



1-IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO/EVIDENCIA	META CUMPLIDA	PORCENTAJE
COMPRAS Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA	Debilidad de los marcos legales preventivos-Contratacion	Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados o mal proyectados	Casi seguro	Preventivo	Evitar el Riesgo	Mayo Agosto Octubre	Direccion de Contratacion/Dir eccion de Administrativa de Talento Humano/Secret aria de obras- Almacen	Son tres dependencia que tenemos delegada la contratacion, a la Fecha se ha capacitado a Secretarios y directores en la elaboracion de estudios previos acordes al decreto1082 de 2015 para atenuar el riesgo durante la vigencia 2018	0	40
		Estudios previos o de factibilidad manipulados por Interés de proceso de contratación	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo				50	
		Pliego de condiciones acomodado a una firma en particular	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo				0	50
		Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo				0	50
		Urgencia manifiesta inexistente	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo					
		designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeña la función	Casi seguro	Correctivo	Evitar el Riesgo				NO	0
		Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Casi posible	Correctivo	Evitar el Riesgo				SI	100
		No publicar los procesos de contratación en dicho portal o realizarlo de forma extemporánea.	Casi Posible	Correctivo	Evitar el Riesgo				NO	40
		Ausencia de veedurías ciudadanas en los contratos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo				NO	0
		Poco conocimiento por parte del responsable del proceso en la tipificación del contrato.	Casi Posible	Correctivo	Evitar el Riesgo				0	40



2. ESTRATEGIAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

ACTIVIDAD	OBJETIVO	FRECUENCIA	MEDIO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO/ EVIDENCIA	META CUMPLIDA	PORCENTAJE
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Analizar y hacer seguimiento de los Procesos y procedimientos de los diferentes sectores de la Administración Municipal.	Trimestral	Página web	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Esta publicado en la pagina en el enlace: http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/component/jdownloads/send/61-plan-anticorrupcion/411-primer-seguimiento-al-plan-anticorrupcion-donmatias-2018 Pero a la fecha la Entidad no tiene un plan, estrategia, proceso o procedimiento para la socializacion del Plan Anticorrupcion desde la Oficina de Planeacion.	NO	35%
Veedurías Ciudadanos	Convocar y Fortalecer espacios para la garantía de los derechos	Permanente		Secretaria de Gobierno /Personería/Desarrollo Comunitario.		NO	0
ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN							
PQRS	Disponer de un espacio virtual por medio del cual la ciudadanía presenta sus quejas, reclamos, dudas y denuncias sobre cada uno de los actos de corrupción ejecutados	Permanente	Pagina Web/	Secretaria de Gobierno y Archivo	http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones	SI	100
Buzón de sugerencias	Disponer de un buzón de sugerencias con el fin de que los ciudadanos formulen sus quejas. Reclamos y denuncias, a lo que se le hará seguimiento periódico.	Permanente	Fisico y Web	Secretaria de Salud y Gobierno-Archivo	Solo se maneja en Buzón de sugerencia para la Secretaría de Salud	0	50



ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN							
Difusión y publicación.	Publicar y difundir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Permanente	Página web	Oficina de Comunicaciones	http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/component/jdownloads/send/61-plan-anticorrupcion/411-primer-seguimiento-al-plan-anticorrupcion-donmatias-2018	0	50
Publicación de los procesos contractuales	Publicar a través del SECOP los procesos contractuales del Municipio y el Gestión Transparente de la CGA	Permanente	SECOP y Gestión Transparente	Dirección de Contratación	Se cuenta con plan de mejora para superar la extemporaneidad en los contratos	0	40
Boletín de informes	Elaborar y publicar de forma periódica los avances y acciones ejecutadas por los diferentes sectores de la Administración Municipal.	Mensual	Pag Web del Municipio.	Todas las Secretarías y Comunicaciones.	*Mensualmente se produce un Boletín Institucional mensual con un tiraje de 5,000 ejemplares, que son distribuidos a través de la cuenta de servicios públicos. *A través de la página web oficial se publican los avances en gestión de la Administración Municipal y se comparten a su vez por redes sociales (Facebook, Twiter, Youtube). http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/nuestra-alcaldia/comunicaciones/noticias *Tenemos Magazine de T.V. institucional que se emite los jueves a las 7 de la noche. *Adicionalmen tenemos dos programas de radio semanales en los que se informa también sobre avances en gestión y en uno de ellos siempre participa la Alcaldesa. en el mes de abril se envió a la Dirección de comunicaciones información de ejecución presupuestal correspondiente al primer trimestre de la vigencia actual y los estados financieros consolidados a diciembre de 2017. Anexo 3	SI	100



