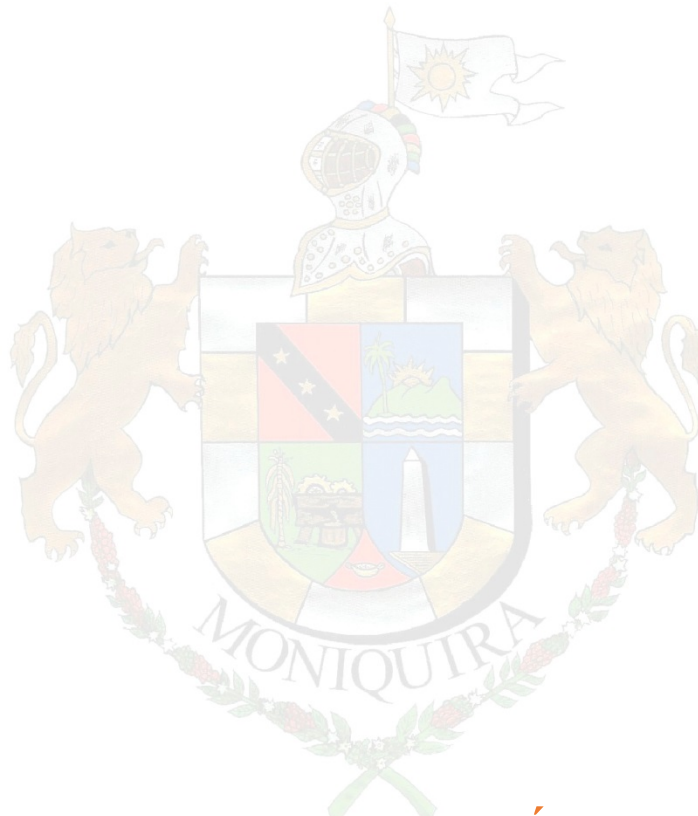




**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO MUNICIPIO DE
MONIQUIRÁ
AÑO 2018**



ANCISAR PARRA ÁVILA
Alcalde



Tabla de contenido

PRESENTACIÓN.....	4
Objetivos	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos.	5
ALCANCE	5
MARCO NORMATIVO.....	5
NORMAS QUE GARANTIZAN Y PROTEGEN LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	6
Ley 850 de 2003	6
Decreto 834 de 2012,	6
Ley 1484 de 2011.....	6
Decreto 0019 de 2012.....	6
Decreto 2146 de 2012.....	6
NORMAS ENTIDADES TERRITORIALES. NORMAS CON LAS CUALES SE BUSCA LA EFECTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES, MEDIANTE LA RACIONALIZACIÓN DE SU GASTO Y MEJORAMIENTO DE SUS INGRESOS.....	6
Ley 136 de 1994	6
Ley 358 de 1998	6
Ley 549 de 1999.	6
Ley 550 de 1999	7
Ley 618 de 2000	7
Ley 895 de 2003	7
Ley 819 de 2003	7
Ley 819 de 2003	7
Ley 1551 de 2011.....	7
LINEAMIENTOS FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	7
COMPONENTES DEL PLAN.....	8
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	8
Factores internos y externos.....	8
Riesgos de Corrupción.	9
Análisis del Riesgo: Probabilidad de Materialización de los Riesgos de Corrupción.....	11
Mapa de riesgos	11
Estrategias para Mitigar los Riesgos.	14
Metodología de seguimiento, evaluación y control del cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.....	16
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.	19
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.	19



CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS,
SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.....20

A. Desarrollo Institucional para el servicio al ciudadano.....21

B. Fortalecimiento de la cultura de servicio al Ciudadano.....21

C. Fortalecimiento de los canales de atención.21

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN.....22





PRESENTACIÓN

La administración municipal de Moniquirá comprometida con la transparencia, la lucha contra la corrupción y la efectividad en la atención a los ciudadanos, ha establecido mecanismos y herramientas orientadas a prevenir actos de corrupción y mejorar continuamente la efectividad del control de la gestión pública.

Es por esto que en el año 2018, la Administración Municipal de Moniquirá en cumplimiento de la ley 1474 de 2011, reitera su compromiso de lucha permanente para no permitir que la corrupción llegue a permear la institucionalidad, para lo cual la entidad cuenta con un equipo de servidores públicos que actúan bajo principios éticos y que tienen como fundamento velar por el interés general orientando el quehacer de la Administración Pública en función de las aspiraciones colectivas, teniendo claro que la responsabilidad es un valor sobre el que debe levantarse la moral de los funcionarios públicos.

La administración que preside el ingeniero Ancisar Parra Ávila, y en el marco del cumplimiento de su plan de gobierno "Grandes Cambios, Grandes Resultados 2016 -2019" ha venido realizando un gobierno basado en el respeto al ser humano, ejecutando sus acciones con transparencia y construyendo confianza mutua a través de la participación democrática y la promoción de iniciativas colectivas que nos han permitido generar desarrollo, lo cual ha conllevado a garantizar a la población el acceso a mayores niveles de bienestar, contando con el apoyo de la ciudadanía y fuerza vivas del municipio en el análisis, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

En este contexto y teniendo como referente el marco Constitucional y legal, hemos definido acciones que buscan desarrollar una gestión eficaz, transparente e integra, al servicio de los Moniquireños, facilitando la participación ciudadana y comunitaria, dotando de herramientas a la ciudadanía para el ejercicio de control a la gestión pública el fomento de una cultura de rendición de cuentas y de la aplicación de la Política Nacional de Gobierno en Línea para acercar el Gobierno al Ciudadano.

