



LUIS ANGEL GUTIERRES ORTIZ
ALCALDE DE CARMEN DE APICALA - TOLIMA
“TODOS CONTRUIMOS PROGRESO 2024-2027”

Enero 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO NORMATIVO	5
2.1. GENERALIDADES	5
2.1.1. MISIÓN	5
2.1.2. VISIÓN	5
2.2. OBJETIVOS	6
2.2.1. OBJETIVO GENERAL	6
2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
2.2.3. OBJETIVOS DE RENDIMIENTO	6
3. CONTEXTO ESTRATÉGICO	7
4. MATRIZ DOFA Y ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	7
5. TIPIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE CORRUPCIÓN.....	9
6. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCIÓN A NIVEL LOCAL.....	10
7. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN	11
8. RESUMEN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN	12
9. ACCIONES PRELIMINARES.....	12
9.1. ÁREAS RESPONSABLES	12
9.2. REVISIÓN NORMATIVA Y METODOLÓGICA	12
9.3. METAS GENERALES	13
9.4. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN	13
9.5. SOCIALIZACIÓN.....	13
9.6. PUBLICACIONES Y MONITOREO	14
9.7. AJUSTES Y MODIFICACIONES	14
9.8. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	14
9.9. INCUMPLIMIENTO	14
9.10. ENFOQUE AL CLIENTE	15
10. COMPONENTES DEL PLAN	15

10.1. PRIMER COMPONENTE: Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.	15
10.2. SEGUNDO COMPONENTE: Estrategias Anti-trámites.	17
10.2.1. OBJETIVO.	17
10.2.2. ESTRATEGIAS Y FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN	17
10.3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas	18
10.4. CUARTO COMPONENTE: Atención al Ciudadano	20
10.5. QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información.	22
11. RESPONSABLES Y SEGUIMIENTO	23
<i>Tabla 1 MATRIZ DOFA</i>	9
<i>Tabla 2 Modalidades de Corrupción.</i>	11
<i>Tabla 3 Medición del Riesgo de Corrupción -Probabilidad-</i>	16
<i>Tabla 4 Medición del Riesgo de Corrupción -Impacto-</i>	16
<i>Tabla 5. ESTRATEGIAS ANTI-TRAMITES Y FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN</i>	18
<i>Tabla 6 Mecanismos de Atención Ciudadana</i>	22

1.INTRODUCCIÓN

Las entidades territoriales constantemente se enfrentan a diversos cambios y transformaciones de tipo normativo, Administrativo, físico, social, y tecnológicos los cuales están expuestos a riesgos que pueden supeditar el cumplimiento de sus fines y convertirse en resultados negativos, para prevenir estos riesgos la entidad debe realizar un diagnóstico con el fin de estar preparados y adelantados a las posibles circunstancias o hechos que puedan generar riesgos con el fin de identificar y clasificar claramente las causas que se puedan generar en aras de formular estrategia, medidas y mecanismos de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

La Alcaldía de Carmen de Apicalá -Tolima en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, Modificada por el artículo 31, de la ley 2195 de 2022; está comprometida con una gestión transparente, participativa y orientada a dignificar al ser humano a través de la prevención de los actos de corrupción en todas sus expresiones, desarrollada bajo políticas expedidas por la nación y de acuerdo con sus lineamientos.

Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas:

- I. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- II. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma.
- III. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- IV. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- V. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.
- VI. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Así mismo en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley 1712 de 2014,

El Programa de Transparencia y Ética Pública es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, donde se proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento y se contribuya a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo, brindándole un manejo sistémico a la entidad; Este forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la que se articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

2. MARCO NORMATIVO

2.1. GENERALIDADES

2.1.1. MISIÓN

Nuestra misión es trabajar incansablemente para mejorar la calidad de vida de todos los habitantes del municipio de Carmen de Apicalá. Nos comprometemos a promover el desarrollo sostenible, impulsar la productividad y la competitividad y fomentar la inclusión social. a través de una gestión eficiente y transparente, procuramos garantizar el acceso equitativo a servicios básicos, fortalecer los sectores clave de la economía local y crear un ambiente propicio para el bienestar y el progreso de nuestra comunidad.

