

## **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA I.U. VIGENCIA 2020**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un instrumento donde se plasman las estrategias del Tecnológico de Antioquia para la prevención de hechos de corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

La formulación de este Plan fue realizada bajo el liderazgo de la Dirección de Planeación y a partir de la fecha de su publicación deberá ser ejecutada por cada una de las dependencias responsables. Dentro de este ejercicio de planeación se incluyen mecanismos orientados al fomento a la transparencia, rectitud, participación ciudadana y la eficacia en el uso de los recursos físicos y financieros, como en los tecnológicos y de talento humano.

Por su parte, la Dirección de Control Interno realizará la verificación de la formulación y publicación del Plan, y efectuará el seguimiento y control a la implementación consolidando los avances de las metas consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan incluye los siguientes componentes: Gestión del riesgo de corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

De esta forma el Tecnológico de Antioquia en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012 que implementará las siguientes acciones en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano:

1. Presupuesto del plan anticorrupción: El Tecnológico de Antioquia Implementará una estrategia orientada a designar el presupuesto para mitigar los riesgos de corrupción en la Institución.
2. Al ser el Tecnológico de Antioquia una entidad de orden departamental y estando obligados a elaborar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, ha desarrollado una estrategia para la Apropiación, socialización, promoción y divulgación, expresadas en el presente documento.
3. Componentes:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

- d) Rendición de Cuentas.
  - e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
4. El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano del TdeA, tendrá como iniciativas para combatir la corrupción los siguientes adicionales: Código de Ética que incluya política de conflictos de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, y Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@tdea.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@tdea.edu.co)
- a) Socialización del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano: Para lograr este propósito la Oficina de Planeación del TdeA, diseñará y pondrá en marcha actividades o mecanismos necesarios para dar a conocer al interior de la entidad el propósito de la actualización del plan, para que debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Esta estrategia consiste en una consulta masiva a través de una encuesta participativa que para la vigencia del 2019 a continuación se plantea y seguirá vigente para el periodo 2020, incluyendo un (1) riesgo para cada vigencia en el actual Mapa de Riesgos de Corrupción en orden consecutivo según los resultados de la encuesta.

**Objetivo:** *Construcción participativa para la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*

*El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, en el cual se proponen iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento. Este plan articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de sus políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.*

**El Tecnológico de Antioquia le agradece su colaboración al responder la siguiente encuesta**

<https://forms.gle/5DxPd6wfPfcNgNDy9>

Así mismo, la oficina de planeación adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a través de la misma encuesta.

Las observaciones formuladas serán estudiadas y analizadas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporarán en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

5. **Publicación y monitoreo:** Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Tecnológico de Antioquia se compromete a publicarlo a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Entidad y según los lineamientos de Gobierno en Línea.

Posterior a la publicación cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de los componentes garantizando que se cumplan las metas establecidas en el plan.

Cada responsable del componente debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Los periodos de evaluación y monitoreo serán cada 3 meses, es decir tres revisiones posteriores a la publicación así. Abril 30, julio 30 y octubre 30 del 2020.

6. **Promoción y divulgación:** Una vez publicado, el Tecnológico de Antioquia adelantará las acciones necesarias (Banner publicitario en sitio web, correo masivo) para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo. Otras acciones comprenden una presentación a los líderes de las dependencias y funcionarios en diferentes instancias como comité rectoral y comité de calidad. Así mismo, el Tecnológico de Antioquia deberá promocionarlo y divulgarlo en los espacios dispuestos para la rendición de cuentas a toda la ciudadanía y comunidad en general.
7. **La Alta Dirección:** En la responsabilidad que debe asumir frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y siendo el garante de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.
8. **Ajustes y modificaciones:** Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Tecnológico de Antioquia I.U, durante el respectivo año de vigencia se podrán realizar ajustes y/o modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo, todo esto con previa justificación e información a la oficina de Control Interno de la Institución, a los servidores públicos y ciudadanos, se dejarán por escrito y se publicarán en la página web del Tecnológico de Antioquia I.U.
9. **Seguimiento y Control:** Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia la oficina de Control Interno efectuará el seguimiento y control a la implementación, consolidando los avances de las metas consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Tecnológico de Antioquia I.U.

**Fechas para el seguimiento y control:**

Se establecen las siguientes fechas para la elaboración de informe de seguimiento:

**Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril de 2020. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de mayo de 2020.

**Segundo seguimiento:** Con corte al 30 de Julio de 2020. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de agosto de 2020.

**Tercer seguimiento:** Con corte al 30 de octubre de 2020. El informe de seguimiento deberá publicarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de noviembre de 2020.