La Administración Municipal de Moniquirá, comprometida con la construcción de condiciones adecuadas para generar bienestar para todos, en cumplimiento del artículo 73, 76 de la Ley 1474 de 2011 y normas que lo reglamentan, presenta para el año 2018, sus estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, rendición de cuentas y participación ciudadana, buscando la mayor transparencia y el mejoramiento continuo en la prestación de sus servicios y la entrega de sus productos con calidad y oportunidad.

Es de aclarar que la administración municipal está en la formación del plan de desarrollo Municipal 2016-2019, y que se está incorporando un programa orientado a la transparencia, Honestidad, Responsabilidad, Gestión, Bienestar y Calidad, con el propósito de promover una elevada ética profesional en cada uno de los funcionarios de la Administración de Moniquirá, constituyéndola en un factor positivo para el crecimiento de la ética pública y el desarrollo de la confianza y credibilidad de los ciudadanos hacia la entidad.



Objetivos

Objetivo General

Establecer estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y Atención al Ciudadano en la Administración Municipal de Moniquirá, mediante la identificación de los riesgos de corrupción, la aplicación de las medidas anti trámites, la oportuna Rendición de Cuentas y los mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Objetivos Específicos.

1. Adoptar estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
2. Identificar los factores internos y externos que generan riesgos de corrupción, diseñando sus respectivas acciones, políticas y medidas de prevención y control evitando su ocurrencia.
3. Trazar mecanismos que generen el mayor grado de responsabilidad en los funcionarios públicos que intervienen en cada una de las actuaciones de la Administración Municipal asegurando confiabilidad y transparencia.
4. Trazar los mecanismos para fortalecer los procedimientos, metodologías, estructuras y prácticas de la rendición de cuentas de su gestión, por parte de los servidores públicos a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control.
5. Establecer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismo contenidos en el Pan de Acción y Atención al ciudadano deberán aplicarse en todas las dependencias de la de la Administración central de Moniquirá, capacitando a cada uno de sus funcionarios articulando la transparencia bajo los lineamientos de la normativa vigente.

MARCO NORMATIVO

	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Decreto 124 de 2016	Todo	Sustitúyase el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015.
	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República.	Arts. 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.



Decreto ley 019 de
2012 Todo

Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

NORMAS QUE GARANTIZAN Y PROTEGEN LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

Ley 850 de 2003

Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Decreto 834 de 2012,

Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en incurso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública

Ley 1484 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. Estatuto Anticorrupción.

Decreto 0019 de 2012

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2146 de 2012

Por el cual se reglamentan los artículos 83 y 86 de la ley 1484 de 2011.

NORMAS ENTIDADES TERRITORIALES. NORMAS CON LAS CUALES SE BUSCA LA EFECTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES, MEDIANTE LA RACIONALIZACIÓN DE SU GASTO Y MEJORAMIENTO DE SUS INGRESOS

Ley 136 de 1994

Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el Funcionamiento de los municipios.

Ley 358 de 1998

Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.

Ley 549 de 1999.

Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensionar de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestaciones.



Ley 550 de 1999

Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta ley.

Ley 618 de 2000

Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dicta otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Ley 895 de 2003

Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y Transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y Transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 1551 de 2011

Por la cual se moderniza la normativa relacionada con el régimen municipal, dentro de la autonomía que reconoce a los municipios la Constitución y la ley, como instrumento de gestión para cumplir sus competencias y funciones.

LINEAMIENTOS FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía de Moniquirá, diseña el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2018, teniendo en cuenta los lineamientos consignados en la Metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República; teniendo en cuenta los cinco componentes así:

a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción; b) Racionalización de Trámites; c) Rendición de Cuentas; d) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano; e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información; f) Iniciativas Adicionales.

La Alcaldía de Moniquirá asume el compromiso de cumplir con los principios consignados en la Constitución Política y la Ley, a cumplir con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía de un Buen Gobierno, a promover acciones de cero tolerancia con la corrupción, con un enfoque de equidad, pluralismo, eficiencia, eficacia y austeridad.

De la misma forma se renueva la responsabilidad de rechazar, impedir, prevenir y combatir toda práctica corrupta para lo cual se establecen las siguientes medidas:

- ✓ Análisis permanente e identificación de riesgos de corrupción y establecimiento de prácticas para su mitigación.
- ✓ Fortalecimiento de la Atención al Ciudadano.



- ✓ Realización de acuerdos de integridad y transparencia al interior de la Entidad así como con entes externos.
- ✓ Puesta en marcha de la estrategia integral de rendición de cuentas permanente y efectiva, fortaleciendo la institucionalidad a través de acciones de comunicación, promoviendo los espacios de diálogo por diferentes canales.
- ✓ Establecimiento de lineamientos para el manejo de documentos de carácter confidencial y de reserva.
- ✓ Promoción de la permanente veeduría de la contratación tanto interna como externamente, desde los procesos de preparación hasta la ejecución.

COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En el proceso de elaboración del riesgo se realizó tabla para la valorización del riesgo de corrupción en la entidad, a partir de ello se elaboró la siguiente tabla:

Tabla 1 - Valoración del Riesgo				Impacto				
				Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Categoría		Valoración	1	2	3	4	5
	Probabilidad	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente	1	2	3	4	5
Improbable		Puede ocurrir ocasionalmente	2	3	4	5	6	7
Posible		Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3	4	5	6	7	8
Probable		Probablemente va a ocurrir	4	5	6	7	8	9
Casi seguro		ocurre en la mayoría de circunstancias	5	6	7	8	9	10

Fuente: Se toma como modelo la guía para la administración del riesgo del DAFP

En la formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en primer lugar se identifican las causas tanto internas como externas, que pueden influir en los procesos y/o los procedimientos y que guardan una relación directa con la vulnerabilidad institucional a los riesgos de corrupción. A partir de ello se elabora cuadro donde se relacionan los factores identificados:

Factores internos y externos

FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS
Ausencia de cultura y control ciudadano.	Techo presupuestal de funcionamiento que impide mejorar las las condiciones salariales de los funcionarios.
Incumplimientos por parte de los contratistas	Reportes inconsistentes a los sistemas de información



Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en la contratación	Omisión de procedimientos para el cruce de información entre las dependencias de la administración.
Deficiencias en las investigaciones y sanciones.	Pérdida de la información.
Fallas en las interventoría a proyectos de regalías.	Inaplicabilidad del Código de ética.
Presiones e intrigas políticas	Desactualización del manual de contratación.
Cultura del enriquecimiento fácil.	Cultura del enriquecimiento fácil.
La corrupción como fenómeno político.	Mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos no automatizados.
Conflicto de intereses	Falta de control en la revisión de documentos y requisitos de los contratistas

Riesgos de Corrupción.

IDENTIFICACIÓN			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo	
		No.	Descripción
Comunicación pública	Desconocimiento de las normas jurídicas.	1	Se presenta cuando los servidores públicos no suministran la información a la ciudadanía para que pueda ejercer control social.
	Intereses personales	2	Se presenta cuando los funcionarios o personas con influencias en los procesos y procedimientos administrativos, usan dicha influencia para su favorecimiento personal
Planeación Municipal	Falta de ética profesional.	3	Se presenta cuando los servidores cobran sumas no autorizadas en beneficio propio
	Impunidad en los actos de corrupción.	4	Se presenta cuando los entes de control, veedurías y procedimientos de control no ejercen el respectivo control sobre los posibles actos de corrupción
	Presiones internas y externas.	5	Decisiones beneficiando a terceros en consideración de favores políticos o intereses personales o de terceros, en razón de una amistad o animadversión
	Presiones políticas o pago de favores relacionados con la designación y permanencia en el cargo.	6	Se presenta cuando agentes externos influyen de manera irregular en las decisiones internas.
Infraestructura para el desarrollo Municipal.	Necesidades económicas.	7	Se presenta cuando los funcionarios responsables del manejo y administración de la maquinaria cobran de manera irregular sumas de dinero por trabajos realizados con la maquinaria del Municipio
	Falta de ética.	8	Se presenta cuando los funcionarios o terceros faltan a los principios éticos y morales de la sociedad en procura de cometer ilegalidades por beneficio propio



	Tolerancia de los usuarios	9	Se presenta cuando las personas conociendo de casos de ilegalidad, no denuncian ni ejercen control
Salud Municipal	Necesidades económicas personales.	10	Se presenta cuando algún funcionario pide dinero a los usuarios por adelantar trámites que son gratuitos o que deben ser adelantados por el propio beneficiario de los programas.
	Dificultades de los usuarios para realizar los trámites	11	Se presenta cuando la entidad no tiene mecanismos y procedimientos claros para que los usuarios puedan realizar los respectivos tramites
Talento humano	Amiguismo o enemistad, Presiones externas o internas	12	Se presenta cuando se divulga información privada de historias laborales y de procesos disciplinarios protegidas por normas especiales.
	Influencias políticas	13	Se presentan influencias políticas o sentimientos de amistad y los procesos disciplinarios no se adelantan en debida forma
Finanzas Municipales.	Amiguismo y/o clientelismo	14	Se presenta cuando se tramita una cuenta sin respetar el orden de presentación u omitiendo requisitos legales, buscando favorecer un tercero
	Vulnerabilidad de los sistemas de información	15	Los servidores que tienen acceso a las bases de datos pueden alterarles buscando un beneficio personal o de un tercero.
Contratación.	Falta de Ética	16	Falta de planeación en la elaboración de la documentación y los estudios previos o por no conocer o no aplicar de manera estricta las normas, los estudios previos no son lo suficientemente claros o se contemplan aspectos tan específicos que tienden a favorecer a determinada persona o empresa.
	Pago de favores		
	Bajo nivel de Supervisión y control		
	Falta de capacitación		
	Pocos funcionarios para ejercer labores de supervisión	17	La planta de personal no prevé cargos para asumir esta responsabilidad y por tanto las supervisiones se concentran en los secretarios del despacho y jefes de oficina
	Desconocimiento o inaplicabilidad de las normas, pago de favores, presiones externas.	18	Elaboración de convocatorias o invitaciones con los proponentes en beneficio particulares
	Búsqueda de beneficiar o perjudicar a un interesado en el contrato o a un tercero	19	Limitar la participación de proponentes con exceso de requisitos con la finalidad de direccionar las invitaciones
	Beneficios económicos para el o los funcionarios responsables del proceso.	20	Se presenta cuando los funcionarios perciben ingresos indebidos en coacción por favorecer a terceros



