



CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD (Análisis)

Código: FO-DE-09

Versión: 03

Fecha de Actualización: 03/02/2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

AÑO: 2020

CONTEXTO	FACTORES	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	AMENAZA (Riesgo)	OPORTUNIDAD
EXTERNO	ECONÓMICOS	Afectaciones en la actividad económica desarrollada en el Municipio	Desviación de recursos relacionados con las Alianzas estratégicas	Convenios de colaboración con instancias estatales, entidades públicas y ONG'S; para Impulso a los programas o proyectos en beneficio de la comunidad con mejores servicios y mas cobertura.
		Transferencia de recursos del orden central que afecten el Presupuesto de la Entidad	Desviación de recursos asignados por transferencias SGP, Regalías o Gestión vía proyectos que afecte la entidad	Ampliar la cobertura en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
	POLITICOS	Cambios demográficos que afecten la ejecución de Políticas, planes y proyectos de la Administración.	Beneficiar con los programas a la población que no cumple con los requisitos para acceder a estos.	Ampliar la cobertura en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
		Cambios de gobierno que implique modificación de Políticas públicas	Incumplimiento de la ley para beneficio propio o de un tercero.	Aumentar la cobertura, acceso a los servicios y la interacción con la comunidad.
	SOCIALES	Alteraciones de orden público que afecten los servicios a cargo de la Entidad	falta de garantías en la prestación de los tramites y servicios.	Descentralización y/o concentración de servicios en diferentes zonas del territorio. Articulación con otras entidades para desarrollar proyectos sociales.
		Cambios demográficos que afecten la ejecución de Políticas, planes y proyectos de la Administración.	Incumplimiento en la atención de la demanda.	Aumentar la oferta institucional en la prestación de bienes y servicios.
	TECNOLÓGICOS	Cambios tecnológicos que afecten el uso de las plataformas y los sistemas de información de la Entidad	Incumplimiento y falta de oportunidad en la entrega de la información a las partes interesadas	Implementar nuevos canales de información con la comunidad Aumentar el rango o cobertura de la información.
			Inadecuados sistemas de información que afecte los canales de comunicación con los usuarios y las partes interesadas.	
			Incumplimiento de la Ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción.	
	AMBIENTALES	Emisiones y residuos de Actividades industriales de los Municipios vecinos que afecten el territorio	Demora o desatención de los requerimientos por infracción de las normas ambientales	Articulación de Políticas ambientales regionales para la preservación del medio ambiente por parte de la autoridad ambiental.
			Occultamiento de los hallazgos encontrados que afecten las sanciones impuestas	
	AMBIENTALES	Atención de catástrofes naturales que impliquen modificaciones en el presupuesto	Desviación de recursos que afecten la ejecución presupuestal de los planes programas y proyectos de gestión del riesgo de desastres	La ejecución presupuestal de acuerdo a lo presupuestado.
			LEGALES	Cambios normativos que afecten la ejecución de los procesos de la Entidad
	Incumplimiento de los requerimientos legales que generen sanciones a la entidad.			
COMUNICACIÓN EXTERNA-TIC	Cambio en los sistemas de Información que afecte la comunicación con las partes interesadas en los procesos asociados a la Entidad	Inadecuados sistemas de información que afecte los canales de comunicación con los usuarios y las partes interesadas.	Implementar nuevos canales de información con la comunidad. Aumentar el rango o cobertura de la información. Mayores conocimientos y exigencias por parte de los ciudadanos.	
		Incumplimiento y falta de oportunidad en la entrega de la información a las partes interesadas		
OTROS	Entrega de información que afecte la toma de decisiones y los resultados de la entidad.	Entrega de información parcial o poco confiable que afecte de manera directa la toma de decisiones.	Mejoramiento de la calidad de vida de la población, Inclusión en los programas sociales y ampliación de coberturas. Credibilidad y confianza en la administración municipal, mejorando la imagen institucional Mejoramiento de índices de eficiencia administrativa.(IGA).	
		Occultamiento y/o perdida de información para favorecimiento particular o de un tercero		
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Visión, Misión, Objetivos Institucionales, Política de Calidad y Organigrama)	Cambios en la estructura organizacional que afecten la ejecución de los procesos de la unidad administrativa.	Incumplimiento de las políticas publicas y de gestión que afecten la continuidad de la prestación del servicio y garantía de derechos.	Mayor participación en la planeación de la entidad por parte de la comunidad Nuevas políticas por cambio de la administración municipal y/o de los representantes en las corporaciones públicas. Fortalecimiento de la estructura organizacional de la unidad administrativa.	
		Incumplimiento de las metas de la unidad administrativa	Fortalecimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas. Ampliación de las coberturas en programas y proyectos.	
	Cambios y actualizaciones en el SIGI que afecten la ejecución de los procesos de las Unidades Administrativas	Alteración y manipulación de los soportes o requisitos del trámite.	Mejoramiento de la Satisfacción de los usuarios en los programas y servicios ofrecidos, aumentando la confianza hacia la entidad.	
		Falsificación de documentos Incumplimiento de los requerimientos del SIGI		
Omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación para evitar la participación de múltiples oferentes y así favorecer intereses	Direccionamiento Selectivo de los procesos para el beneficio de una particular o propio	Contratación acorde a los requerimientos y requisitos de		



CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD (Análisis)

Código: FO-DE-09

Versión: 03

Fecha de Actualización: 03/02/2017

PLAN ANTICORRUPCION DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

AÑO: 2020

CONTEXTO	FACTORES	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	AMENAZA (Riesgo)	OPORTUNIDAD
	NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	de múltiples orientes y así favorecer intereses particulares de servidores públicos al interior de la administración municipal o de un tercero.	Contratación sin el llenado de requisitos.	ley para el cumplimiento de los proyectos y metas establecidas.
		Distribución de las responsabilidades y autoridades que debe ejercer cada funcionario de la Unidad Administrativa en la ejecución de los procesos.	Incumplimiento o extralimitación de las responsabilidades asignadas Abuso de poder Omisión intencional de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas. Inadecuado uso de la información confidencial.	Optimizar la ejecución de los procesos para la superación de las expectativas de los usuarios. Personal capacitado para la ejecución de los procesos institucionales. De acuerdo a los resultados de las auditorías de los entes reguladores y de control identificar acciones de mejoramiento.
	ETICOS	Expedición de tramites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos de ley.	Abuso de poder Favorecimiento particular o de un tercero para la expedición de tramites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos de ley.	Automatización de tramites, creación de controles para la realización de tramites y servicios. Aumentar la buena imagen y credibilidad institucional.
		ocultamiento, manipulación de información, o dilatación de procesos por parte de funcionarios	Recibir dádivas por parte de los usuarios para evitar sanciones, desalojos o multas.	Agilización de tramites y servicios. Creación de nuevos canales de atención.
		Comportamiento éticos y morales de los servidores públicos y particulares que ejercen funciones publicas, que afecten la ejecución de los procesos de la Unidad Administrativa	Desatender los tramites y servicios requeridos por la comunidad por participación en otras labores ajenas a sus funciones en tiempo laboral. Incremento de actos de corrupción.	Generación de mayores niveles de confiabilidad y satisfacción de la comunidad frente a los procesos de la unidad..
		Presión y abuso de poder político a los funcionarios públicos en época electoral que afecte la gestión de los procesos de la unidad administrativa.	Direccionar los tramites y servicios en favor de un tercero durante época electoral sin el cumplimiento de los requisitos.	Generación de mayores niveles de confiabilidad y satisfacción de la comunidad frente a los servidores públicos de la unidad.
	CAPACIDAD FINANCIERA O PRESUPESTAL	Insuficientes recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos.	Recursos financieros insuficientes para atender toda la demanda de la población vulnerada y el desarrollo de los programas y proyectos	ejecución adecuada de los programas y proyectos establecidos en el plan de desarrollo. Ampliar la cobertura en la prestación de los servicios a cargo de la entidad. Ejecución y creación de nuevos proyectos que favorezca a la comunidad.
		Terminación o liquidación de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales	Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos.	Mejora la confiabilidad y la imagen institucional. Ejecución de programas y proyectos. Cumplimiento de metas.
		Inadecuado manejo de los procesos de cobro coactivo para favorecer intereses propios o de terceros	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	Mejora la confiabilidad y la imagen institucional. Ejecución de programas y proyectos. Cumplimiento de metas.
		No Asignación del Presupuesto de la Unidad Administrativa para inversión que afecte los proyectos.	Disminución del presupuesto de la unidad que afecta la ejecución de los proyectos a cargo de la unidad administrativa que afecte la ejecución de programas o proyectos	Crear nuevos proyectos que impacten de manera positiva en la comunidad.
		Desviación de Recursos con destinación específica	Manipulación del presupuesto con destinación específica que afecte la ejecución de programas y proyectos a la comunidad	Crear nuevos proyectos que impacten de manera positiva en la comunidad. Mejora la confiabilidad y la imagen institucional.
	RECURSOS HUMANOS	Garantizar el bienestar laboral de los funcionarios del municipio.	Políticas en materia de salud ocupacional insuficientes.	Ambiente laboral adecuado. Aumento de la productividad y atención adecuada de los servicios.
Personal suficiente y capacitado para la realización de los procesos institucionales.		Recursos humanos insuficientes para atender toda la demanda del municipio	contratación de nuevo personal con capacidades intelectuales y profesionales que le brinden un valor a agregado a las labores a desarrollar y atender a la totalidad de la demanda.	
		No se cuenta con grupo interdisciplinario suficiente y capacitado para el seguimiento y atención de las necesidades que se presentan en las entidades de prestación de servicios.	Mejoras en los procesos Mayor satisfacción de los usuarios	
		No se tiene el personal y recursos logísticos suficientes para cubrir con eficacia las necesidades de los usuarios y de la entidad en general	Mejoras en los procesos Mayor satisfacción de los usuarios	
		Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo	Profesionales con mejores capacidades para el desarrollo de sus funciones	
		Alta rotación de personal que afecte la continuidad de los procesos.	Nuevo personal con mayores capacidades y competencias que aporten al mejoramiento de los procesos y la atención a los ciudadanos	



CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD (Análisis)

Código: FO-DE-09


Versión: 03

Fecha de Actualización: 03/02/2017

PLAN ANTICORRUPCION DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

AÑO: 2020

CONTEXTO	FACTORES	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	AMENAZA (Riesgo)	OPORTUNIDAD
INTERNO		Asignación o provisión de Capital humano que afecte el desarrollo de la gestión de la unidad administrativa.	Incumplimiento al código de integridad del municipio	Funcionarios éticos en el desarrollo de sus funciones mayor satisfacción de los usuarios mejoramiento en la Imagen institucional
			Insuficiencia de personal para el desarrollo de los procesos y cumplimiento de metas de la Unidad Administrativa	Mejoramiento en la atención y prestación de los servicios a cargo de la unidad administrativa
			Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa.	Personal con perfiles idóneos a su cargo y para sus funciones.
	RECURSOS FÍSICOS (OPERATIVOS)	Adquisición o provisión de recursos físicos que afecte el desarrollo de los procesos de la Unidad Administrativa	Apropiación indebida de bienes muebles por parte de los funcionarios de la Administración	Bienes inmuebles aptos y suficientes que garanticen la mejor atención y desarrollo de las actividades diarias.
			No disponer de insumos necesarios, para la gestión de la unidad administrativa.	Disponer de mas y mejores recursos para mejorar la satisfacción y comodidad de los usuarios y partes interesadas en la atención ofrecida por la unidad administrativa.
	INFRAESTRUCTURA	Condiciones locativas que afecte la gestión de la unidad administrativa.	Espacios inadecuados que afecten de manera negativa la gestión y la atención a la comunidad.	Instalaciones adecuadas e inclusivas para la atención a toda la comunidad.
			Espacios físicos de atención al público limitados y sin acceso a personas con capacidades reducidas	Instalaciones adecuadas e inclusivas para la atención a toda la comunidad.
			Hacinamiento en los puestos de trabajo.	Adecuación de los espacios locativos de las instalaciones para generar mayor satisfacción y seguridad a los usuarios y partes interesadas. Mayor rendimiento y satisfacción de los funcionarios en su entorno laboral.
			Aumento de Enfermedades, accidentes e incidentes laborales en la unidad administrativa.	
	TRANSPORTE	Medios de transporte que afecte la gestión y el cumplimiento de metas de la unidad.	Obsolescencia y deterioro de los medios de transporte para un normal desarrollo de las actividades.	Dotar la unidad administrativa de sus propios medios de transporte para su gestión y prestación de un mejor servicio.
			Uso inadecuado de los medios de transporte de la administración para beneficio personal o de un tercero	Medios de transporte óptimos y en disposición de las diferentes unidades administrativas que mejoren la atención y optimización de tiempo en el desarrollo de la gestión.
			Insatisfacción de las partes interesadas por la demora en la atención y prestación de los servicios de la unidad.	Planificación y optimización de tiempos de respuesta en los tramites y servicios.
			Carencia de medios de transporte para el desarrollo de la gestión.	Adquisición de nuevos equipos automotores que mejoren la atención y desarrollo de la gestión
	TIC	Medios tecnológicos que afecten la gestión de la información y comunicación en los procesos de la Unidad Administrativa.	Ausencia de herramientas tecnológicas que afectan el cumplimiento de las metas de la unidad. Obsolescencia tecnológica que impida la entrega oportuna de la información.	Oportunidad en la entrega de información y comunicación para generar mayor satisfacción de las partes interesadas. Implementación de nuevas plataformas, aplicativos y programas tecnológicos que permitan mejorar la gestión en la entidad y la prestación de servicios.
			Uso indebido de las tecnologías para beneficios en particular	Uso indebido de la información privilegiada
			Manipulación indebida de la información resguardada en medios electrónicos	información privilegiada
	AMBIENTE DE TRABAJO	Trato humano, Política de incentivos, Condiciones laborales que afecte la gestión de la unidad administrativa.	Infraestructura insuficiente para llevar a cabo asesorías en diferentes áreas o disciplinas	Puestos de trabajo óptimos que garanticen la ejecución de las labores, la salud de los funcionarios, y garanticen la atención a los usuarios
			Excesiva carga laboral por la inadecuada asignación y delegación de funciones.	Mejoramiento y optimización de las cargas laborales que impacten positivamente en el servicio.
			Uso indebido de la autoridad y/o abuso de poder	Promoción de liderazgo y líderes que empoderen a los funcionarios en su labor
			Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones, falta de diligencia y compromiso.	Incrementar las campañas de sensibilización para fomentar el buen trato. Funcionarios que fomenten la integridad en el ámbito laboral
Falta de estímulos y reconocimientos.			Fortalecimiento de los incentivos en cada unidad administrativa	
TECNOLOGÍA	Acceso a datos v sistemas informáticos integrales	Adquisición de nuevas tecnologías	Optimización de recursos en la compra de nuevas Tecnologías	
		Fallas técnicas que impidan el acceso oportuno a la información y que afecten el desarrollo de los procesos de la Unidad Administrativa.	Implementación de dispositivos tecnológicos que reduzcan la posible pérdida de información. Renovación permanente y actualización de equipos y sistemas de información tecnológicos.	