**Objetivo general del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:**

Garantizar la realización de los principios de buen gobierno al interior del Tecnológico de Antioquia I.U, a través de nuestra gestión eficaz, eficiente, efectiva y transparente, que garanticen el cumplimiento de las funciones que se nos han encomendado en materia de Anticorrupción.

**Objetivo específicos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:**

Disponer del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Tecnológico de Antioquia I.U como un instrumento articulado a la planeación institucional, para la gestión y el control del mismo, y como herramienta de prevención de hechos de corrupción en torno al mejoramiento de la atención al ciudadano.

Afianzar el control de la gestión en torno a la administración de los riesgos a través de estrategias ajustadas a los componentes de gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y para la transparencia y acceso a la información.

| CONTENIDO                               | CANTIDAD |
|---|----------|
| INDICADORES Y METAS DEL PLAN            | 33       |
| GESTION DE RIESGOS                      | 7        |
| ANTITRÁMITES                            | 4        |
| RENDICION DE CUENTAS                    | 5        |
| ATENCIÓN AL CIUDADANO                   | 5        |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 6        |
| MAPA DE RIESGOS                         | 6        |

| RESULTADOS ESPERADOS                    |  |      |
|---|--|------|
| COMPONENTE                              | INDICADOR  | META |
| GESTION DE RIESGOS                      | Aplicación de acciones de control para mitigar el riesgo                                 | 20%  |
| ANTITRAMITES                            | Estándares implementados para la racionalización de tramites                             | 10%  |
| RENDICION DE CUENTAS                    | Implementar acciones a partir de las propuestas de los grupos de interés.                | 20%  |
| ATENCION AL CIUDADANO                   | Reducir el número de reclamos recibidos frente a los que prosperaron                     | 10%  |
|   | Implementar acciones de mejoramiento a partir de las propuestas de los grupos de interés | 20%  |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION | Monitorear continuamente el acceso a la información pública en el sitio web.             | 10%  |
|   |  | 10%  |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                                  |             |   |   |                            |                         |     |     |
|---|-------------|---|---|----------------------------|-------------------------|-----|-----|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción                                  |             |   |   |                            |                         |     |     |
| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto   | Responsable   | Fecha programada           | Porcentajes             |     |     |
| Subcomponente /proceso 1<br>Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1         | Realizar a través del sitio Web una campaña de sensibilización frente a la política de riesgos de corrupción con los líderes de procesos  | Campaña realizada y evidenciada en sitio web  | Dirección de Planeación    | 30 de abril de 2020     | 15% | 30% |
|   | 1.2         | Fortalecer las líneas de defensa establecidas en la política de riesgos a través de una capacitación a los líderes de procesos, para garantizar su efectividad.                                   | Capacitación a líderes de procesos y/o colaboradores con sus respectivas evidencias.                      | Dirección de Planeación    | 21 de mayo de 2020      | 15% |     |
| Subcomponente/<br>proceso 2<br>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción   | 2.1         | Realizar por correo electrónico una campaña de sensibilización a los líderes de procesos y dependencias frente a los riesgos de corrupción designados en el actual mapa de riesgos de corrupción. | Campaña realizada y evidenciada con los correos soportes  | Dirección de Planeación    | 30 de Enero de 2019     | 10% | 30% |
|   | 2.2         | Publicar el mapa de riesgos de corrupción 2020  | Mapa de riesgos de corrupción publicado a través de la Web en micrositio de Transparencia                 | Dirección de Planeación    | 31 de enero de 2019     | 10% | 20% |
|   | 2.3         | Evaluar la claridad de la importancia del Mapa de riesgos de corrupción en nuestra institución con fines de Transparencia institucional con líderes de procesos a través de una encuesta.         | Encuesta Realizada, tabulada y analizada a través de un informe   | Dirección de Planeación    | 30 de mayo de 2020      | 10% |     |
| Subcomponente /proceso 3<br>Monitoreo o revisión                                | 3.1         | Informe consolidado del monitoreo y revisión a los controles de los riesgos de corrupción por procesos según el mapa de riesgos de corrupción.  | 1 Informe consolidado del monitoreo y revisión a los controles de los riesgos institucionales por proceso | Oficina de Control Interno | 9 de Diciembre de 2020  | 20% |     |
| Subcomponente/<br>proceso 4 Seguimiento   | 4.1         | Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción   | Un Informe de resultados  | Oficina de Control Interno | 30 de noviembre de 2020 | 20% | 20% |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                         |             |  |  |   |                          |             |     |
|--|-------------|--|--|---|--------------------------|-------------|-----|
| Componente2: Antitrámites  |             |  |  |   |                          |             |     |
| Subcomponente  | Actividades |  | Meta o producto  | Responsable                                 | Fecha programada         | Porcentajes |     |
| Subcomponente /proceso 1<br>Identificación de trámites                 | 1.1         | Revisión del Inventario de Trámites y servicios en línea en el micrositio de Transparencia.                                | Listado de trámites y servicios en línea revisados   | Lideres de procesos y Oficina de Planeación | 30 de abril de 2020      | 20%         | 40% |
|  | 1.2         | Revisar y Actualizar la documentación de los trámites y servicios en el sitio web  | Trámites y servicios documentados en el micrositio de Transparencia, sección Formulación Participativa | Lideres de procesos y Oficina de Planeación | 17 de septiembre de 2020 | 20%         |     |
| Subcomponente/ proceso 2<br>Priorización y racionalización de trámites | 2.1         | Revisar del listado de trámites y servicios cuales son susceptibles de ser racionalizados y a disposición de los usuarios. | Listado de trámites y servicios racionalizados y a disposición de los usuarios en 2020                 | Lideres de procesos y Oficina de Planeación | 1 de diciembre de 2020   | 30%         | 20% |
| Subcomponente /proceso 3<br>Interoperabilidad                          | 3.1         | Actualización de Ventanilla única de trámites y servicios en línea actualizada en el sitio Web.                            | Ventanilla única web actualizada.  | Lideres de procesos y Oficina de Planeación | 1 de diciembre de 2020   | 40%         | 40% |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                                   |             |   |   |   |                    |             |     |