2.1.2. VISIÓN

Para el año 2027, el municipio de Carmen de Apicalá aspira a convertirse en un ejemplo de transformación territorial sostenible, productiva, competitiva e inclusiva. Contribuiremos a reducir los índices de pobreza entre nuestros habitantes y fortaleceremos el empoderamiento en sectores productivos, agrícolas y turísticos. Además, garantizaremos el acceso digno a educación, salud, vivienda y servicios públicos, creando un entorno de paz y desarrollo económico y social integral.

2.2. OBJETIVOS

2.2.1.OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los mecanismos que permitan evitar y controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en la ejecución de los procesos que tramita la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá - Tolima, estableciendo una política de buen gobierno y transparencia en el cumplimiento del Plan de Desarrollo **“*TODOS CONTRUIMOS PROGRESO 2024-2027*”**.

2.2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Identificar los riesgos de corrupción en la ejecución de los procesos que gestiona la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá - Tolima.
- II. Implementar acciones con el fin de evitar la corrupción, en todos los niveles administrativos, creando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia, la eficacia y la transparencia.
- III. Publicar las acciones de lucha contra la corrupción a los grupos de interés.
- IV. Fortalecer en la Administración Pública del Municipio de Carmen de Apicalá - Tolima las prácticas del buen Gobierno, la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

2.2.3.OBJETIVOS DE RENDIMIENTO

- I. Generar una cultura de la legalidad en el Municipio, creando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control interno y externo.
- II. Fortalecer, promover y facilitar el acceso a la información de la gestión pública en el Municipio de Carmen de Apicalá - Tolima, motivando a la comunidad para el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- III. Publicar en la página web los presupuestos del Municipio, de la inversión eficiente de los recursos públicos, en Salud, Vivienda, Servicios Públicos en los diferentes sectores de inversión, los avances de gestión, planes de acción, matriz de riesgos de corrupción, encuestas de satisfacción del usuario, trámites y servicios de las oficinas, entre otros.

3.CONTEXTO ESTRATÉGICO

En el marco de la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, la Alcaldía de Yaguará desarrollo las siguientes actividades:

- A.** Diagnóstico de las oportunidades de mejora en cada uno de sus componentes, a partir de la revisión de los lineamientos de política de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, asociada, y de los informes de implementación y de la caracterización de usuarios en la Entidad.
 1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
 2. Racionalización de Trámites.
 3. Rendición de Cuentas.
 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
 5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.
 6. Iniciativas Adicionales.
- B.** Priorizo las acciones a implementar a partir del diálogo con los grupos de valor y la disponibilidad de recursos.
- C.** Elaboro plan de acción soporte del proceso de implementación de las actividades propuestas.
- D.** Divulgación del plan de acción, al interior y exterior de la entidad.
- E.** Consolidación de los resultados de los seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa.

4.MATRIZ DOFA Y ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

MATRIZ DOFA			
DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
Cambio de personal por procesos de contratación según vigencias y cumplimiento de metas o cambio de roles.	Nuevas normas en materia de control de la corrupción. Nuevos funcionarios con profesionalismo talento, sentido de pertenencia y vocación de servicio.	Profesionales competentes, Idoneidad y Experiencia del personal directivo y/o jefes de dependencia.	Presiones e intrigas políticas y administrativas. Cambios constantes en la legislación. Cambios en la estructura administrativa y
Red de plataformas y software complejos			

