Control está exento de publicar en el SUIT.

**Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos - entidades - ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Entidad líder de política: Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública. Sus lineamientos se encuentran en la página: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

**Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Aborda los elementos que integran una estrategia para Mejorar la Atención al Ciudadano. Esta estrategia es coordinada por el Departamento Nacional de Planeación, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

**Acceso de la información y Transparencia:** Desarrolla los lineamientos generales de la política de Transparencia y Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014, por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública.

**Iniciativas Adicionales:** El MinTIC incorporó en el ejercicio de planeación, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia, eficiencia en el uso de los recursos, físicos y tecnológicos, a través de actividades que contribuyen a la ética para prevención de la corrupción.

## OBJETIVOS.

### Objetivo General:

Implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, dando cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y establecer estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y la Atención al Ciudadano.

### Objetivos Específicos

Evaluar el mapa de **riesgos de corrupción** de la Contraloría Municipal de Dosquebradas y definir las medidas de mitigación, estableciendo criterios

generales para la identificación y prevención de nuevos riesgos, aplicando mecanismo orientados a controlarlos y evitarlos.

Establecer mecanismos de **rendición de cuentas** a la ciudadanía, con el fin de interactuar con las diferentes partes interesadas de la entidad en aras de garantizar la transparencia en la gestión de la administración pública y el cumplimiento de los principios del buen Gobierno.

Fortalecer acciones tendientes a mejorar la **atención al ciudadano**, garantizando el acceso a la información, a través de distintos canales de atención, oportunidad de respuesta, calidad, consistencia y transparencia en la prestación del servicio.

Alcance

Las diferentes estrategias, acciones y mecanismos contenidos en el **Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano**, deberán ser aplicadas por cada uno de los procesos, procedimientos y funcionarios de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.

### Marco legal

La formulación e implementación del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** para la vigencia 2021, se sustenta en el siguiente marco legal:

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Ley 42 de enero de 1993 (Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen)
- ✓ Ley 80 de octubre 1993 (Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
- ✓ Ley 87 de noviembre 29 de 1993, (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones)
- ✓ Ley 190 de junio 6 de 1995, (Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa)
- ✓ Ley 489 de diciembre 29 de 1998, (por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa)
- ✓ Ley 599 de julio 24 de 2000, (Por la cual se expide el Código Penal)
- ✓ Ley 610 de agosto 15 de 2000, (Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías)
- ✓ Ley 678 de agosto 3 de 2001, (Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición)
- ✓ Ley 734 de febrero 5 de 2002 (por la cual se expide el código Disciplinario Único)
- ✓ Ley 850 de noviembre 18 de 2003, (Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).
- ✓ Ley 1150 de julio 16 de 2007, (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos)
- ✓ Ley 1437 de enero 18 de 2011 (por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)

- ✓ Ley 1474 de julio 12 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)
- ✓ Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011, (Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones)
- ✓ Decreto 0019 de enero 10 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública)
- ✓ Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011)
- ✓ Decreto 2482 de diciembre 3 de 2012, (Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión)
- ✓ Ley 1712 de marzo 6 de 2014 (por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones)
- ✓ Decreto 1081 de mayo 26 de 2015 (que, entre otros aspectos, establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- ✓ Ley 1757 de julio 6 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- ✓ Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 – Presidencia de la República.
- ✓ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Decreto 124 del 26 de enero de 2016, (Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- ✓ Decreto 103 de 2015. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Documento CONPES 3649 de 2010 "Política Nacional de Servicio al Ciudadano".
- ✓ Documento CONPES 3654 de 2010. "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos".

## **Componente estratégico organizacional.**

### **MISIÓN**

Vigilar la gestión fiscal de los recursos públicos de las entidades sujetas de control, generando una cultura de autocontrol, fundamentada en valores morales, éticos, cívicos y culturales, que contribuya a un desarrollo sostenible en lo económico, social, ambiental y aporte al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

### **VISION**

En el año 2021, La Contraloría Municipal de Dosquebradas será una entidad reconocida en la comunidad por su transparencia y los buenos resultados en el ejercicio del control fiscal con el concurso de los dosquebradenses.

## **POLITICA INSTITUCIONAL**

La Contraloría Municipal de Dosquebradas ejercerá su labor fiscalizadora fundamentada en el cumplimiento de la ley y el código de Ética, garantizando los derechos; orientada al mejoramiento de la gestión pública a través del trabajo en equipo.