	Estructura deficiente del sistema de control interno	21	Se presenta cuando el sistema de control interno no cuenta con los recursos técnicos, humanos y financieros para ejercer un eficaz control
	Bajo nivel de supervisión, control y evaluación	22	Se presenta cuando el supervisor y/o interventor responsable no cumple debidamente su papel en los términos legales y técnicos debidos
Gobernabilidad y justicia.	Presiones políticas y/o pago de favores	23	Clientes internos o externos que aprovechan su influencia política, administrativa o económica para incidir en las decisiones de los procesos.
Control Interno.	Amiguismos / presiones políticas	24	En el cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno se pueden detectar desviaciones y se oculta la información de las mismas

Análisis del Riesgo: Probabilidad de Materialización de los Riesgos de Corrupción.

El análisis del riesgo, busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.

Para los riesgos de corrupción, la estrategia diseñada por la alcaldía municipal de Moniquirá consiste en determinar el grado o valoración del riesgo a partir de la probabilidad e impacto de dicho riesgo. A partir de dicha información se crea el mapa de riesgos de la entidad.

Mapa de riesgos

Mapa de riesgos						
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		Valoración del Riesgo	
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		PROBABILIDAD		IMPACTO
		No.	Descripción			
Comunicación pública	Desconocimiento de las normas jurídicas.	1	Se presenta cuando los servidores públicos no suministran la información a la ciudadanía para que pueda ejercer control social.	Posible	Mayor	7
	Intereses personales	2	Se presenta cuando los funcionarios o personas con influencias en los procesos y procedimientos administrativos, usan dicha influencia para su favorecimiento personal	Posible	Catastrófico	8
Planeación Municipal	Falta de ética profesional.	3	Se presenta cuando los servidores cobran sumas no autorizadas en beneficio propio	Posible	Catastrófico	8
	Impunidad en los actos de corrupción.	4	Se presenta cuando los entes de control, veedurías y procedimientos de control no ejercen el respectivo control sobre los posibles actos de corrupción	Posible	Mayor	7
	Presiones internas y externas.	5	Decisiones beneficiando a terceros en consideración de favores políticos o intereses personales o de terceros, en razón de una amistad o animadversión	Posible	Catastrófico	8



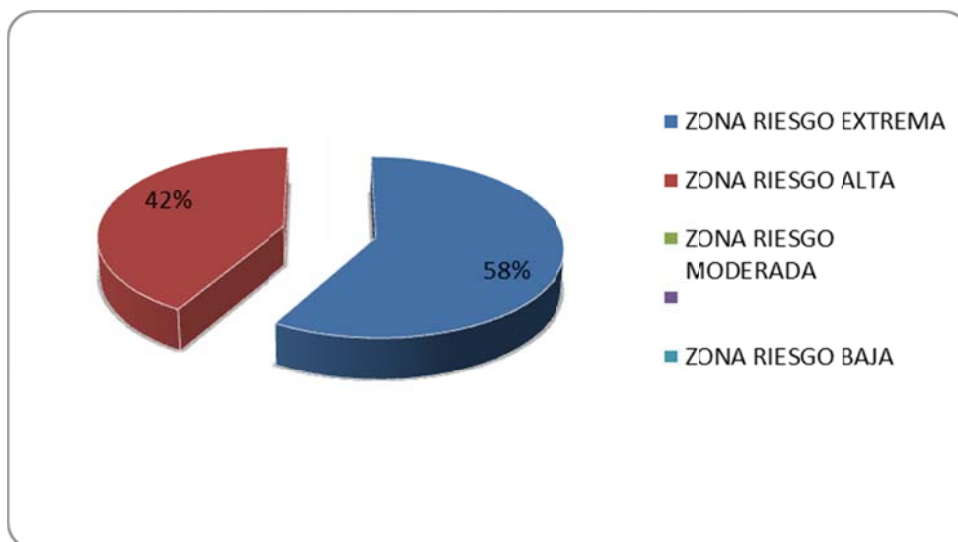
Mapa de riesgos						
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		Valoración del Riesgo
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		PROBABILIDAD	IMPACTO	
		No.	Descripción			
	Presiones políticas o pago de favores relacionados con la designación y permanencia en el cargo.	6	Se presenta cuando agentes externos influyen de manera irregular en las decisiones internas.	Posible	Mayor	7
Infraestructura para el desarrollo Municipal.	Necesidades económicas.	7	Se presenta cuando los funcionarios responsables del manejo y administración de la maquinaria cobran de manera irregular sumas de dinero por trabajos realizados con la maquinaria del Municipio	Posible	Catastrófico	8
	Falta de ética.	8	Se presenta cuando los funcionarios o terceros faltan a los principios éticos y morales de la sociedad en procura de cometer ilegalidades por beneficio propio	Posible	Catastrófico	8
	Tolerancia de los usuarios	9	Se presenta cuando las personas conociendo de casos de ilegalidad, no denuncian ni ejercen control	Probable	Mayor	8
Salud Municipal	Necesidades económicas personales.	10	Se presenta cuando algún funcionario pide dinero a los usuarios por adelantar trámites que son gratuitos o que deben ser adelantados por el propio beneficiario de los programas.	Posible	Catastrófico	8
	Dificultades de los usuarios para realizar los trámites	11	Se presenta cuando la entidad no tiene mecanismos y procedimientos claros para que los usuarios puedan realizar los respectivos trámites	Posible	Mayor	7
Talento humano	Amiguismo o enemistad, Presiones externas o internas	12	Se presenta cuando se divulga información privada de historias laborales y de procesos disciplinarios protegidas por normas especiales.	Posible	Catastrófico	8
	Influencias políticas	13	Se presentan influencias políticas o sentimientos de amistad y los procesos disciplinarios no se adelantan en debida forma	Posible	Mayor	7
Finanzas Municipales.	Amiguismo y/o clientelismo	14	Se presenta cuando se tramita una cuenta sin respetar el orden de presentación u omitiendo requisitos legales, buscando favorecer un tercero	Posible	Mayor	7
	Vulnerabilidad de los sistemas de información	15	Los servidores que tienen acceso a las bases de datos pueden alterarles buscando un beneficio personal o de un tercero.	Posible	Catastrófico	8
Contratación.	Falta de Ética	16	Falta de planeación en la elaboración de la documentación y los estudios previos o por no conocer o no aplicar de manera estricta las normas, los estudios previos no son lo suficientemente claros o se contemplan aspectos tan específicos que tienden a	Posible	Catastrófico	8
	Pago de favores					