<p>para la realización de trámites y servicios.</p> <p>No reportar acciones de mejora de las diferentes actividades realizadas en los procesos.</p>	<p>Renovación de la plataforma tecnológica.</p> <p>Aplicación de la actualización catastral y de nuevos recursos para funcionamiento.</p> <p>Credibilidad y confianza de la ciudadanía en la nueva administración.</p>	<p>Contratación de empresa para el apoyo al Proceso de Gestión en Sistemas</p>	<p>rotación del personal por los cambios de periodo en los gobiernos.</p> <p>Disposiciones del orden Nacional que reduzcan los recursos para funcionamiento y control, asignación de nuevas competencias sin recursos.</p> <p>Procesos de vigencias anteriores no fallados y que afectan las finanzas del municipio.</p>
---	--	--	--

ESTRATEGIAS

ESTRATEGIA DE ADAPTACIÓN	ESTRATEGIA DE REACCIÓN	ESTRATEGIAS DE ÉXITO	ESTRATEGIA DE SUPERVIVENCIA
<p>Formulación e implementación del manual de interventoría para el Municipio.</p> <p>Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupción.</p> <p>Gestionar apoyo Gubernamental Disposición de un link en la página web para que los ciudadanos manifiesten sus quejas, inquietudes y reclamos.</p> <p>Implementación del programa para efectos de dar la cara a la comunidad,</p>	<p>Publicación de todos los actos públicos y administrativos en la página web del municipio.</p> <p>Inclusión en el Plan de Desarrollo de estrategias de lucha contra la corrupción, de rendición de cuentas y de control y participación ciudadana, así como el fortalecimiento de las veedurías y los grupos de base.</p> <p>Implementación de un proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación.</p>	<p>Implementación del plan de capacitación institucional.</p> <p>Ajustes e implantación del Código de ética y buen gobierno para los funcionarios municipio.</p> <p>Existencia de un acto administrativo para la Atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos.</p> <p>Disponibilidad física y virtual de un manual de trámites para la ciudadanía, de un programa radial para</p>	<p>Reestructurar el procedimiento para llevar A cabo un proceso de inducción y reinducción idóneo en la actividad y/o cargo.</p> <p>Actualización permanente de Normograma.</p> <p>Ajustes en el Manual de Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos y Mapa de Procesos del municipio.</p> <p>Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación.</p>

simultáneo a los procesos de rendición de cuentas.		interactuar con la ciudadanía y del personal idóneo para atender a la comunidad.	Inicio de nuevos trámites contractuales para el Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.
Uso de los buzones de quejas y sugerencias.			

Tabla 1. MATRIZ DOFA

5. TIPIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE CORRUPCIÓN

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

- a) Abuso de poder se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
- b) Procedimientos mal diseñados y mecanismos institucionales, que no garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.
- c) Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
- d) Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
- e) La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- f) Corrupción política: Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.
- g) Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
- h) Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
- i) Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

6. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCIÓN A NIVEL LOCAL

- a) La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales.
- b) Debilidad de los organismos de control, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos.
- c) La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.
- d) La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los/as funcionarios/as, así como la poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- e) La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.
- f) La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, lo que envía el mensaje de que la trasgresión de las normas no conlleva penalidad.
- g) La complicidad de diferentes sectores con la corrupción.
- h) En el ámbito electoral, se señala la continuidad en el uso de los fondos públicos para las campañas electorales, así como la falta de mecanismos para fiscalizar la asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de particulares.
- i) En el ámbito legislativo, son constantes las asignaciones de recursos a entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios legisladores.
- j) En la administración municipal, se cuestionan diferentes hechos tales como: la irregularidad en los arrendamientos de los derechos municipales, regulaciones urbanas, uso de las áreas verdes, venta de predios.
- k) En la administración central las áreas indicadas como sensibles a los actos de corrupción son:
 - Procesos de Contratación. (Gestión en Contratación, Oficina Asesora Jurídica, Secretaría de Hacienda y Tesorería).
 - Construcción de obras públicas (Gestión en Infraestructura, Ordenamiento Territorial y Ambiental, Secretaría de Planeación Infraestructura y Tics).
 - Compras y suministros (Gestión en Recursos Físicos, Almacén General, Gestión en Contratación).