## **COMPONENTES DEL PLAN**

### **IDENTIFICACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**

#### **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

El concepto "Riesgo de Corrupción" se debe comprender como la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado para obtención de un beneficio particular<sup>1</sup>. Para la identificación de los riesgos de corrupción se tuvieron en cuenta las situaciones que puedan generar prácticas inadecuadas y se asociaron con los diferentes procesos que desarrolla la Entidad, de la misma manera se consideró conveniente realizar análisis de los riesgos presentados en entidades similares y se evaluó la posibilidad de que se presentarán en el Contraloría Municipal de Dosquebradas; como producto de este análisis se identificaron los siguientes riesgos de corrupción para cada proceso:

**Proceso de Planeación y Gestión:** Se encuentran todas las actividades relacionadas con Planeación Estratégica, Control Fiscal, Responsabilidad Fiscal, Logística, Jurídica, Financiera y Talento Humano. **Información y Comunicación:** Se encuentran las actividades relacionadas con Gestión documental, Participación Ciudadana, Comunicación Pública y TIC'S.

**Seguimiento y Evaluación:** Permite enmarcar las actividades de control tales como auditorías internas y seguimiento a planes de mejoramiento. Este componente establece el riesgo de corrupción de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, entendiéndose por *riesgo de corrupción* la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesiones los intereses de la Entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular; generando a su vez las alarmas y la identificación de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos en cada uno de los procesos de la Entidad.

---

<sup>1</sup> Guía Gubernamental Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De acuerdo con este primer componente según lo establecido en la Guía Metodológica para formulación del Plan Anticorrupción, adoptada por el Decreto 2641 de 2012 y modificada por el Decreto 124 de 2016, desarrollamos el Mapa de Riesgos de corrupción de la Contraloría Municipal de Dosquebradas el cual generó los siguientes resultados:

Panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción:

- Intercambio de favores políticos.
- Recibir dinero a cambio de modificar resultados del control fiscal.
- Inactividad procesal sin motivación alguna.
- Falta de seguimiento a los puntos de control que garanticen la calidad del proceso.
- Aceptación de dadas.
- No ejecutar los procesos siguiendo los procedimientos documentados.
- No informar a la comunidad hechos relevantes de los resultados de control fiscal.
- No atender oportunamente a Peticiones, Quejas y Denuncias PQD.
- Clientelismo.
- No publicar la información considerada pública.
- Con el ánimo de dañar la reputación de un funcionario.
- Dilatación de los procesos con el propósito de obtener la prescripción de los mismos.
- Desconocimiento de la Ley mediante interpretación subjetivas de las normas.

**Relación de riesgos de corrupción y sus atributos.**

No.	DESCRIPCION DEL RIESGO	acción u omisión	uso de poder	Desviar la gestión delo	Beneficio particular
1	Omisión en el cumplimiento de las disposiciones legales que fundamentan el desarrollo de la gestión, metas y objetivos institucionales.	X	X	X	X
2	Solicitud de pago de dadas en dinero o especie al contratista al momento de iniciar el proceso de gestión de pagos en su contrato.	X	X	X	X
3	Actuación indebida a favor de terceros	X	X	X	X
4	Contratos suscritos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma, y que no satisfacen las necesidades de la entidad.	X	X	X	X
5	Indebida supervisión de contratos	X	X	X	X

6	Omisión en el deber de darle trámite oportuno y adecuado a las P, Q, D manipulando la información para no darle trámite.	X	X	X	X
7	Uso indebido y alteración de la información que permite configurar posibles hallazgos	X	X	X	X
8	No dar traslado a las autoridades competentes, o impedir el impulso a procesos sancionatorio, fiscales entre otros.	X	X	X	X
9	Dilación de los términos procesales	X	X	X	X
10	Inaplicar medidas de embargo y secuestro de bienes, cuando sea procedente.	X	X	X	X
11	Dictar fallo con o sin Responsabilidad Fiscal atendiendo a razones personales y subjetivas.	X	X	X	X
12	Indebido suministro de la información sobre el estado de los procesos de Cobro Coactivo, violando la reserva sumarial de los procesos.	X	X	X	X
13	Indebido manejo de la información financiera y contable de reserva sumaria de la Entidad.	X	X	X	X
14	Efectuar pagos no autorizados en beneficio propio o para favorecer a terceros.	X	X	X	X
15	Indebido manejo de la información de reserva sumarial de la entidad.	X	X	X	X
16	Omisión en el levantamiento de Observaciones Internas de la entidad, durante el ejercicio de la auditoria interna.	X	X	X	X

#### MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION:

A continuación, se desarrolla el mapa de riesgos institucional, el cual contiene el proceso objetivo, el riesgo, las causas del riesgo con su probabilidad e impacto, la calificación del riesgo, la evaluación y zona de riesgo, los controles existentes y la nueva evaluación, las opciones de manejo o acciones, los responsables, el cronograma, los indicadores y los registros como evidencias.