3 ESTRATEGIA ANTITRAMITES

ACTIVIDAD	OBJETIVO	DESCRIPCION	FORMA DE MEDIR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO/ EVIDENCIA	META CUMPLIDA	PORCENTAJE
Revisión de trámites y procedimientos administrativos	Identificar y revisar los trámites y procedimientos administrativos aplicables al Municipio, susceptibles de ser regulados	Establecer el inventario de trámites y procedimientos administrativos	Inventario de trámites y procedimientos administrativos	Gobierno- Comunicaciones coordinan, Todas las dependencias.	Se hizo el inventario de trámites y se levantó parte de la información. Pero a la fecha no hay procesos y procedimientos documentados	NO	0
Racionalización de trámites	Reducir en menor medida los trámites, que permitan establecer el menor esfuerzo y costo para el usuario	Realizar el diagnóstico de los pasos y requisitos o documentos necesarios exigibles al ciudadano			Se identificaron los tramites correspondientes a la secretaria de Hacienda y Dirección de Impuestos. Anexo 4	NO	0
Publicación de los trámites y procedimientos administrativos	Facilitar a los ciudadanos la consulta de los trámites de la Administración, y sus correspondientes requisitos y pasos de forma centralizada y en línea.	Difundir y publicar los pasos, . requisitos, marco normativo y formas de seguimiento de cada uno de los trámites de la entidad en el Sistema de Información (SUIT) dispuesto por el DAFP	No de trámites publicados en el SUIT		https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=Donmat%C3%ADas&filter=0&getfields=*&oe=UTF-8&ie=UTF-8&dyn_nav=%7B%22ENTIDAD%22:%7B%22D%22:%22Entidad%22,%22V%22:%22ALCALDIA%20MUNICIPAL%20DE%20DON%20MAT%20C3%8DAS%22%7D%7D&as_q=inmeta:ENTIDAD%3DALCALDIA%2520MUNICIPAL%2520DE%2520DON%2520MAT%20C3%8DAS Varias secretarias no tienen identificados procesos, la Secretaria de Planeacion no ha dado el direccionamiento para la identificacion y la rendicion de la informacion de los tramites en el SUIT	NO	20
Establecimiento de la Ventanilla única de Atención al Ciudadano	Facilitar a los ciudadanos la atención de quejas ' sugerencias, reclamos y peticiones.	Concentrar el suministro y entrega de información al usuario en una oficina.	No de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias recibidas y atendidas	Secretaria de Gobierno - Archivo.	Lo que se hallega a la Unidad de Correspondencia Documental o a la aplicación de PQRS, se radica y se redirecciona a las diferentes dependencias, se tiene un control en la Unidad para darle respuesta	NO	40
Estrategia: Mejora Procesos Internos de Comunicación.	Continuidad de la estrategia de Gobierno Digital	Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos a la hora de hacer un trámite o solicitar información de las dependencias de la Alcaldía Municipal, se continuará con la estrategia de Gobierno el Línea, y una campaña de la buena utilización de las TICS para la orientación adecuada del ciudadano.	No de Campañas realizadas.	Secretaria de Gobierno y - Comunicación Coordinas Ayudan TODAS LAS DEPENDENCIAS	Se trabajara con la oficina de comunicaciones para la publicacion de los procesos contractuales rendidos en el SECOP y la pag de Gestion transparente en la Pagina oficial del Municipio Con la facturación de Impuesto de Industria y Comercio del mes de Marzo se anexo volante invitando a la comunidad a presentar la declaración de su Impuesto . Anexo 5	NO	40
						NO	40