- Gastos diversos no contemplados y/o documentados incompletos. (Secretaria General y de Gobierno, Alcalde, Secretarios y/o jefes de despacho u oficina.
- Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado. (Gestión en Infraestructura, Ordenamiento Territorial y Ambiental, Secretaria de Secretaría de Planeación Infraestructura y Tics, Gestión en Recursos Físicos, Almacén General).
- Vinculación de Personal de libre nombramiento y remoción y de contratación.
- (Gestión en Talento Humano, Secretaría General y de Gobierno).

7. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

PECULADO	COHECHO	CONCUSIÓN
<p>“abuso de fondos o bienes” que estén a disposición del funcionario en “virtud o razón de su cargo”. El peculado a su vez puede consistir en el desfalco, o apropiación directa de tales bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en “otra forma semejante”.</p>	<p>delito bilateral, pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa, si cabe la expresión, de corromper al funcionario, mediante ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Si el funcionario se deja corromper, obviamente también comete el delito. La ley, considerando esta doble intervención, los sanciona a los dos con la misma pena.</p>	<p>En este caso es el funcionario el que exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. Puede ser la continuación de un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.</p>
<p>La diferencia frente al cohecho es evidente. En la concusión, el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado. Lo cual significa entonces que el particular es también víctima del delito y no participe en él. Por supuesto que ambos delitos son conductores que afectan a la correcta administración pública, a la lealtad y honestidad que deben caracterizar a un servidor del Estado.</p>		
<p>NOTA ACLARATORIA: Personas o particulares, que han sido víctimas de estas exacciones ilegales, puedan presentar denuncias ante la Comisión Anticorrupción o ante los jueces o fiscales correspondientes, sin el temor de que puedan ser considerados también ellos como partícipes en los actos delictivos. Más bien estarán colaborando con la fundamental tarea de sanear la administración pública y la política nacional, condición fundamental para la consolidación de la democracia.</p>		

Tabla 2. Modalidades de Corrupción.

8. RESUMEN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN

- 1) Invitar a la comunidad en general a la construcción del Plan anticorrupción, mediante un taller diagnóstico el cual será publicado en página web.
- 2) Implementación de las jornadas de inducción y reinducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia.
- 3) Ajustes en los manuales de funciones, procedimientos y mapa de procesos del municipio.
- 4) Inicio de nuevos trámites contractuales para el Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.
- 5) Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el SECOP.
- 6) Implementación de proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación.
- 7) Disposición en la página Web para que los ciudadanos manifiesten sus peticiones, quejas y reclamos.
- 8) Ajuste e implementación del manual de ética para los funcionarios del municipio.

9. ACCIONES PRELIMINARES

9.1. ÁREAS RESPONSABLES

Son responsables del diseño e implementación de las Estrategias Programa de Transparencia y Ética Pública PETP, el Alcalde, Secretario de Planeación Infraestructura y Tics, los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas los Funcionarios internos y Externos, los Grupos de Interés y partes interesadas.

9.2. REVISIÓN NORMATIVA Y METODOLÓGICA

Para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, la Entidad alineó las estrategias de implementación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de la dimensión dos (2) de direccionamiento estratégico y planeación, que se enmarca en la Política de planeación institucional. Como referente metodológico se tiene la guía para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención

al Ciudadano - Versión 2” emitido por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y adoptada mediante el Decreto Nacional 124 de 2016; adicionalmente la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020, de la Función Pública.

9.3. METAS GENERALES

- A. Socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.
- B. Promoción y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.
- C. Interiorización de las acciones propuestas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, por parte de los servidores públicos de la Entidad.