 <p>CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>¡Gestión Fiscal con compromiso Social!</i></p>		<p><b>CONTROL FISCAL</b> 2016 – 2020 <i>"Con Compromiso Social"</i></p>		<p>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p>					
<b>Entidad</b>	CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS								
<b>Misión</b>	Vigilar la gestión fiscal de los recursos públicos de las entidades sujetas de control, generando una cultura de autocontrol, fundamentada en valores morales, éticos, cívicos y culturales, que contribuya a un DESARROLLO SOSTENIBLE en lo económico, social, ambiental y aporte al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.								
<b>IDENTIFICACIÓN</b>			<b>ANÁLISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACIÓN</b>		<b>SEGUIMIENTO</b>			
<b>Proceso y Objetivo</b>	<b>Causa</b>	<b>Riesgo</b>		<b>Probabilidad de Materialización</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>Administración del riesgo</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Indicador</b>
		<b>No.</b>	<b>Descripción</b>		<b>Tipo de Control</b>				

Proceso: Gestion Gerencial	Exceso de poder o autoridad concentrado en una área, cargo o funcionario.	1	Autoridad Centralizada: Discrecionalidad y posible extralimitación de funciones.	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar una supervisión por parte de control interno al funcionario encargado para que no se extralimite en sus funciones.	Director Administrativo y Financiero	Resoluciones de encargo sujetas a la norma/resoluciones de encargo revisadas
	Descentralización sin control: Otorgamiento de responsabilidades, autoridad y capacidad para decidir, sin criterios bien definidos y no hay rendición de cuentas.	2	Ausencia de controles.	Posible	Preventivo	Reducir	Revisar aleatoriamente las resoluciones de encargo, determinando la legalidad y la correspondiente entrega de rendición de informes si es el caso lo amerita.	Director Administrativo y Financiero	Resoluciones de encargo sujetas a la norma/resoluciones de encargo revisadas

	<p>Ausencia de normas: No existen reglamentación o normas que permitan la actuación transparente de funcionarios u otras personas o entidades.</p>	3	<p>Cualquier funcionario actúa en forma indebida amparado en la inexistencia de las normas que debería observar.</p>	Posible	Preventivo	Reducir	<p>Realizar un normograma para el conocimiento de los funcionarios y la ciudadanía en general para actuar con ética y profesionalismo</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Entregar anualmente normograma a los funcionarios y fijar en cartelera para el conocimiento de la ciudadanía en general, incluyendo el código de ética.</p>
	<p>Inadecuada selección de personal: Los procesos de selección, incluyendo las instancias gerenciales no cumplen con el rigor técnico y administrativo.</p>	4	<p>Influencia indebida de criterios politiqueros y de intereses particulares en la Selección de funcionarios.</p>	Posible	Preventivo	Reducir	<p>Presentar ante la CNSC la respectiva relación de vacantes para que esta realice el proceso de selección de funcionarios de acuerdo a la Ley 909/2004, Ley de carrera administrativa</p>	<p>Contralor Municipal</p>	<p>Numero de vacantes presentadas / numero de vacantes existentes</p>

	Excesiva reserva: Las instancias gerenciales no permiten la divulgación de la información.	5	Uso indebido o privilegiado de la información. Viola el derecho a la información.	Posible	Preventivo	Reducir	Publicar en la pagina web de la institucion los informes de gestion y las auditorias realizadas.	Contralor Municipal	Publicación de informes y auditorias realizadas y todo lo relacionado con la Ley 1712 de 2014.
	Falta de programas que promuevan la ética pública: La dirección no muestra interés ni responsabilidad para mantener programas a favor de la ética.	6	Cualquier comportamiento indebido puede ser tolerado, imitado o compartido.	Posible	Preventivo	Reducir	Revisar y socializar el codigo de etica instituido en la contraloria	Director Administrativo y Financiero	Socializar código de etica una vez al año

