



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

2013 - 2015

El presente **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**, busca definir las acciones a implementar para fortalecer los mecanismos de

La formulación y consolidación de este Plan está bajo la responsabilidad de la Secretaría de Planeación Municipal, tal como lo establece el Artículo 4 del Decreto 2461 de 2012 y el seguimiento y control del mismo, estará a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno.

Será publicado en la página **www.caldas.aredigital.gov.co** para consulta y sugerencias de la comunidad en general, como un mecanismo para acercar el gobierno a la ciudadanía será publicado

FERNANDO VERGARA VELEZ
Alcalde Municipal (E)



EQUIPO DE GOBIERNO

RUTH SANCHEZ ARENAS

Secretaría de Planeación

CARLOS MARIO HENAO VELEZ

Secretaría de Hacienda

FERNANDO VERGARA VELEZ

Secretaría de Gobierno

SANTIAGO VASQUEZ GIRALDO

Secretaría de Educación

WILLIAM FERNANDO VALDERRAMA CORREA

Secretaría de Desarrollo y Gestión Social

RUTH MARIA RESTREPO CORREA

Secretaría de Infraestructura

RODRIGO SANCHEZ ROMAS

Secretaría de Servicios Administrativos

ANIBAL QUINTERO ESCOBAR

Secretaría de Tránsito y Transporte

MARGARIA MARIA MONCADA ZAPATA

Secretaría de Salud

SARA CAROLINA TEJADA GIRALDO

Secretaría de la Mujer

CLAUDIA ELENA COLORADO OSPINA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

OVIDIO ANTONIO BUITRAGO SIERRA

Gerente INDEC

CARLOS MARIO VASQUEZ ROJAS

Director Casa de la Cultura

TABLA DE CONTENIDO

1.PRESENTACION.....	4
2.COMPONENTES DEL PLAN.....	5
2.1 SINTESIS DEL DIAGNOSTICO.....	5
2.2 MATRIZ DOFA.....	6
3.OBJETIVO.....	7
3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	7
4. ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.....	8
5. MAPA DE RIESGOS.....	9
6. PLAN DE ACCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.....	10



PRESENTACION

La Administración Municipal **“UNIDOS POR CALDAS”**, es una Administración comprometida con el acercamiento de la Administración Pública hacia a la Comunidad, en cada uno de los procesos que componen el actuar de la gestión pública, de ahí que los temas de la transparencia y anticorrupción sean prioritarios para nuestra Administración.

El PLAN DE DESARROLLO 2012 – 2015 “UNIDOS POR CALDAS”, inicia su estructuración con la **“Línea Estratégica 1: Unidos por el Buen Gobierno”**, **Programas: 1.1 Unidos por la Transparencia, Proyectos: 1.1.1 Ojos por la Transparencia, 1.1.2 Programa de Lucha contra la Corrupción”**.

Es así, como la Administración Municipal través de los Concejos Comunitarios que realiza mes a mes con todos los representantes de las Organizaciones Sociales Comunitarias (Juntas de Acción Comunal), da a conocer mes a mes en cabeza de su Alcaldesa MONICA MARIA RAIGOZA MORALES, toda la Gestión Administrativa que desde el interior de la Administración Municipal, se irradia hacia afuera, donde a cada Comunidad organizada de barrios y veredas, se le da la oportunidad de priorizar sus proyectos, enmarcados dentro del **PLAN DE DESARROLLO 2012 – 2015 “UNIDOS POR CALDAS”**.

Con lo anterior, nuestra Administración busca liderar procesos de gestión transparente en torno a la ejecución de los recursos públicos, los cuales en los últimos tiempos han sido objeto de representativos cuestionamientos de corrupción a lo largo de todo el territorio nacional.

A buena hora la ley 1474 de 2011 - Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y el Decreto 2641 DE 2012 - Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, vienen a reforzar las competencias, obligaciones y responsabilidades que tienen los organismos del Estado acordes a las disposiciones contenidas en la



Constitución Política de Colombia, las Leyes y Decretos Reglamentarios, normas que ponen en tela de juicio la corrupción y establecen el marco legal para mitigar este riesgo, riesgo que pone en peligro no solo los recursos del públicos, sino también la calidad de vida de la población más vulnerable dentro del territorio nacional, obligando a los organismos del Estado a implementar acciones y estrategias que permitan a la Administración Pública ganar la confianza de los ciudadanos frente a las Instituciones del Gobierno y frente a los particulares que cumplen funciones públicas; asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la eliminación de las desigualdades sociales.