9.4. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP es elaborado y liderado por la Secretaria General y de Gobierno, con el apoyo de todas las dependencias de la Entidad. Tiene las siguientes responsabilidades:

- A. Liderar todo el proceso de construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.
- B. Establecer mecanismo para la participación activa de los servidores públicos y la comunidad en general en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP
- C. Consolidar el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

9.5. SOCIALIZACIÓN

Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para tal efecto, la entidad involucra a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos. Para lograr este propósito la Entidad, a través de su portal web pone en conocimiento de toda la ciudadanía, la versión preliminar del PTEP y posteriormente, la versión final del mismo.

Para su socialización al interior de la entidad, se utilizará el correo institucional para que tanto los secretarios, directores y funcionarios, conozcan, debatan y formulan apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

Las observaciones formuladas son estudiadas y se dará respuesta, y de considerarlas pertinentes se incorporarán en el documento final a publicar.

9.6. PUBLICACIONES Y MONITOREO

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, será publicado a más tardar el 31 de enero de 2026, en la sede administrativa virtual de la Entidad. A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

Cada responsable del componente con su equipo debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP; las acciones contempladas en cada uno de sus componentes y comunicar sus resultados al Secretaría de Planeación Infraestructura y Tics.

9.7. AJUSTES Y MODIFICACIONES

Después de la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, durante la vigencia 2026, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos serán motivados, justificados e informados al jefe de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos.

9.8. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

Una vez publicado, la entidad adelantará las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y su seguimiento y monitoreo.

9.9. INCUMPLIMIENTO

Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

9.10.ENFOQUE AL CLIENTE

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Yaguará, tiene como participantes de su construcción a los ciudadanos que son parte fundamental del objeto misional de la Entidad; así mismo enfoca las acciones propuestas en garantizar la transparencia y acceso a la información pública por parte de los grupos de interés y partes interesadas.

10. COMPONENTES DEL PLAN

10.1.PRIMER COMPONENTE: Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.

En el mapa de procesos de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá Tolima se visualizan los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control institucional, los cuales interactúan entre sí para el logro de los planes y programas institucionales.

La entidad con base en el mapa de riesgos ha logrado la identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción y que se realizó con base en la metodología del DAFP establecida en la Guía para Administración del Riesgo, implementando acciones que permitan la mitigación de los riesgos.

- a) Identificación de Riesgos de Corrupción. Para la identificación del riesgo se revisaron las causas y los factores internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.
- b) Análisis del Riesgo: Probabilidad de Materialización de los Riesgos de Corrupción

El análisis de probabilidad de materialización de riesgos de corrupción se realizó teniendo en cuenta indicado en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se consideran los siguientes criterios:

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -PROBABILIDAD-			
Descriptor	Descripción	Frecuencia	Nivel
Rara vez	Excepcional: Ocurre con excepciones	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
Improbable	Improbable: Puede ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años.	2
Posible	Posible: Es posible que suceda en algún momento.	Se presentó una vez en los últimos 2 años.	3
Probable	Es probable: Ocurre en la mayoría de los casos.	Se presentó una vez en el último año.	4
Casi seguro	Es muy seguro: El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias	Se ha presentado más de una vez al año	5

Tabla 3. Medición del Riesgo de Corrupción -Probabilidad-

En cuanto al impacto, teniendo en cuenta que la materialización de un riesgo de corrupción es catastrófica ya que lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la integridad de la entidad, se considera tres momentos de impacto. Es importante resaltar que para la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá Tolima es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -IMPACTO-		
Descriptor	Descripción	Nivel
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia. Genera medianas consecuencias para la entidad	5
Mayor	Impacto negativo para la Entidad. Genera altas consecuencias para la entidad.	10
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector. Genera consecuencias desastrosas para la entidad	20

Tabla 4. Medición del Riesgo de Corrupción -Impacto-

- a) **Valoración del Riesgo de Corrupción:** Es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo. Los controles establecidos para los riesgos de corrupción de la entidad son de tipo preventivo. La valoración de los controles debe incluir un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.
- b) **Política de Administración de Riesgos de Corrupción:** Dentro de las actividades contenidas en la política de administración de riesgos de corrupción, se incluyen las siguientes acciones para su administración:

- **Evitar el riesgo:** “Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se

logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas y

- **Reducir el riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). “La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles”

c) **Seguimiento de los Riesgos de Corrupción:** Se realizará cuatrimestralmente seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción, estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, con base en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la Oficina Asesora de Control Interno la eficacia de los controles implementados; este año con corte a 30 de abril, 31 de agosto y a 31 de diciembre.