<b>Proceso:</b> Direccion Operativa Tecnica, Control de Resultados a la Administracion	Ausencia de Planificación en los procesos y procedimientos del área	7	Debilidades en porceso de inducción y reinducción	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar proceso de inducción y reiducción dos veces al año	Director Operativo Técnico	Actas de inducción y reinducción.
	Falta de competencias de los funcionarios que realizan el proceso auditor	8	Omisión por parte de los auditores ante situaciones que generan detrimento patrimonial.	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar capacitaciones y sensibilizaciones acordes con las necesidades del proceso auditor.	Director Operativo Técnico	Numero de capacitaciones programadas / total capacitaciones del plan de capacitacion
	Amiguismo: Los criterios para defender la ética son remplazados por favoritismos	9	Los funcionarios y particulares prefieren atender los intereses de los amigos causando detrimento	Posible	Preventivo	Reducir	Rotacion de los auditores para que no esten auditando la misma entidad.	Director Operativo Técnico	Auditores que fueron rotados de entidad/auditores que permanecen en la misma entidad

	personales o políticos de los directivos.		a la entidad.						
<b>Proceso:</b> Direccion de Responsabilidad Fiscal	Dilatación de los procesos por falta de controles	10	Prescripción en el proceso de responsabilidad fiscal	Posible	Preventivo	Reducir	Seguimiento y control de los procesos de responsabilidad fiscal a través de libros radicadores, que deben permanecer actualizados	Directora de Responsabilidad Fiscal	Revision periodica de los procesos
	Incumplimiento de los terminos legales	11	Mora injustificada en los procesos que se manejan en el area de responsabilidad fiscal	Posible	Preventivo	Reducir	Seguimiento y control a los terminos legales	Directora de Responsabilidad Fiscal	Revision periodica de los procesos

	Desactualización en la normatividad vigente	12	Errores en los procedimientos y decisiones no acordes con la ley	Posible	Preventivo	Reducir	Capacitación y actualización permanente de los funcionarios	Contralor Municipal	Numero de capacitaciones programadas / total capacitaciones del plan de capacitacion
	Fallos amañados y parciales	13	Se vulnera el principio de igualdad, se diluye la responsabilidad y se pierde credibilidad de la entidad.	Posible	Preventivo	Reducir	Actuar con ética y profesionalismo en cada una de las actuaciones del proceso y mantener independencia con las partes involucradas	Directora de Responsabilidad Fiscal	Verificar trimestralmente que en los fallos se encuentre resuelto el recurso de apelación o se hubiere surtido grado de consulta

	Ausencia de participación ciudadana: No se estimula o se restringe la presencia de la ciudadanía o de la comunidad en la vigilancia o acompañamiento de las actividades de la entidad.	14	Uso indebido de los intereses o recursos de la entidad, aprovechando la falta de control ciudadano.	Posible	Preventivo	Reducir	Publicación e invitación a las actividades que realiza la entidad	Contralor Municipal	Publicaciones periodicas
	Incumplimiento de los terminos legales en el trámite de las PQR'S	15	Investigaciones y sanciones disciplinarias	Posible	Preventivo	Reducir	Control y seguimiento a las PQR'S	Director Operativo de Responsabilidad Fiscal	Presentacion de informes periodicos

	Ausencia de participación ciudadana: No se estimula o se restringe la presencia de la ciudadanía o de la comunidad en la vigilancia o acompañamiento de las actividades de la entidad.	16	Uso indebido de los intereses o recursos de la entidad, aprovechando la falta de control ciudadano.	Posible	Preventivo	Reducir	Publicación e invitación a las actividades que realiza la entidad	Contralor Municipal	Publicaciones periódicas
<b>Proceso:</b> Administración de Recursos Físicos, Gestión del Talento Humano, Administración de Recursos Financieros y Medición, Análisis y Mejora	Jineteo de fondos: Los dineros recaudados no se registran ni se consignan oportunamente.	17	Apropiación de dineros públicos	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar auditorías encaminadas a revisar los traslados presupuestales o modificaciones	Director Administrativo y Financiero	Numero de auditorías realizadas/ auditorías programadas
	Falta de control sobre los bienes	18	Pérdida de inventarios.	Posible	Preventivo	Reducir	Arqueos periódicos a los	Dirección Administrativa y	Numero de auditorías realizadas/