Mapa de riesgos						
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		Valoración del Riesgo
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		PROBABILIDAD	IMPACTO	
		No.	Descripción			
	Bajo nivel de Supervisión y control		favorecer a determinada persona o empresa.			
	Falta de capacitación					
	Pocos funcionarios para ejercer labores de supervisión	17	La planta de personal no prevé cargos para asumir esta responsabilidad y por tanto las supervisiones se concentran en los secretarios del despacho y jefes de oficina	Posible	Moderado	6
	Desconocimiento o inaplicabilidad de las normas, pago de favores, presiones externas.	18	Elaboración de convocatorias o invitaciones con los proponentes en beneficio particulares	Posible	Catastrófico	8
	Búsqueda de beneficiar o perjudicar a un interesado en el contrato o a un tercero	19	Limitar la participación de proponentes con exceso de requisitos con la finalidad de direccionar las invitaciones	Probable	Mayor	8
	Beneficios económicos para el o los funcionarios responsables del proceso.	20	Se presenta cuando los funcionarios perciben ingresos indebidos en coacción por favorecer a terceros	Posible	Catastrófico	8
	Estructura deficiente del sistema de control interno	21	Se presenta cuando el sistema de control interno no cuenta con los recursos técnicos, humanos y financieros para ejercer un eficaz control	Posible	Moderado	6
	Bajo nivel de supervisión, control y evaluación	22	Se presenta cuando el supervisor y/o interventor responsable no cumple debidamente su papel en los términos legales y técnicos debidos	Posible	Moderado	6
Gobernabilidad y justicia.	Presiones políticas y/o pago de favores	23	Clientes internos o externos que aprovechan su influencia política, administrativa o económica para incidir en las decisiones de los procesos.	Posible	Catastrófico	8
Control Interno.	Amiguismos / presiones políticas	24	En el cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno se pueden detectar desviaciones y se oculta la información de las mismas	Posible	Moderado	6

En consolidado y para el análisis correspondiente se prepara tabla de resumen de los riesgos estimados para la entidad, tal cual se presentan a continuación:

NIVEL	ZONA RIESGO EXTREMA	ZONA RIESGO ALTA	ZONA RIESGO MODERADA	ZONA RIESGO BAJA	TOTAL
CANTIDAD	14	10	0	0	24
%	58,33%	41,67%	0,00%	0,00%	100%



Estrategias para Mitigar los Riesgos.

La Administración Municipal en su compromiso de derrotar cualquier riesgo de corrupción, desarrollará entre otras, las siguientes estrategias de prevención de los riesgos detectados:

Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2018							
MEDIDAS DE MITIGACIÓN		Plan de acción					
Tipo de Control	Administración del riesgo	Acciones				Responsable	
		No.	Acción	Línea base	Meta		Cantidad a realizar
Preventivo	Evitar el riesgo	1	Seguimiento a todas las dependencias para verificar que se están publicando los actos de la Administración según el ordenamiento jurídico vigente.	70%	100%	100%	Secretaría despacho, oficina de Control Interno y Oficina de prensa y comunicaciones.
Preventivo	Evitar el riesgo	2	Implementar y hacer campaña de sistema de denuncias para estos casos	0	1	1	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	3	Implementar sistema de control, vigilancia y acciones jurídicas	0	1	1	Secretaría de Gobierno y Oficina asesora de Control Interno
Preventivo	Evitar el riesgo	4	Realizar dos capacitaciones durante el año para en mecanismos de control a servidores públicos y terceros	2	2	2	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	5	Implementar procedimiento estricto de cumplimiento de las normas y términos legales	0	1	1	Secretario de planeación, Jefe Oficina de Control Interno
Preventivo	Evitar el riesgo	6	Vigilancia y control para que los procesos, procedimientos y acciones se cumplan con apego a las normas, a los planes de acción y adquisiciones y plan de desarrollo	80%	100%	100%	Secretaría de Obras públicas, oficina asesora de Control Interno.



Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2018

MEDIDAS DE MITIGACIÓN		Plan de acción					
Tipo de Control	Administración del riesgo	Acciones				Cantidad a realizar	Responsable
		No.	Acción	Línea base	Meta		
Preventivo	Evitar el riesgo	7	Implementar protocolo de uso de maquinaria del municipio operado por la oficina de Obras Publicas y vigilado por la oficina de control interno	70%	100%	100%	Secretario de obras y Oficina de Control Interno.
Preventivo	Evitar el riesgo	8	Realizar campaña y capacitación a los servidores públicos en procesos éticos, legales e institucionales	60%	100%	100%	Secretaria de gobierno
Preventivo	Evitar el riesgo	9	Implementar un canal público que facilite la denuncia	50%	100%	100%	Secretaria de gobierno
Preventivo	Evitar el riesgo	10	Implementar Proceso de control y vigilancia en la ejecución de trámites administrativos	70%	100%	100%	Secretaria de gobierno
Preventivo	Evitar el riesgo	11	Implementar el plan de racionalización de tramites	30%	100%	100%	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	12	Capacitación en los temas de historia laboral y reserva en procesos disciplinarios	2	2	2	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	13	Realizar 2 informes semestrales en concejo de gobierno de estado de procesos	2	4	4	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	14	Elaborar listas de chequeo y realizar un seguimiento riguroso permanente.	100%	100%	100%	Secretaría de Hacienda.
		15	Efectuar control y evaluación a los resultados de las visitas	100%	100%	100%	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	16	Implementar un procedimiento de seguridad y acceso a las bases de datos del municipio	1	1	1	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	17	Revisión , actualización y sensibilización del código de ética del municipio	100%	100%	100%	Despacho del Alcalde y todas las dependencias.
		18	Realizar dos capacitaciones en ética y valores para los servidores públicos	0	2	2	Todas las dependencias.
		19	Implementar procedimiento de supervisión	1	1	1	Todas las dependencias.
		20	Implementar el plan de capacitaciones	1	1	1	Todas las dependencias.



Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2018							
MEDIDAS DE MITIGACIÓN		Plan de acción					
Tipo de Control	Administración del riesgo	Acciones			Responsable		
		No.	Acción	Línea base	Meta	Cantidad a realizar	Responsable
Preventivo	Evitar el riesgo	21	Realizar proceso de entrenamiento a los funcionarios públicos como supervisores de los diferentes actos administrativos	1	1	1	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	22	Realizar 4 auditorías en el año a procesos de contratación	0	4	4	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	23	Realizar 4 auditorías en el año a procesos de contratación	0	4	4	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	24	Implementar procedimiento de control a los funcionarios de a cargo de los procesos de contratación	0	1	1	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	25	Implementar el plan de control Interno	1	1	1	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	26	Implementar procedimiento de supervisión	1	1	1	Todas las dependencias.
Preventivo	Evitar el riesgo	27	Realizar dos capacitaciones durante el año para en mecanismos de control a servidores públicos y terceros	2	2	2	Secretaría de Gobierno
Preventivo	Evitar el riesgo	28	Publicación de los informes de auditoría y de visitas.	100%	100%	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

Metodología de seguimiento, evaluación y control del cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Para el seguimiento, evaluación y control del cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se diseñó cuadro indicativo en el cual se evaluara trimestralmente el cumplimiento de las metas establecidas en el presente plan para la vigencia 2018.



Seguimiento Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2018											
Indicador	Numerador					Denominador					Logro del indicador
	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Total	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Total	
No. De actos administrativos publicados/ No. De actos administrativos producidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De sistemas implementados / No. De sistemas a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De sistemas implementados / No. De sistemas a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones a realizar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De inspecciones realizadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De actividades de control y vigilancia realizadas.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De protocolos implementados / No. De protocolos a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones a realizar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De canales implementados / No. De canales a Implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De procesos de control implementados / No. De procesos de control a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De planes implementados / No. De planes a Implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Seguimiento Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2018											
Indicador	Numerador					Denominador					Logro del indicador
	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Total	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Total	
No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones a realizar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De informes presentados / No. De informes a presentar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De listas de chequeo realizadas / No. De procesos realizados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De controles realizados / No. De visitas realizadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De procedimientos implementados / No. De procedimientos a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De revisiones y sensibilización realizadas / No. De revisiones y sensibilización programadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones a realizar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De procedimientos implementados / No. De procedimientos a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones a realizar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones a realizar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De auditorías realizadas / No. De auditorías programadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De auditorías realizadas / No. De auditorías programadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De procedimientos implementados / No. De procedimientos a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De planes implementados / No. De planes a Implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. De procedimientos implementados / No. De procedimientos a implementar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Seguimiento Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2018												
Indicador	Numerador					Denominador					Logro del indicador	
	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Total	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Total		
No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones a realizar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
No. De informes publicados/ No. De auditorías y visitas realizadas*100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Con el fin de facilitar y mejorar el acceso a los servicios que brinda la Administración Municipal de Moniquirá, igualmente lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el accionar de la Entidad minimizando las posibilidades de ocurrencia de hechos de corrupción, se estableció una estrategia de racionalización de trámites para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los existentes; así como propiciar acercamiento de los ciudadanos a los servicios que presta la Administración.