2.COMPONENTES DEL PLAN

2.1 SINTESIS DEL DIAGNOSTICO

El Municipio de Caldas, desde el año 2005 tiene implementado el Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el cual se ha ido generando una cultura de autocontrol que ha permitido avances importantes en el mejoramiento continuo de los procesos, la identificación y mitigación de los riesgos de gestión y el seguimiento a los planes y programas institucionales.

La Administración Municipal cuenta con un mapa de procesos en el cual se visualizan los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en los que se soportan todos los servicios brindados a la Comunidad. Los anteriores fueron, los soportes para la formulación del presente **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**.

Para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción institucional, la Secretaría de Planeación responsable de la formulación de éste, revisó las auditorías internas realizadas por los líderes de procesos, lo que le permitió orientar la aplicación de las estrategias a seguir en la Construcción del **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO** e identificar los que se tipifican como riesgos de corrupción.



Administración Municipal
Unidos por Caldas

2.2 MATRIZ DOFA

MATRIZ DOFA DIAGNOSTICO PARA LA FORMULACION DEL PLAN			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
DEBILIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
✓ Cambio de Administración	✓ Implementación de la Cultura Anticorrupción desde la Formulación del Plan de Desarrollo	✓ Desconocimiento de la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos	✓ Organizaciones Comunitarias con ganas de salir adelante en el desarrollo de sus Barrios y Veredas
✓ Planta insuficiente – sobrecarga de trabajo en algunas dependencias	✓ Personal de Planta con buena experiencia	✓ Presiones e intervenciones políticas en las decisiones técnicas administrativas	✓ Alto nivel de compromiso social
✓ Sistema de red obsoleto	✓ Acceso a Gobierno en Línea	✓ Cambio constante de normatividad	✓ Fortalecimiento institucional de las Organizaciones Comunitarias
✓ Debilidades en el Sistema de Control Interno y Control de Calidad	✓ Se cuenta con un buen asesor jurídico	✓ Reducción de recursos públicos del orden nacional	✓ Promoción de la Comunicación, respecto a la gestión administrativa
✓ Desconocimiento del Plan de Auditorías internas	✓ Trabajo en equipo	✓ Falta de participación ciudadana en los procesos de desarrollo local	✓ Participación Ciudadana a través de los Consejos Comunitarios.
✓ Desconocimiento de la normatividad actualizada	✓ Idoneidad del Personal Directivo	✓ Débil fortalecimiento de las organizaciones sociales	✓ Gobierno en Línea
Endeudamiento alto	✓ Implementación del plan de capacitación institucional y elaboración del Manual de ética de los servidores públicos.	✓ Conflictos internos dentro de las organizaciones sociales	✓ Consejo Territorial de Planeación
✓ Procesos Contractuales de la Administración anterior, con fallas en el cumplimiento de la normatividad de Contratación Pública	✓ Reestructuración Administrativa	✓ Grupos opositores radicales al Gobierno	✓ Comites Externos

3. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la institucionalidad democrática del Estado, impulsando la participación ciudadana a través de mecanismos de control social, que le permitan a la comunidad en general cumplir con sus deberes, pero a la vez, hacer valer sus derechos a través de la cultura de la legalidad y el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos, los cuales deben estar encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad en general.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 3.1.1 Establecer mecanismos de control orientados a la mitigación de riesgos de corrupción, en cada uno de los procesos administrativos al interior de la Administración Municipal.
- 3.1.2 Consolidar la racionalización de trámites y procesos, encaminados a la mejora de la Gestión Pública, reduciendo costos y términos.
- 3.1.3 Generar sentido de pertenencia en cada funcionario público, a través de acciones reales de responsabilidad, en cada una de las actividades que desarrollan no sólo en el entorno institucional, sino también en el entorno del colectivo, las cuales se verán reflejadas en la evaluación del desempeño laboral.
- 3.1.4 Establecer mecanismos de control y seguimiento a cada uno de los procesos administrativos, que garanticen que las actuaciones administrativas se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e intrigas por parte de agentes externos e internos encaminados a la proliferación de la corrupción.
- 3.1.5 Diseñar mecanismos institucionales que faciliten a la entidad y en especial a la comunidad en general, acceder a la información de la gestión e inversión pública al igual que la publicación de los resultados del proceso de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo 2012 – 2015 **“UNIDOS POR CALDAS”**.

4. ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

- 4.1 Incorporación de la nueva Planta de Cargos de la Administración Municipal, como resultado de la Reestructuración Administrativa con su respectivo Manual de Funciones y Procedimientos, inculcándole a los funcionarios el compromiso y sentido de pertenencia para trabajar con responsabilidad social..
- 4.2 Implementación de las jornadas de inducción y reinducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia.
- 4.3 Formulación e implementación del manual de interventoría para el Municipio Vigilancia de las actuaciones administrativas de los servidores públicos, las cuales deben estar ajustadas a Derecho..
- 4.4 Elaboración, adopción e implementación del Manual Antitrámites para el Municipio, mediante acto administrativo
- 4.5 Revisión, actualización y ajustes de los procesos de trámites internos y externos para el Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.
- 4.6 Definición de acciones que busquen desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil, en la priorización de las necesidades de desarrollo en cada sector, lo que les permite ser partícipes de la planificación y desarrollo del territorio.
- 4.7 Implementación de acciones y actuaciones administrativas enmarcadas en el ordenamiento jurídico colombiano.
- 4.8 Garantizar la participación de la comunidad en todos los procesos de la Gestión Administrativa, fortaleciendo la confianza entre el gobernante y los gobernados.
- 4.9 Fortalecimiento de los procesos contractuales con el ajuste y revisión del manual de contratación.

4.10 Elaboración e implementación de un Manual de Etica para servidores públicos, que incluya, la atención y disponibilidad de los funcionarios públicos para la eficiente atención al ciudadano.

4.11 Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el CECOP

4.12 Implementación de procesos de capacitación institucional en transparencia y actualización normativa en materia de contratación y rendición de cuentas en línea.

4.13 Dar trámite y respuesta de manera efectiva y oportuna a cada una de las solicitudes presentadas por los ciudadanos, mediante la puesta en marcha de estrategias que conjuguen las TICS con la cultura de atención al ciudadano.

4.14 La Atención al Ciudadano se articula a la política de Buen Gobierno para la Prosperidad y a la Política de Participación Ciudadana y Comunitaria con Responsabilidad Democrática.

5 MAPA DE RIESGOS

Para la construcción del mapa de riesgo, se procedió a realizar un análisis de aquellos procesos más vulnerables en los que se pueda presentar un evento de riesgo por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos públicos o de la información, que lesionen los recursos o intereses del Estado, para la obtención de un beneficio particular. Teniendo en cuenta la metodología establecida, se realizó un análisis de probabilidad de materialización de eventos que puedan ocurrir en cualquier momento, es decir, a partir de la formulación de este Plan se iniciarán las acciones de control y seguimiento a las mismas. Se propone un Control Preventivo que ayude a evitar el riesgo, es decir, que las acciones propuestas estén encaminadas a actuar sobre las causas que lo originan.

El mapa de riesgos de corrupción propuesto, es el resultado del análisis y valoración de los factores internos (Fortalezas y Debilidades) y externos (Amenazas y Oportunidades) que originan el riesgo, a partir de los cuales se establecieron las acciones y controles que se implementarán y



monitorearán desde la Secretaría de Planeación con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno **(Anexo 1)**.

6. PLAN DE ACCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Para el cumplimiento de este Plan se fortalecerá el Sistema de Gestión de la Calidad, lo cual nos permitirá día a día revisar, controlar, ajustar y mejorar los procesos para generar además de la cultura de la calidad una cultura de transparencia y buen gobierno **(Anexo 2)**.

ANEXO 1

MAPA DE RIESGOS PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA 2013 - 2015									
DEPENDENCIA	PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ETAPA	POSIBLES CONSECUENCIAS	PUNTO DE CONTROL O RESPONSABLE	INDICADOR	UNIDAD	ZONA DE RIESGO CON RELACION AL IMPACTO	OPCIONES DE MANEJO
Oficina Jurídica	Contractual	Identificación inadecuada de necesidades. Inadecuada Valoración de los requisitos previos. Inadecuada identificación de la modalidad contractual y el tipo de contrato	Precontractual	Celebración de contratos sin requisitos de ley	Oficina gestora Oficina jurídica *Dirección	No. de Situaciones identificadas en cada caso	Situaciones identificadas	Muy Baja	Asumir el riesgo - Reducir el riesgo
		Incumplimiento del objeto contractual	Ejecución	Daño Fiscal Sanciones	Supervisores y/o interventores	No. De situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Muy Baja	Reducir el riesgo - Evitar -
		No se efectúe la terminación y liquidación del contrato	Pos Contractual	Sanciones Demandas	Supervisores y/o interventores Tesorería	No. De situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderada	Reducir el riesgo - Evitar -
		Adquisición de bienes y servicios sin certificado del Plan de Compras	Previa	Incumplimiento de la normativa	Oficina Jurídica Oficina administradora del Plan de Compras	No. De situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Muy Baja	Asumir el Riesgo