	del Estado: La falta de control y las pocas medidas de seguridad para su protección hacen frecuente la pérdida de bienes.						inventarios y revisiones periódicas a las polizas, por medio de auditorias	Financiera	auditorias programadas
	Atraso en la información contable y financiera: La falta de coordinación, la mala calidad de la información y la ausencia en algunos casos, hacen que el proceso contable sea dispendioso, poco confiable y los estados financieros se presenten	19	Información inoportuna e incompleta.	Posible	Preventivo	Reducir	Mantener actualizados los aplicativos financieros, de tal forma que respondan a las necesidades de la empresa.	Director Administrativo y Financiero	Aplicativo financiero actualizado

	tardíamente y no sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones.								
	Trámites dispendiosos: El exceso de procedimientos y papeleos diluyen la responsabilidad de los funcionarios y fomentan el cobro de "peajes" para el pago de cuentas.	20	Pagos dobles.	Posible	Preventivo	Reducir	Análisis detallado de los tramites existentes en la entidad aplicando la metodología del DAFP	Director Administrativo y Financiero	Procedimientos y papeleos de acuerdo a la ley de supresión de trámites, decreto 19 de 2012 y sus reglamentarios.

	<p>Direccionamiento desde el pliego de condiciones o términos de referencia: En el confeccionamiento de los pliegos de condiciones o términos de referencia se establecen reglas, fórmulas matemáticas, condiciones o requisitos para favorecer adeterminados proponentes.</p>	21	<p>Favorecimiento a Terceros: Facilita el favorecimiento de la adjudicación de un contrato a una determinada persona.</p>	Posible	Preventivo	Reducir	Actualizar el manual de contratacion	Director Administrativo y Financiero	Manual de contratacion actualizado
	<p>Aclaraciones, adiciones y adendos: El ente público mediante pronunciamiento y decisiones favorece intereses particulares y</p>	22	<p>Quebranta el principio de igualdad.</p>	Posible	Preventivo	Reducir	Mediante auditorias examinar la documentacion, soporte de los contratos teniendo en cuenta las	Director Administrativo y Financiero	Numero de auditorias realizadas/ auditorias programadas

	puede perfilar a un futuro contratista.						aclaraciones, adiciones o adendos que se realicen en los procesos de contratación	
	Falta de estudios serios de factibilidad y conveniencia: Se ha generalizado la práctica de ordenar gastos, sin que previamente exista un inventario de necesidades y prioridades y, por ende, de estudios de factibilidad y conveniencia.	23	Erogaciones patrimoniales innecesarias que conllevan detrimento del erario.	Posible	Preventivo	Reducir	De manera aleatoria por medio de auditorias examinar la documentacion soporte de los gastos teniendo en cuenta que los mismos obedezcan al plan de compras	Direccion Administrativa y Financiera

	Fraccionamiento técnico: Con el fin de evadir los procesos licitatorios, el objeto contractual es fraccionado o dividido artificialmente para facilitar en esta forma la escogencia a dedo de los contratistas.	24	Sobrecostos	Posible	Preventivo	Reducir	Revisar y confrontar la totalidad de la contratación que se efectuara por medio la modalidad de invitacion publica con el fin de establecer posibles duplicidades en objetos contractuales y asi agruparlos en un mismo proceso contractual.	Direccion Administrativa y Financiera	Numero de auditorias realizadas/ auditorias programadas

	<p>Contratos interadministrativos: Al hallarse excluidos del proceso licitatorio y de garantías, que en un momento dado son importantes instrumentos para requerir el cumplimiento del objeto contractual, y basados únicamente en el compromiso administrativo, se pierden los controles, facilitando la corrupción.</p>	25	<p>Elaboración de contratos sin estudios previos de factibilidad y técnicos.</p>	Posible	Preventivo	Reducir	<p>Por medio de auditoria interna verificar el sustento de la necesidad y el seguimiento realizado a este tipo de contratos.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Numero de auditorias realizadas/ auditorias programadas</p>
--	---	----	--	---------	------------	---------	--	--	--