|--|-------------|---|---|---|--------------------|-------------|-----|
| Componente 3: Rendición de cuentas   |             |   |   |   |                    |             |     |
| Subcomponente  | Actividades |   | Meta o producto   | Responsable   | Fecha programada   | Porcentajes |     |
| Subcomponente 1<br>Información de calidad y en lenguaje comprensible             | 1.1         | Informe consolidado de rendición pública de cuentas año 2019  | Informe publicado   | Dirección de Planeación                             | Marzo 30 de 2020   | 25%         | 50% |
|  | 1.2         | Presentación de la rendición de cuenta pública 2019 y emisión a través del sitio Web institucional                                  | Fotos, recuento visitas a la web en la transmisión en directo | Dirección de Planeación y oficina de comunicaciones | Marzo 30 de 2020   | 25%         |     |
| Subcomponente 2<br>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones   | 2.1         | Informe consolidado de resultados de aplicación de encuesta de opinión aplicada con respecto a la rendición pública de cuentas 2019 | Informe publicado   | Dirección de Planeación                             | Abril 16 de 2020   | 25%         | 10% |
| Subcomponente 3<br>Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas | 3.1         | Elaborar banner publicitario en la web invitando a la participación al evento   | Banner publicado  | Dirección de Planeación                             | Febrero 27 de 2020 | 25%         | 10% |
| Subcomponente 4<br>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional     | 4.1         | Informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas del año 2019  | Informe publicado   | Dirección de Planeación                             | Abril 16 de 2020   | 25%         | 10% |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano   |  |   |  |                                 |             |     |  |
|--|--|---|--|---------------------------------|-------------|-----|--|
| Componente 4: Servicio al Ciudadano  |  |   |  |                                 |             |     |  |
| Subcomponente  | Actividades  | Meta o producto   | Responsable  | Fecha programada                | Porcentajes |     |  |
| <b>Subcomponente 1</b><br>Estructura administrativa y<br>Direccionamiento<br>estratégico | 1.1<br><i>Presentar Informes de retroalimentación de PQRSDF 2020 presentado a la dirección de Planeación.</i>  | 4 Informes (1 trimestral) de retroalimentación de PQRSDF presentado ante la dirección de Planeación | Profesional de Atención al Ciudadano                             | Mayo 30 de 2020                 | 20%         | 20% |  |
| <b>Subcomponente 2</b><br>Fortalecimiento de los canales de atención                     | 2.1<br><i>Diseñar estrategias de promoción de los trámites y servicios en línea y el uso de la ventanilla única Web y pagos electrónicos (Para grupos de interés y funcionarios)</i> | Banner publicitario y Correo electrónico  | Dirección de Planeación, y Profesional de Atención al Ciudadano  | Junio 30 de 2020                | 20%         | 20% |  |
| <b>Subcomponente 3</b><br>Talento humano   | 3.1<br><i>Capacitación para motivar el servicio al cliente, por parte de los servidores que atienden cliente interno y externo.</i>  | Mínimo una capacitación   | Gestión de Talento Humano y Profesional de Atención al ciudadano | agosto 12 de 2020               | 20%         | 20% |  |
| <b>Subcomponente</b><br>Normativo y Procedimental  | 4.1<br><i>Elaborar y publicar 2 Informes consolidados de PQRSDF con corte a Julio 15 y Noviembre 15 de 2020</i>  | 2 informes publicados 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte                               | Profesional de Atención al Ciudadano                             | Julio 30 y Noviembre 15 de 2020 | 20%         | 20% |  |
| <b>Subcomponente 5</b><br>Relacionamiento con el ciudadano                               | 5.1<br><i>Informe final de PQRSDF con corte a 1 de Diciembre de 2020.</i>  | Informe Consolidado y presentado a la Dirección de Planeación                                       | Profesional de Atención al Ciudadano                             | Viernes 11 de Diciembre de 2020 | 20%         | 20% |  |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                                  |             |  |  |   |                           |            |            |
|---|-------------|--|--|---|---------------------------|------------|------------|
| Componente 5: Transparencia y acceso a la información                           |             |  |  |   |                           |            |            |
| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto  | Responsable  | Fecha programada  | Porcentaje                |            |            |
| Subcomponente 1<br>Lineamientos de Transparencia Activa                         | 1.1         | <i>Publicar permanentemente Información de interés para los usuarios y/o grupos de valor, como convocatorias, cursos, noticias de trascendencia e información de beneficio social.</i> | Publicación de Información de interés en micrositio de Transparencia                               | Dirección de Planeación Profesional ITN & GEL                   | 30 de cada mes            | 20%        | 40%        |
|   | 1.2         | <i>Publicar permanentemente Información relevante a la Transparencia Activa, como Estados financieros y otros actos y resoluciones que tengan efecto sobre terceros</i>                | Información Financiera y resoluciones de ley revisados y publicados en micrositio de Transparencia | Dirección de Planeación Profesional ITN & GEL                   | 30 de cada mes            | 20%        |            |
| Subcomponente 2<br>Lineamientos de Transparencia Pasiva                         | 2.1         | <i>Actualizar el formato modelo de solicitud de información pública en el sitio web para facilidad de los usuarios</i>   | Formato publicado en el micrositio de Transparencia en sección Formulación Participativa           | Profesional de Atención al Ciudadano y Profesional de ITN & GEL | Abril 30 de 2020          | <u>10%</u> | 10%        |
| Subcomponente 3<br>Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1         | <i>Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada</i>   | Índice de información clasificada y reservada actualizado  | Grupo de Gestión Documental                                     | Diciembre 3 de 2020       | <u>15%</u> | <u>15%</u> |
| Subcomponente 4<br>Criterio diferencial de accesibilidad                        | 4.1         | <i>Realizar actividades de apoyo y participación al Congreso Internacional de discapacidad versión 10 Plaza Mayor.</i>   | Congreso realizado con evidencias de participación   | Grupo de Gestión Humana   | Septiembre 2 al 4 de 2020 | <u>15%</u> | <u>15%</u> |
| Subcomponente 5<br>Monitoreo del Acceso a la Información Pública                | 5.1         | <i>Informe de monitoreo al acceso a la información pública</i>   | 1 informe elaborado  | Lider GEL   | Noviembre 26 de 2020      | 20%        | 20%        |