Subdirección Administrativa y Financiera	Presupuesto				Oficina jurídica				
		No exista Certificado de Disponibilidad Presupuestal para contraer la obligación	Previa	Incumplimiento de la normativa	Presupuesto	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Muy Baja	Reducir el riesgo - Evitarlo
		Coherencia del objeto del contrato con el rubro presupuestal definido	Previa	Incumplimiento de la normativa	Oficina gestora Presupuesto	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Muy Baja	Reducir el riesgo - Evitarlo
		No efectuar el correspondiente registro presupuestal a los compromisos adquiridos	Ejecución	Incumplimiento de la normativa Daño fiscal	Oficina gestora Presupuesto	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Baja	Reducir el riesgo - Evitar lo
Subdirección Administrativa y Financiera	Bienes e inventarios	Recepción de bienes con características diferentes a las contratadas	Ejecución	Daño Fiscal	Supervisor Almacén	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Muy Baja	Reducir el riesgo - Evitarlo
		Pérdida y deterioro de los bienes	Posterior	Daño Fiscal	Almacén	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo
		Inexistencia de acta de incorporación de los bienes recibidos	Ejecución	Incumplimiento de la normativa	Supervisor Almacén	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo
		Actualización de inventarios	Posterior	Incumplimiento de la normativa	Almacén	Administración del Inventario	Bienes	Moderado	Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo
Subdirección Administrativa Financiera	Tesorería	Hurto, pérdida o sustracción de dineros y títulos valores	Permanente	Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria Daño fiscal	Tesorería	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Muy Bajo	Reducir el riesgo - Evitarlo
		Pagos dobles de compromisos adquiridos	Permanente	Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria Daño fiscal	Tesorería	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Muy Bajo	Reducir el riesgo - Evitarlo
Administración en General	Atención al Usuario	Atención deficiente al ciudadano	Permanente	Responsabilidad Disciplinaria	Todas las Dependencias	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo
Alcalde Servicios Administrativos	Alcalde Municipal Servicios Administrativos	Se Incorpora la nueva Planta de Cargos de la Administración Municipal, como resultado de la Reestructuración Administrativa con su respectivo Manual de Funciones y Procedimientos, inculcándole a los	Ejecución	Responsabilidad Disciplinaria	Administración Central	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Reducir el riesgo - Evitarlo

		funcionarios el compromiso y sentido de pertenencia para trabajar con responsabilidad social. Implementación de procesos de capacitación institucional en transparencia y actualización normativa en materia de contratación y rendición de cuentas en línea.							
Administración Central Control Interno	Publicación Gestión Administrativa: -Contratación -Plan de Desarrollo -Planes de Acción -Informes Generales	Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el CECOP.. Garantizar la participación de la comunidad en todos los procesos de la Gestión Administrativa, fortaleciendo la confianza entre el gobernante y los gobernados Auditorias Definición de acciones que busquen desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil, en la priorización de las necesidades de desarrollo en cada sector, lo que les permite ser partícipes de la planificación y desarrollo del territorio.	Ejecución	Responsabilidad disciplinaria	Administración Central Control Interno	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Reducir el riesgo - Evitarlo
Administración Central	Atención al ciudadano	Elaboración, adopción e implementación del Manual Antitrámites para el Municipio, mediante acto administrativo	Ejecución	Responsabilidad disciplinaria	Todas las Dependencias	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Reducir el riesgo Evitarlo
		Elaboración e implementación de un Manual de Ética para servidores públicos, que incluya, la atención y disponibilidad de los	Ejecución	Responsabilidad disciplinaria	Todas las Dependencias	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Reducir el riesgo Evitarlo

		funcionarios públicos para la eficiente atención al ciudadano							
		Dar trámite y respuesta de manera efectiva y oportuna a cada una de las solicitudes presentadas por los ciudadanos, mediante la puesta en marcha de estrategias que conjuguen las TICS con la cultura de atención al ciudadano La Atención al Ciudadano se articula a la política de Buen Gobierno para la Prosperidad y a la Política de Participación Ciudadana y Comunitaria con Responsabilidad Democrática	Ejecución	Responsabilidad	Todas las Dependencias	No. de situaciones Identificadas	Situaciones identificadas	Moderado	Reducir el riesgo Evitarlo