	<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD (Análisis)</b>		<b>Código: FO-DE-09</b>		
			<b>Versión: 03</b>		
			<b>Fecha de Actualización: 03/02/2017</b>		
<b>PLAN ANTICORRUPCION DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ</b>					
<b>AÑO: 2020</b>					
CONTEXTO	FACTORES	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	AMENAZA (Riesgo)	OPORTUNIDAD	
		que afecte el desarrollo o producción de la información de la Unidad Administrativa.	Perdida de la información.	Establecimiento de responsable y controles restrictivos para el acceso a la información.	
			Inexistencia de copias de seguridad y/o Backups de la información.	toda la información clasificada y privilegiada de la administración municipal resguardada en copias de seguridad	
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	Canales para el manejo del flujo de la información que afecte el desarrollo de la operación de la unidad administrativa.		Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes o documentos públicos	Establecimiento de responsable y controles restrictivos para el acceso a la información.
				Uso indebido de información confidencial o privilegiada	funcionarios éticos en el desarrollo de sus funciones
				Inexistencia de canales de comunicación	Implementación de nuevos canales de comunicación que permitan la retroalimentación y flujo de la información de la Unidad Administrativa para un óptimo desempeño.
				Incumplimiento de la Ley 1474 de 2011 "Ley De transparencia y acceso a la información pública"	Cumplimiento a cabalidad de lo establecido en la Ley obteniendo una satisfacción de la comunidad y mejorando la imagen institucional
				Incumplimiento de las Políticas de comunicación que afectan el normal desarrollo de los procesos	canales de comunicación óptimos que permitan el desarrollo y flujo de la información del cumplimiento de los objetivos institucionales
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	Disposición de la información pública. Ley 1474 de 2011 "Ley De transparencia y acceso a la información pública"	Capacidad Tecnológica que afecte la calidad y prestación de los servicios	Orientar y/o entregar información o conceptos erróneos a los usuarios	Cumplimiento a cabalidad de lo establecido en la Ley obteniendo una satisfacción de la comunidad y mejorando la imagen institucional
				Incumplimiento y falta de oportunidad en la entrega de la información a las partes interesadas	Implementación de nuevos sistemas tecnológicos que mejoren la prestación, calidad y oportunidad del servicio permitiendo la interacción directa con la comunidad.
				Inadecuados medios tecnológicos que afecte los canales de comunicación con los usuarios y las partes interesadas.	
	<b>OTROS</b>		Falta de promoción de programas de investigación e innovación	Poco interés del personal por la investigación e innovación.	Promoción de programas de investigación e innovación en los funcionarios de cada unidad administrativa
Inadecuado pago de nóminas salariales de los empleados públicos				Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales	Uso adecuado de los recursos financieros en los pagos de la nómina