A través de la Estrategia de Gobierno en línea se utilizarán los avances de la tecnología para garantizar una mejor comunicación e interacción con la ciudadanía, lo que facilita la prestación de mejores servicios por parte del Municipio y el acceso a la información, y la interlocución con el nivel nacional, departamental y con otras administraciones Municipales y distritales.

Los líderes de cada proceso, revisarán y evaluarán la efectividad de los tramites de la Administración municipal, evaluando los ajustes a efectuar y a más tardar en el mes de Julio cada una de las dependencias hará un diagnóstico de los trámites que requieran intervención para lo cual, se tendrá en cuenta factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites y los procedimientos. De no ser necesario intervenir, así lo informarán a la Secretaria de Planeación.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

En cumplimiento de los lineamientos normativos y las directrices del Gobierno Nacional, la Administración Municipal de Moniquirá realiza Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, con el fin de fortalecer en ésta el sentido de lo Público, facilitando el ejercicio del control social a la Gestión Pública; además de constituirse en un espacio de interlocución directa entre los Servidores Públicos y la Ciudadanía, trascendiendo el esquema de que ésta es sólo una receptora pasiva de Informes de Gestión. La Rendición de Cuentas es un canal de comunicación permanente entre el Estado y la Ciudadanía, donde se establece un diálogo abierto y sincero sobre los pormenores de la Gestión Pública en el Municipio.

El documento CONPES 167 de 2013¹, define la rendición de cuentas así: "es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado".

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los

¹ Conpes 167 de 2013. ESTRATEGIA NACIONAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA INTEGRAL ANTICORRUPCIÓN.



servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

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.

La Administración Municipal considera la rendición social de cuentas un proceso continuo, permanente y un espacio de interlocución directa entre gobernantes y gobernados en la búsqueda conjunta de máximos niveles de transparencia en la gestión pública y una herramienta de trascendental importancia en la lucha contra la corrupción.

En este contexto, la Administración Municipal de Moniquirá, en 2018, continuará fortaleciendo esfuerzos y recursos para lograr que la ciudadanía se apropie de su Municipio y ejerza su legítimo derecho al control social de su Administración, abriendo espacios para que los ciudadanos conozcan la organización, el funcionamiento y los resultados del accionar de la Administración y en un proceso retroalimentador cada una de las dependencias, tenga la oportunidad de evaluar y ajustar sus proyectos teniendo en cuenta los aportes que surjan del diálogo con la comunidad, despertando en los ciudadanos el interés por lo público y así se fortalezca el nivel de transparencia del Gobierno Municipal.

En el entendido que la rendición de cuentas es una relación de doble vía en la que un actor tiene la responsabilidad de rendir la cuenta, de dar información pertinente, clara, precisa y oportuna y el otro actor tiene el deber de solicitar la información y el derecho de recibirla, interactuando en espacios de diálogo constructivo, de pregunta – respuesta y de aclaraciones y explicaciones de las partes intervinientes.

En ese orden de ideas, para el año 2018, se ha previsto desarrollar las siguientes acciones:

1. *Audiencia Pública de rendición de cuentas.* Se realizará una audiencia pública.
2. *Reuniones con organizaciones sociales.* Se realizarán una reunión semestral con miembros de organizaciones sociales legalmente reconocidas y con asiento en el Municipio.
3. *Informes semanales.* La Administración Municipal seguirá desarrollando un programa radial semanal con duración de 15 minutos por la emisora comunitaria.
4. *Página Web.* Se fortalecerá la página Web del Municipio acatando los lineamientos de la estrategia GEL, de acuerdo con los lineamientos del decreto 2693 del 21 de Diciembre de 2012.
5. *Medios físicos.* La Administración tiene dispuesta una cartelera y un muro donde se publican las principales acciones de cada una de las dependencias y del despacho de la gestora social.
6. *Reuniones con comunidades.* El Alcalde y los funcionarios de la Administración se trasladarán a las Veredas y los barrios donde de manera concertada con miembros de las organizaciones sociales se realizarán reuniones para dar cuentas de los planes, programas y proyectos que se adelanten por parte de la administración municipal.
7. Socializar con los usuarios y partes interesadas propuestas de formulación o reformulación de planes, programas y proyectos que ejecuta la administración municipal.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. LINEAMIENTOS GENERALES PARA



LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

La implementación y Planeación de este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los Trámites y Servicios de la Administración Municipal y satisfacer las necesidades de la Ciudadanía.

El diseño y la implementación de una política pública de atención y participación ciudadana se orienta a producir factores de satisfacción ciudadana, atender, asesorar y proveer información veraz y oportuna de forma presencial, virtual y vía telefónica para crear relaciones de respeto y fortalecer la imagen institucional.

Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la administración y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, para lo cual se seguirá trabajando en los siguientes tres ejes:

A. Desarrollo Institucional para el servicio al ciudadano.

Acciones a ejecutar:

- ✓ Implementación de sistemas electrónicos para el pago de los tributos municipales.
- ✓ En cada una de las dependencias se desarrollaran campañas lideradas por el coordinador de cada una de ellas con miras a agilizar los trámites y la atención al ciudadano y mejorar los tiempos de respuesta a las peticiones, quejas, recursos, reclamos y denuncias que presenten los ciudadanos.
- ✓ Publicación de los manuales de procesos y procedimientos en la página web del Municipio.
- ✓ Activar un link de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias

B. Fortalecimiento de la cultura de servicio al Ciudadano.

Acciones a ejecutar:

- ✓ Capacitación temas relacionados con el fortalecimiento las competencias laborales de los servidores públicos en relación con la atención al ciudadano.
- ✓ Se realizará una actividad de capacitación sobre el derecho de petición en la nueva ley estatutaria.
- ✓ En el plan de estímulos, se preverán estímulos para el área de mayor atención de público.

C. Fortalecimiento de los canales de atención.

Acciones ejecutar:

- ✓ Publicar en la Página Web y en las redes sociales, información sobre planes, programas y proyectos a desarrollar, presupuesto, informes de gestión, actividades realizadas y noticias de interés general.
- ✓ Se abrirá un link llamado "Escríbale a su Alcalde", en el cual los ciudadanos puedan tener comunicación directa con el primer mandatario quien tendrá acceso exclusivo.
- ✓ Se ubicará un buzón físico en la entrada principal del edificio donde funciona la Administración Municipal, el que será revisado semanalmente por un funcionario designado por el Alcalde.
- ✓ El presente documento será ajustado y actualizado en el momento que sea aprobado el Plan de Desarrollo por parte del Honorable Concejo Municipal



QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018					
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	No.	Actividades	No.	Acciones	Responsable
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1	Actualizar la información de planeación y gestión en el Portal Web de la Entidad.	1	Informe de gestión publicado con histórico del informe de gestión. Planes con metas cuantificables e indicadores verificables publicados. Proyectos de inversión publicados. Plan de acción 2018 publicado. Plan estratégico institucional publicado. Plan Estratégico sectorial publicado.	Oficina Asesora de Planeación
	2	Actualizar Hojas de Vida de Contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	2	Hojas de Vida de Contratistas actualizadas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Secretaría de Gobierno
	3	Actualizar la información de los Perfiles de los Funcionarios, publicada en Portal Web de la Entidad.	3	Información de los Perfiles de los Funcionarios, actualizada en el Portal Web de la Entidad.	Secretaría de Gobierno
	4	Actualizar la información de evaluaciones de desempeño, publicada en Portal Web de la Entidad.	4	Información de evaluaciones de desempeño, actualizada en el Portal Web de la Entidad.	Secretaría de Gobierno
	5	Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorías de los Órganos de control en Portal Web de la Entidad.	5	Planes de Mejoramiento de auditorías de los Órganos de control actualizados en el Portal Web de la Entidad.	Oficina de Control Interno
	6	Publicar campañas institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad en el Portal Web de la Entidad.	6	Campañas institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad, publicadas en el Portal Web de la Entidad.	Secretaría de Gobierno
	7	Publicación del Presupuesto en Ejercicio del Municipio de Moniquirá, en el Portal Web de la Entidad.	7	Publicación del Presupuesto en Ejercicio del Municipio de Moniquirá, en el Portal Web de la Entidad.	Secretaría de Hacienda
	8	Validar la relación de contratos publicados en SECOP	8	Primera fase de revisión de contratos publicados en SECOP	Secretaría de Gobierno
	9	Revisar la pertinencia del actual Manual de Contratación de la entidad, e identificar si se requiere su actualización.	9	Manual de Contratación revisado y validado.	Secretaría de Gobierno
	10	Actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Moniquirá con versiones (2) de la Guía de Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	10	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en el Portal Web de la Entidad	Secretaría de Gobierno
	11	Divulgar de forma Interna y externa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Moniquirá.	11	Ejecución de estrategia de divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Moniquirá.	Secretaría de Gobierno



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018					
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	No.	Actividades	No.	Acciones	Responsable
Subcomponente 2. Transparencia Pasiva	12	Actualizar el instrumento de inventario de activos de Información del Municipio de Moniquirá.	12	Inventario de activos de información actualizado.	Secretaria de Gobierno
	13	Actualizar el Esquema de publicación de información del Municipio de Moniquirá.	13	Esquema de Publicación actualizado.	Secretaria de Gobierno
	14	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del Municipio de Moniquirá.	14	Índice de Información clasificada y reservada actualizado.	Secretaria de Gobierno
	15	Implementar Programa de Gestión documental	15	Programa de Gestión documental implementada.	Secretaria de Gobierno
	16	Revisar, articular y actualizar el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno del Municipio de Moniquirá.	16	Código de Ética y Buen Gobierno del Municipio de Moniquirá revisado y adoptado	Secretaria de Gobierno
	17	Publicar en Portal Web de la Entidad el Código de Ética y Buen Gobierno.	17	Código de Ética y Buen Gobierno publicado en Portal Web de la Entidad	Secretaria de Gobierno
	18	Actualizar trámites de los conflictos de intereses.	18	Trámite de conflicto de intereses ajustado y publicado	Secretaria de Gobierno