ANEXO 2

PLAN DE ACCION PLAN ANTORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA 2013 – 2015						
DESCRIPCION DEL RIESGO (MAPA DE RIESGOS)	ESTRATEGIA	ACCION	RECURSOS FÍSICO TÉCNICOS	UNIDAD	CANTIDAD	RESPONSABLE
Identificación inadecuada de necesidades. Inadecuada Valoración de los requisitos previos. Inadecuada identificación de la modalidad contractual y el tipo de contrato	Formulación e implementación del manual de contratación e interventoría para el Municipio Vigilancia de las actuaciones administrativas de los servidores públicos, las cuales deben estar ajustadas a Derecho Fortalecimiento de los procesos contractuales con el ajuste y revisión del manual de contratación	Talleres de capacitación para el personal de planta y contratista del Municipio Auditorias	Auditorio Biblioteca Municipal Apoyo logístico Video Beam Computador, Capacitadores	Taller	3	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina Jurídica
Incumplimiento del objeto contractual						
No se efectúe la terminación y liquidación del contrato						
Adquisición de bienes y servicios sin certificado del Plan de Compras	Revisión, actualización y ajustes de los procesos de trámites internos y externos para el Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.	Talleres de Capacitación en: Presupuesto Público Estatuto Anticorrupción	Auditorio Biblioteca Municipal Apoyo logístico Video Beam	Capacitación	1	Oficina Jurídica Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de
No exista Certificado de Disponibilidad Presupuestal para contraer la obligación						
Coherencia del objeto del contrato con el rubro presupuestal definido						

No efectuar el correspondiente registro presupuestal a los compromisos adquiridos	Implementación de procesos de capacitación institucional en transparencia y actualización normativa en materia de contratación, rendición de cuentas en línea	Plan de Compras Auditorías Internas	Computador Capacitadores Ley 1474 de 2011	Documento	1	Hacienda Bienes Control Interno
Recepción de bienes con características diferentes a las contratadas						
Pérdida y deterioro de los bienes						
Inexistencia de acta de incorporación de los bienes recibidos.						
Hurto, pérdida o sustracción de dineros y títulos valores	Capacitación en normatividad Fiscal y Penal, para los servidores Públicos	Capacitaciones	Documento – Ley 906 de 2004	Taller	1	Jurídica Tesorería
Pagos dobles de compromisos adquiridos						
Atención deficiente al Ciudadano	Elaboración e implementación de un manual de ética para servidores públicos, que incluya, la atención y disponibilidad de los funcionarios públicos para la eficiente atención al ciudadano.	Manual de Etica	Normatividad. Manual de ética	Documento	1	Control Interno Servicios Administrativos
	Elaboración, adopción e implementación del Manual Antitrámites para el Municipio, mediante acto administrativo	Manual Antitrámites	Ley Antitrámite	Documento	1	Planeación Gobierno
	Dar trámite y respuesta de manera efectiva y oportuna a cada una de las solicitudes presentadas por los ciudadanos, mediante la puesta en marcha de estrategias que conjuguen las TICS con la cultura de atención al ciudadano.	Sistema en red	Ley Antitrámite Ley de las Tics	Documento	1	Servicios Administrativos Control Interno
Deficiencia en la Estructura Administrativa	Se Incorpora la nueva Planta de Cargos de la Administración Municipal, como resultado de la Reestructuración Administrativa con su respectivo Manual de Funciones y Procedimientos,	Decreto Manuales de Funciones Manuales de Procedimientos	Ley 909 de 2002	Documento	1	Servicios Administrativos Control Interno

	inculcándole a los funcionarios el compromiso y sentido de pertenencia para trabajar con responsabilidad social..					
Falta de Capacitación al Personal	Implementación de las jornadas de inducción y reinducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia.	Capacitaciones	Auditorio Biblioteca Municipal Apoyo logístico Video Beam Computador Capacitadores Ley 1474 de 2011	Taller	1	Servicios Administrativos Control Interno
Deficiencias en la publicación de la Gestión Administrativa	Publicación de todos los actos administrativos en la página web del municipio, en el CECOP, en Gestión Transparente, en el Sicep y los demás organismos del Estado para la rendición de cuentas. Audiitorias	Capacitaciones	Auditorio Biblioteca Municipal Apoyo logístico Video Beam Computador Capacitadores	Taller	2	Servicios Administrativos
Falta de compromiso de algunas comunidades en la participación ciudadana	Garantizar la participación de la comunidad en todos los procesos de la Gestión Administrativa, fortaleciendo la confianza entre el gobernante y los gobernados. Definición de acciones que busquen desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil, en la priorización de las necesidades de desarrollo en cada sector, lo que les permite ser partícipes de la planificación y desarrollo del territorio.	Socializaciones	Auditorio Biblioteca Municipal Apoyo logístico Video Beam Computador Capacitadores	Consejos Comunitarios	1	Desarrollo a la Comunidad Gobierno Planeación Infraestructura