10.2.SEGUNDO COMPONENTE: Estrategias Anti-trámites.

10.2.1. OBJETIVO.

La Alcaldía de Carmen de Apicalá Tolima, en cumplimiento del decreto ley 2016 de 2019, el cual dicta las normas para simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes, y adoptando los artículos 10,11,12,13, y siguientes de la resolución 455 de 2021 que establecen las responsabilidades para nuestra entidad.

10.2.2. ESTRATEGIAS Y FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

ESTRATEGIAS ANTI-TRÁMITES	
1	Actualización de procesos y procedimientos
2	Revisión de herramienta digitales para la interoperabilidad y desmaterialización de los trámites
3	Revisión para la actualización y/o modificación de la hoja de vida de los trámites actuales, con el fin de simplificar proceso, costo, tiempo y avanzar hacia la gratuidad de estos.
4	Actualizar el manual de trámites y servicios, y su portafolio.
5	Estandarizar, publicar y socializar el portafolio de servicios que se encuentran actualmente regulados.
FASES DE IMPLEMENTACIÓN	

Diseño de la estrategia Anti-trámites, elaboración con base a los pasos establecidos según Guía Estrategias de Anti-trámites – Función Publica

1. FASE 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES

- 1.1. Inventario de trámites.
- 1.2. Mapa de Procesos.
- 1.3. Documentación de respaldo, FIT, SUIT, bases normativas, diagramas.
- 1.4. Caracterización de usuarios y necesidades
- 1.5. Verificación de documentación recopilada

2. FASE 2: PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS TRÁMITES

COMPLEJOS: Altos costos, excesivo número de pasos y requisitos, demoras, pérdida de tiempo, entre otros. **CONSULTADOS:** con alta demanda

PROBLEMÁTICOS: Trámites con alto índice de peticiones, quejas y reclamos PQRS (el listado deberá estar enumerado por orden de importancia con los nombres de cada trámite a intervenir) Una vez identificado los trámites priorizados se debe proceder a realizar un análisis de la documentación relacionada con el trámite, utilizando herramientas como la Observación directa y la revisión de la memoria institucional/soporte documental, Comparación, Cuestionarios u/o entrevistas y el Formato Integrado del Trámite (SUIT)

A partir del análisis realizado, es necesario documentar el trámite priorizado con herramientas de apoyo, tales como: Diagrama de bloques de proceso, Diagramas PEPSU (proveedores, entradas, proceso, salidas, usuario) y la matriz de comentarios al proceso/trámite.

3. FASE 3: DIAGNÓSTICO DEL TRÁMITE PRIORIZADO

Se realiza un diagnóstico detallado del proceso asociado al o a los trámites priorizados a partir de la información contenida en el diagrama PEPSU, diagrama de bloques, o matriz de comentarios.

4. FASE 4: PROYECCIÓN DE ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES.

5. FASE 5: PUBLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES – PAGINA WEB

Tabla 5. ESTRATEGIAS ANTI-TRAMITES Y FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

10.3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas es una estrategia que se crea con el objeto de mantener a la ciudadanía informada de las actuaciones de la Administración y ejercer su control social, para ello se han implementado herramientas como la realización de audiencias públicas y Concejos Comunales de Gobierno, así como las respuestas oportunas y ágiles de las peticiones sobre los asuntos administrativos y de gobierno que solicite la comunidad con información, estructurada, clara, confiable, oportuna, y suficiente.