4-RENDICION DE CUENTAS.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	FRECUENCIA	MEDIO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO/ EVIDENCIA	META CUMPLIDA	PORCENTAJE
Divulgación y publicación de los procesos de la Administración en la Página Web	Poner a disposición del ciudadano las actuaciones de las diferentes instancias de la Administración Municipal	Permanente	Pag Web	Secretaria de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/nuestra-alcaldia/comunicaciones/noticias	NO	50
Divulgación y publicación de los procesos de la Administración en las redes sociales	Poner a disposición del ciudadano las actuaciones diferentes de las diferentes instancias de la Administración Municipal.	Permanente	Facebook, Twitter	Secretaria de Gobierno - Oficina de Comunicación	A través de la página web oficial se publican los avances en gestión de la Administración Muinicpal y se comparten a su vez por redes sociales (Facebook, Twiter, Youtube). http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/nuestra-alcaldia/comunicaciones/noticias	NO	50
Divulgación y publicación desde las actuaciones ejecutadas y por ejecutar de la Administración a través de Boletines	Publicar de forma periódica los avances y acciones ejecutadas por los diferentes de la Administración Municipal	Mensual	Página Web	Secretaria de Gobierno y Pos conflicto-Comunicación	*Mensualmente se produce un Boletín Institucional mensual con un tiraje de 5,000 ejemplares, que son distribuidos a través de la cuenta de servicios públicos. *A través de la página web oficial se publican los avances en gestión de la Administración Muinicpal y se comparten a su vez por redes sociales (Facebook, Twiter, Youtube). http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/nuestra-alcaldia/comunicaciones/noticias *Tenemos Magazine de T.V. institucional que se emite los jueves a las 7 de la noche. *Adicionalmen tenemos dos programas de radio semanales en los que se informa también sobre avences en gestión y en uno de ellos siempre participa la Alcaldesa	SI	100
Divulgación y publicación de las acciones ejecutadas y por ejecutar a través del Programa radial "En sintonía con la Alcaldía"	Difundir las acciones ejecutadas y por ejecutar de la Administración Municipal a las diferentes veredas y sectores de la comunidad.	Semanal	Radio local	Gobierno-Comunicaciones	https://drive.google.com/open?id=1Ld4ndsty45DpmOFzwRltsKVdu1wR2VP	SI	100
Publicación de los procesos contractuales	Dar a conocer los procesos contractuales del ente a través del SECOP.	Permanente	SECOP y Gestión Transparente	Secretaria de Obras, Direccion de Contratacion y Talento Humano	Se viene publicando todos los procesos que se llevan a cabo	NO	40
Audiencia pública de Rendición de Cuentas	Convocar y realizar una audiencia pública de rendición de cuentas, con el fin de difundir los avances y acciones ejecutadas por la Administración Municipal	Anual	Instalaciones dispuestas para el evento.	Coordina Planeacion y participan TODAS LAS DEPENDENCIAS	Se viene rindiendo la informacion contractual https://goo.gl/aGNM3T // https://www.facebook.com/DonmatiasSomosTodos/posts/896550603852647 Ademas de Publicacion en la pagina web del municipio información presupuestal y estados financieros, al igual que en cartelera visible en la Secretaria de Hacienda. Anexo 3	SI	100
Disponibilidad de atención a las inquietudes del ciudadano	Brindar atención a las inquietudes de la comunidad frente a las acciones y retos de la Administración	Permanente	Página Web, correos electrónicos, redes sociales, medios presenciales	Gobierno-Archivo-Oficina de Comunicaciones	Se cuenta con un Chat en la página web oficial que permite la interacción con los ciudadanos online y offline	NO	40



5- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DEL CIUDADANO

ACTIVIDAD	OBJETIVO	FRECUENCIA	MEDIO	RESPONSABLE	EVIDENCIA	META CUMPLIDA	PORCENTAJE DE EJECUCION
De conformidad al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, en la página WEB del Municipio de Donmatías, existe el Link denominado quejas y reclamos www.donmatiasantioquia.gov.co , en el cual los ciudadanos pueden acceder fácilmente a realizar sus comentarios, igualmente pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos y denuncias en los buzones con que cuenta la administración municipal o acercarse a cualquier oficina donde el servidor está en la obligación de recepcionarle la queja radicada en la	Disponer de todos los medios de comunicación electrónicos y presenciales, que permitan tener un canal permanente de atención a solicitudes, quejas y reclamos.	Permanente	Página Web, redes sociales, presenciales y demás medios.	Secretaria de Gobierno - Comunicación/ Toda la Administración.	http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones <u>Pero A la fecha solo he recibido clave y usuario para la atención de las PQRS, sin embargo no se ha recibido capacitación sobre su manejo y acceso por parte del proveedor del sistema que tiene la administración de la pagina web</u>	NO	50
Definir y difundir el portafolio de servidos al ciudadano	Difundir los servicios que presta la Administración Municipal	Permanente	Página Web, redes sociales, medios presenciales, carteleras.	Secretaria de Gobierno - Oficina de Comunicación alimentan TODAS LAS DEPENDENCIAS	Se hace a través de la página web, las redes sociales y programas institucionales.	NO	0
Publicar la información acerca de los horarios y puntos de atención	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre los horarios y puntos de atención	Permanente	Página Web, redes sociales, medios presenciales, carteleras	Secretaria de Gobierno - Comunicación	http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/nuestra-alcaldia/directorios/directorio-de-dependencias Se han realizado en las diferencias dependencia campañas informativas y de promoción	SI	100
Establecimiento de la Ventanilla única de Atención al Ciudadano	Facilitar a los ciudadanos la atención de quejas, sugerencias, reclamos y peticiones.	Permanente	Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaria de Gobierno- de Archivo-Oficina Comunicaciones	http://www.donmatias-antioquia.gov.co/index.php/nuestra-alcaldia/directorios/directorio-de-dependencias,	NO	40
					No se cuenta con una oficina de atención al ciudadano, esta función fue reasignada a la Unidad de Correspondencia de la Administración-Archivo Municipal.		



6-TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	FRECUENCIA	MEDIO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO/ EVIDENCIA	META CUMPLIDA	PORCENTAJE
Lineamientos de Transparencia Activa debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección Transparencia y acceso a la información pública, Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento. - Divulgación de datos abiertos.Publicación de información sobre contratación pública. Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital	La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9° y por la Estrategia de Gobierno	Permanente	Página Web, redes sociales, presenciales y demás medios.	Gobierno-Oficina de Comunicaciones y Contratacion/Obras Publicas y Personal	Con la oficina de comunicaciones se tiene la tarea de la publicacion de los contratos rendidos en el SECOP para enlazarlos en la pagina WEB del Municipio	NO	50
Lineamientos de Transparencia Pasiva directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información: a-Gratuidad en los procesos. b-Oportunidad de	Difundir los servicios que presta la Administración Municipal	Permanente	Página Web, redes sociales, medios presenciales, carteleras.	Secretaria de Gobierno y Pos conflicto-Comunicación		NO	20
Elaboracion de los instrumentos de Gestion de la Informacion:a- Inventario de activos de informacion, b-Esquema de publicacion de informacion. c-	l proceso de gestión de información de las	Permanente	Página Web, redes sociales, medios presenciales, carteleras	Secretaria de Gobierno y Pos conflicto-Comunicación		NO	50
Criterio diferencial de accesibilidad:a-Poblacion Discapacitada,Diversos idiomas y lenguas de grupos etnicos del pais.	Para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública. Para el efecto, la Administración Municipal implementará acciones	Permanente	Oficina de Atención al Ciudadano	Gobierno-Oficina de Comunicaciones	No se cuenta con una oficina de atencion al ciudadano, esta funcion fue reasignada a la Unidad de Correspondencia de la Administracion-Archivo Municipal.	NO	50
Monitoreo del Acceso a la Información Pública : 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	información pública, las entidades deben g	Permanente	Ventanilla Unica, pagina web PQRS	Secretaria de Gobierno-Archivo	No se cuenta con una oficina de atencion al ciudadano, esta funcion fue reasignada a la Unidad de Correspondencia de la Administracion-Archivo Municipal. Solicitudes 500, Peticiones 80, Quejas 5, Reclamos 3, Felicitaciones 0, Traslado a otras Entidades 1, Solicitudes en que se nego informacion 2	NO	50