	<p>Caos administrativo: La falta de cuidado y diligencia en el trámite de los asuntos administrativos se traduce en la ineficacia administrativa del Estado, verificándose la ausencia de archivos, archivos incompletos, ausencia de soportes importantes de los contratos, contratos sin foliar y contratos sin liquidar.</p>	26	<p>Ausencia de archivos y deficiencias en el manejo documental y de archivo</p>	Posible	Preventivo	Reducir	<p>Realizar auditorias periodicas al cumplimiento de la ley 594/200 Ley de archivos.</p>	<p>Direccion Administrativa y Financiera</p>	<p>Numero de auditorias realizadas/ auditorias programadas</p>
--	---	----	---	---------	------------	---------	--	--	--

	<p>Uso indebido de información: Desorganización y caos en los flujos de información. Carencia de variables e indicadores de gestión y resultados. Tráfico de influencia en la obtención y manipulación de la información. Deficiencias en la entrega oportuna de información confiable y segura. Demora y retardos injustificados de datos e informes.</p>	27	Fraudes en las actividades.	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar auditorias periodicas para verificar el cumplimiento de la informacion y elaboracion de indicadores de gestion	Director Administrativo y Financiero	Numero de auditorias realizadas/ auditorias programadas
--	--	----	-----------------------------	---------	------------	---------	---	--------------------------------------	---

<b>Componente: Gestión Del Riesgo De Corrupción</b>					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
1. Política de Riesgos	1.1	Revisión y actualización política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción adaptada a las necesidades de la entidad	Líder del proceso de planeación	De Marzo a Diciembre 2021
	1.2	Divulgación a los funcionarios de la política de riesgos de corrupción	Registro de la divulgación realizada a los funcionarios	Líder del proceso de planeación	De Marzo a Diciembre 2021
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y ajustar la matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2021	Matriz de Riesgos de Corrupción por procesos actualizada para la vigencia 2021	Líderes de los procesos	De Marzo a Diciembre 2021
3. Consulta y Divulgación	3.1	Comunicación y divulgación del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad en la página web	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web.	Líder del proceso de planeación	De Marzo a Diciembre 2021
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo periódico al Mapa de Riesgos de corrupción por proceso.	Mapa de Riesgos de corrupción por proceso con monitoreo trimestral.	Líderes de Procesos	De Marzo a Diciembre 2021
5. Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de corrupción con seguimiento cuatrimestral	Jefe Asesor de Control Interno	De Marzo a Diciembre 2021
	5.2	Seguimiento a la gestión realizada por los líderes y efectividad del mapa de riesgos	Informe de seguimiento	Jefe Asesor de Control Interno	De Marzo a Diciembre 2021
	5.3	Publicación de seguimientos realizados en la página web de la entidad	Informe publicado en la página web	Jefe Asesor de Control Interno	De Marzo a Diciembre 2021

## **ESTRATEGIA ANTITRAMITES**

La Contraloría Municipal de Dosquebradas luego de revisar sus procesos, procedimientos y servicios ofrecidos no encontró trámites a su cargo, los órganos de Control Fiscal no adelantan trámites y de conformidad a la ley 962 de 2005 como ente de Control está exento de publicar en el SUIT.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS.**

El documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, reconoce la rendición de cuentas como la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premia un comportamiento destacado.

La Contraloría Municipal de Dosquebradas por su competencia en la vigilancia adecuada de los recursos públicos en el Municipio de Dosquebradas, interactúa con las entidades públicas o privadas que manejan recursos públicos, también con los ciudadanos, grupos de interés y otras entidades de control.

La información pública institucional implica el establecimiento y respeto de los derechos de acceso a la información y a la documentación pública, por tal motivo el objetivo principal de este componente es generar, difundir y facilitar el acceso a dicha información.

Es por esto que la rendición de cuentas presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos.

Conscientes de la importancia de publicar e informar, toda la información que se produce en la Contraloría Municipal de Dosquebradas debe tener las siguientes características:

- ✓ Información clara y comprensible Información Actualizada Información presentada a tiempo
- ✓ Información que refleje la realidad y no ser suministrada con reservas arbitrarias o dubitaciones.
- ✓ Información efectiva y coherente con los objetivos misionales de la entidad. Información disponible a través de medios de fácil acceso al ciudadano Información completa.
- ✓ Información que cause el interés ciudadano.

En este sentido la Contraloría Municipal de Dosquebradas basara su estrategia de Rendición de cuentas en el modelo vertical de nivel social a través de los tres componentes principales del concepto: Información, Dialogo e Incentivos.