Otra rendición, de tipo horizontal que el Municipio ha desarrollado, y que concierne a la gestión adelantada, es la realizada al nivel central al Departamento, a los organismos de control y los reportes a distintos Sistemas de Información creados

en el país: SECOP I - II - SIIF – SUIT - (www.contratos.gov.co) – FUT – SUIT – SUI, etc. A esta rendición se suma el reporte sobre la utilización de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías – SGR, creado luego de la liquidación del Fondo de Regalías.

Primer Objetivo:

Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos, Aunque la Alcaldía de Carmen de Apicalá Tolima, pone a disposición de los ciudadanos mucha de la información que genera, no realiza un seguimiento y control para que esta sea efectivamente acogida y tampoco responde a una consulta previa que permita conocer el tipo de información que la ciudadanía requiere. De manera permanente se publica en la página web el avance sobre los proyectos de mayor impacto y se emiten boletines en casos especiales. En cuanto a información estadística generada, esta solo se entrega atendiendo las peticiones de los ciudadanos y grupos interesados. De igual manera, para la audiencia pública realizada en cada vigencia, se pone a disposición un informe de la gestión adelantada en cada uno de los programas del Plan de Desarrollo.

Segundo Objetivo:

Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas los encuentros ciudadanos para la entrega de obras a la comunidad, donde el gobernante explica qué significa la entrega del bien o servicio y a qué meta de su Plan de Desarrollo contribuye. Las audiencias públicas de rendición de cuentas, donde con la metodología diseñada por el DAFP, colocan a disposición de la ciudadanía un informe de la gestión adelantada en la vigencia anterior y durante la audiencia escucha las inquietudes e interrogantes de los ciudadanos que se han inscrito. Para promover la interacción y el diálogo permanente con la ciudadanía y los grupos de interés, el Municipio adelantará las siguientes acciones:

- a) Continuar con la rendición de cuentas en audiencia pública incorporando los componentes de divulgación de la metodología con que se hará la rendición, las reglas de juego durante la realización del evento, identificando unas personas de contacto para la interlocución. Se harán consultas previas a la ciudadanía acerca de las prioridades, expectativas y recomendaciones para estos espacios y se harán audiencias con públicos focalizados y por localidad.
- b) Continuar con programación de encuentros comunitarios.
- c) Establecer a través de medios electrónicos, espacios que propicien el diálogo con la ciudadanía antes y después de la rendición de cuentas con el fin de atender y dar todas las explicaciones que sobre el tema la comunidad requiera.

Tercer Objetivo:

Generar incentivos para la rendición de cuentas. La Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá Tolima, en cumplimiento del marco normativo correspondiente, ha realizado con periodicidad la rendición de cuentas en audiencias públicas. En oportunidades muchos ciudadanos recurren al derecho de petición para conocer asuntos de su interés. Se desarrollarán las siguientes acciones de estímulo para que la ciudadanía tenga interés por las publicaciones, encuestas y eventos propios de la rendición de cuentas:

- a) Líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social.
- b) Realización de la Convocatoria a eventos definidos.
- c) Evaluación individual de las acciones de Rendición de Cuentas.
- d) Elaboración y publicación de memorias (Principales conclusiones y compromisos) de los eventos de rendición de cuentas.

10.4. CUARTO COMPONENTE: Atención al Ciudadano

Se tiene la página web, y la recepción del despacho para recepcionar de primera mano cualquier solicitud, su finalidad es dar trazabilidad a las diferentes solicitudes de la comunidad y el seguimiento en relación con su estado, nivel de respuesta, solución de respuesta, entre otros.