7-INICIATIVAS ADICIONALES

ACTIVIDAD	OBJETIVO	FRECUENCIA	MEDIO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO/ EVIDENCIA	META CUMPLIDA	PORCENTAJE
Elaboracion y socializacion del Código de Integridad	La administración Municipal de Donmatías, implementará iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se incluirán dentro de su ejercicio de planeación, 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.	Permanente	Fisico, web	Gobierno-Dirección de Talento Humano	En proceso de elaboración del Autodiagnostico de Talento Humano	NO	0
Adopcion e implementacion del nuevo Modelo Integrado de Gestión Pública MPG	control y vigila todos los procesos y procedimientos realizados por toda la entidad y se hace seguimiento a los planes de mejora.	Permanente	Fisico, web	Coordinadora Secretario de Planeacion- TODOS RESPONSABLES	Se esta en el levantamiento del diagnostico Plazo a 25 de Mayo de 2018	NO	0
Socializacion y sensibilizacion de manual de prácticas riesgosas a la corrupción en el sector público,	a través del cual se hará seguimiento a las conductas identificadas como corruptas al interior de todas las dependencias de la administración.	Permanente	FISICO WEB	Gobierno-TODAS LAS DEPENDENCIAS	No se evidencia un documento socializado entre los funcionarios con respecto a este tema por parte de la Secretaria de Planeacion y de Gobierno.	NO	0
Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.	Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.	Permanente	Web, fisico, Listado de asistencia, registros	Gobierno- Dirección de Talento Humano-TODAS LAS DEPENDENCIAS	La interacción con la comunidad a través de los medios de comunicación y la rendición pública de cuentas de forma regular	NO	0



RECOMENDACIONES

La Dirección de Interno del Municipio de DonMatías, en cumplimiento de su función de prevención y control, y con el propósito de fortalecer la labor institucional de la Administración y brindar un marco de referencia para el desarrollo del buen gobierno, evaluó la gestión pública y realizó el respectivo seguimiento a las estrategias instauradas por la Administración para combatir la corrupción y como mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y rendición de cuentas; todo esto con el propósito de validar el nivel de la gestión realizada en búsqueda de la eficiencia y la transparencia, partiendo del principio rector de la obligación de ejercer una administración “TRANSPARENTE de cara a la Comunidad” y el compromiso de respetar la normatividad referente y que hace parte de la función pública.

Sin embargo, se vieron varias inconsistencias y que se dejan como recomendación:

El Plan Anticorrupción de la Entidad no cuenta con fechas establecidas a excepción del Mapa de Riesgos.

No se cuenta con actividades clara para seguimiento lo cual hace difícil medir metas.

Finalmente se solicitó a las dependencias que presentan seguimiento a la información, pero se presentó nuevamente poca receptividad por parte de la Secretaria de Planeación.

Seno dio un porcentajes de cumplimiento bajos en las actividades del Plan Anticorrupción 2018 por lo cual se solicitará por parte de esta Dirección, como compromiso el establecer Planes de Mejoramiento que subsanen la Inobservancia.

MARTA CECILIA SALDARRIAGA JIMENEZ

Directora de Control Interno

Municipio de Donmatias