## **Estrategias de Rendición de Cuentas**

### **Componente Información:**

La rendición de cuentas social requiere de una actitud de transparencia en el sector público. Esto permite que la información generada por la Contraloría Municipal de Dosquebradas será de naturaleza pública, la cual debe ser de calidad y estar efectivamente publicada o puesta a disposición de los ciudadanos en diversos medios, para llegarle a todos los grupos poblacionales y de interés. En ese sentido la Contraloría Municipal de Dosquebradas realizara las siguientes prácticas:

1. lineamientos sobre la conservación y sistemas de la información, los cuales determina cómo se debe manejar la información de manera que queden registros confiables y que esta pueda ser puesta a disposición de los ciudadanos de manera oportuna.
2. El diligenciamiento de los diferentes sistemas de información para el sector público como el SIA Misional, el SECOP, SIGEP, etc. Son fuentes de información valiosa para la rendición de cuentas tanto interna como social, en la medida en que permite el control de la gestión pública. La publicación y difusión de la información tanto de seguimiento y de evaluación es útil para la ciudadanía y fomenta la cultura de transparencia y la rendición de cuentas permanente.
3. En lo que respecta a la publicación de la información de la Contraloría Municipal, se implementara en su página web institucional, bajo los lineamientos del Ministerio de las TIC y su Programa Gobierno en Línea, un canal en donde se divulgara la gestión institucional y los resultados del ejercicio del control y vigilancia fiscal de los sujetos de control y la responsabilidad fiscal, para que la comunidad pueda conocer, interactuar y solicitar explicaciones de los mismos vía web.
4. Realizar reportes semestrales en la página web institucional del tratamiento de las DC (Denuncias Ciudadanas) QC (Quejas Ciudadanas) de las entidades sujetas de control, allegadas por la comunidad y partes interesadas de la entidad.
5. Difusión de la gestión misional e institucional a través de diferentes medios de comunicación.

### **Componente Dialogo:**

El componente de diálogo en la rendición de cuentas se refiere a aquellas prácticas en las que las entidades públicas van más allá de dar información a los ciudadanos y dan explicaciones y justificaciones de sus acciones, en espacios

presenciales de manera oral en contacto directo con los ciudadanos. En ese sentido la Contraloría Municipal de Dosquebradas realizara las siguientes prácticas:

1. Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, con el fin de retroalimentar aspectos relacionados con la ejecución del control y vigilancia fiscal a cargo de la Contraloría Municipal, en donde se entregará información sobre la gestión a los ciudadanos, organizaciones y partes interesadas los cuales a su vez podrán interactuar, y solicitar aclaraciones.
2. Elaboración y envío del informe de Gestión al Concejo Municipal, con el fin de difundir la gestión realizada para el control político de la Entidad.

#### **Componente de Incentivos:**

El componente de Incentivos se relaciona parcialmente con temas de participación ciudadana, en el fortalecimiento de la capacidad de los ciudadanos para pedir cuentas, existen incentivos positivos en la forma de mecanismos de apoyo y formación a ciudadanos y veedores ciudadanos. En particular la Contraloría Municipal de Dosquebradas aplicara los siguientes:

1. Ejecutar acciones de acompañamiento con la comunidad e Instituciones Educativas en el proceso de capacitación a organismos de apoyo de control social y población líder en el Municipio.
2. Generar espacios de capacitación externa en alianza con entidades de control o la academia, para estimular la participación de la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal social.

#### **ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La gestión del Servicio al Ciudadano al interior de la Contraloría Municipal de Dosquebradas requiere de la integración de los diferentes procesos con el fin de satisfacer las necesidades de los ciudadanos que interactúan con la Entidad para cumplir con sus obligaciones y acceder a sus derechos. El servicio al Ciudadano va mucho más allá de la atención al ciudadano. Esta última es uno de los eslabones de la cadena y se limita a la interacción entre el ciudadano y la Contraloría municipal para la solución de un requerimiento particular. El servicio al ciudadano requiere de una gestión integral que asegure que esa interacción con el Ciudadano brinde una gestión integral que asegure que esa interacción entre el ciudadano y nuestra Entidad sea oportuna, de calidad y garantice el goce de sus derechos. Las siguientes son las principales estrategias encaminadas al mejoramiento de la atención al ciudadano al interior de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, y un listado de actividades propuestas para su implementación:

## **Estrategia de servicio al ciudadano**

1. Fortalecer el funcionamiento del área a cargo de la Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos de los Ciudadanos con el fin de asegurar la respuesta oportuna a la Ciudadanía
2. Velar por el adecuado funcionamiento y el fortalecimiento de la oficina para la recepción de documentos, solicitudes y atención de requerimientos que impliquen la presencia del ciudadano.
3. Garantizar el adecuado funcionamiento y el fortalecimiento de la línea telefónica para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y consultas por parte de la ciudadanía.
4. Elaborar informes semestrales de quejas y reclamos con el fin de mejorar el servicio que presta la Contraloría Municipal de Dosquebradas, racionalizar el uso de los recursos y hacer más participativa la gestión pública
5. Suministrar adecuadamente a los ciudadanos información completa y actualizada, en el sitio de atención, en la página electrónica y en lugar visible, en cuanto a:
  - ✓ La normatividad vigente, los derechos de los usuarios y los medios para garantizarlos.
  - ✓ Las funciones de las distintas áreas y los servicios que prestan.
  - ✓ Los procedimientos, trámites y servicios de la Entidad.
  - ✓ Horarios de atención y ubicación del punto de atención.
  - ✓ Área, nombre y cargo del servicio a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.
6. Gestionar las PQR'S de acuerdo con los términos de tiempo establecidos; hacer uso de los recursos humanos, físicos y tecnológicos adecuados, de acuerdo con las condiciones socioculturales, capacidades físicas e intelectuales de los ciudadanos o usuarios.
7. Brindar los mecanismos necesarios para la atención prioritaria a la ciudadanía:
  - ✓ Atención especial y preferente si se trata de personas en situación de movilidad limitadas, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta.
  - ✓ Permitir el acceso de perros guía, sillas de ruedas, bastones y demás elementos o ayudas necesarias, por parte de las personas que presenten dificultad o limitación para su movilidad y desplazamiento.
  - ✓ Garantizar la atención presencial al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, distribuidas en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

- ✓ Garantizar la atención presencial en las instalaciones de la entidad de todas las personas que hubieran ingresado dentro del horario normal de atención.

8. Capacitar permanentemente a los servidores públicos encargados de la orientación y atención al ciudadano.

Establecer puntos de espera con el fin de brindar comodidad a la ciudadanía al momento de la radicación de sus solicitudes o la atención por parte de algún servidor público de la Entidad.

### **ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.**

El acceso a la información pública constituye un componente indispensable para la Contraloría Municipal de Dosquebradas en aras de garantizar credibilidad en sus acciones, es nuestro deber ejercer defensa del principio de transparencia proporcionando y facilitando el acceso a la información en términos amplios acorde con los alcances y excepciones que establezcan la Constitución y las Leyes.

En cumplimiento de los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, la Contraloría Municipal ha establecido una estrategia de Derecho al acceso de la información pública que se compone de las siguientes actividades:

- ✓ Publicar en la página web de la entidad la mayor cantidad de información que sirva de consulta a los ciudadanos.
- ✓ Publicar en la página web de Colombia Compra Eficiente los informes de supervisión de los contratos ejecutados en desarrollo del objeto social de la Entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento del principio de transparencia y los demás consignados en la Ley 1712 de 2014.
- ✓ Promover la utilización del buzón de sugerencias y socializar ante los ciudadanos los mecanismos de participación ciudadana con los que cuenta la Contraloría.
- ✓ Propender por el manejo adecuado de los Archivos de Gestión y Central de la Entidad.
- ✓ Atender en el menor tiempo posible las solicitudes de información de la ciudadanía.
- ✓ Dar cumplimiento a los lineamientos del Gobierno Digital.

### **SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN**

Le corresponde a la Oficina de Control interno o quien haga sus veces la verificación de la elaboración, el seguimiento y el control de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- ✓ Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad.

- ✓ Verificar el cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V gestión documental, en cuanto a la implementación de un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos y solicitudes de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.
- ✓ Elaborar informes semestrales de quejas y reclamos con el fin de mejorar el servicio que presta la Contraloría Municipal de Dosquebradas, racionalizar el uso de los recursos y hacer más participativa la gestión pública
- ✓ Publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano, las acciones adelantadas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, en las siguientes fechas 31 de enero, agosto 31 y diciembre 31.
- ✓ Contemplar iniciativas que permitan fortalecer la Estrategia de lucha contra la corrupción.

En caso de que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.



**MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ**

Contralora Municipal (E)



Proyecto. *María del Pilar Loaiza Hincapié*