La Alcaldía de Carmen de Apicalá Tolima, a través de las necesidades identificadas para la estructuración del Plan de Desarrollo promueve relaciones cercanas con la ciudadanía, para que de manera efectiva participen de las decisiones y los asuntos del municipio que le concierne. De igual manera una estructura administrativa con procedimientos, tecnologías, estándares de calidad y equipo de trabajo que suministre la información de manera clara oportuna y estructurada cuando la comunidad lo requiera para cualificar su participación y movilización. La información se disposición de la ciudadanía en un lugar visible depende de la aprobación del procedimiento de Atención al Ciudadano.

Dar continuidad con el aplicativo del software de Gestión Documental que integra las PQR tanto de correo electrónico, presencial y el formulario web en el cual el sistema, el cual genera un número de radicación y en la misma herramienta el ciudadano podrá ver la trazabilidad de su PQR.

Primer Objetivo: Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano

- a) Actualizar, aprobar y difundir el Manual de Trámites y que presta el Municipio de Carmen de Apicalá Tolima.
- b) Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Atención al Ciudadano, el cual contendrá:

- Procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano.
 - Procedimiento para la atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.
 - Procedimientos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores. Además, establecer el diseño de espacios físicos y la disposición de facilidades estructurales de acuerdo a las normas vigentes.
 - Protocolos de Atención al Ciudadano.
- c)** Estructurar el plan de trabajo para medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad e Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada, oportuna y eficaz; establecerla como lineamiento en el Manual de Atención al Ciudadano.
- d)** Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada contenida en el manual de Atención al ciudadano como se describe a continuación:
- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
 - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
 - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
 - Requisitos e indicadores necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
 - Horarios de Atención.

Segundo Objetivo: Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.

Actividades: Capacitar al personal de la entidad en atención al Ciudadano con la responsabilidad de servidores públicos como mínimo una vez al año.

Tercer Objetivo: Fortalecimiento de los canales de Atención.

Actividades: Integrar los canales de atención al Ciudadano mediante las Plataforma de PQR'S de las solicitudes que ingresan por medio telefónico, correo electrónico y presencial, que permitan la participación ciudadana

MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de contratación (Audiencias Públicas).	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.

Proceso de gestión (Derechos de petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
Proceso de toma de decisiones (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.
Proceso de vigilancia y control (Veedurías ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una dependencia encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
Proceso de vigilancia y control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento del alcalde sobre las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la alcaldía. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas de la administración.

Tabla 6 Mecanismos de Atención Ciudadana.

10.5. QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información.

De acuerdo con lo establecido en “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y teniendo en cuenta que La Alcaldía de Carmen de Apicalá Tolima está comprometida con garantizar el derecho fundamental de acceso de la información pública regulada por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, se garantiza la inclusión de productos y actividades encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso de la información de los grupos de interés.

Primer Objetivo:

Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano. Integrar los canales de atención al Ciudadano mediante las Plataforma de PQR’S de las solicitudes que ingresan por medio telefónico, correo electrónico y presencial que permitan la participación ciudadana.

Segundo Objetivo:

Actualización y publicación de la Información en la Página Web. La Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá Tolima cuenta con infraestructura sistemática para lograr los objetivos requeridos frente a las comunicaciones y publicaciones exigidas por la normatividad. Así mismo se cuenta con personal responsable en administrar

la información publicada en el portal web de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá Tolima.

11. RESPONSABLES Y SEGUIMIENTO

Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño Institucional la revisión del Plan Anticorrupción, la actualización y revisión periódica por el Sistema Integrado de Gestión. Su seguimiento se realizará de manera cuatrimestral con cortes a abril, agosto y diciembre, su publicación deberá ser realizada los primeros (10) días hábiles del mes siguiente.

Elaboró	Revisó	Revisó
LUISA F. BARRIOS M. Contratista MIPG	Ing. EDGAR ALBERTO RUBIANO Secretario de Planeación Infraestructura y Tics	JOHAN JAIR CABEZAS GUTIERREZ Secretario General y de Gobierno
Aprobó	COMITÉ MUNICIPAL DE GESTION Y DESEMPEÑO	