## MAPA DE RIESGOS TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA I.U. VIGENCIA 2020

| Nombre del Riesgo   | Causas  | Consecuencias   | Riesgo Inherente |         |              | Riesgo Residual |         |              | Opción de manejo | Acciones Preventivas  | Responsable de la acción   | Periodo Seguimiento |
|---|---|---|------------------|---------|--------------|-----------------|---------|--------------|------------------|---|--|---------------------|
|   |   |   | Probabilidad     | Impacto | Nivel        | Probabilidad    | Impacto | Nivel        |                  |   |  |                     |
| Trafico de influencias, amiguismo persona influyente  | El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.  | Incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.       | baja             | Alto    | Catastrófico | baja            | Alto    | Catastrófico | Evitar           | Campaña participativa y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno y Plan Anticorrupción.<br>Planificación y gestión de cambios<br>Evaluación de Desempeño de las funciones realizadas de conformidad con la normatividad establecida                                       | Director de Planeación<br>Director Administrativo y Financiero   | Anual               |
| Trafico de influencias, amiguismo persona influyente  | El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.  | Incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.       | baja             | Alto    | Catastrófico | baja            | Alto    | Catastrófico | Evitar           | Campaña participativa y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno<br>Planificación y gestión de cambios<br>Evaluación de Desempeño de las funciones realizadas de conformidad con la normatividad establecida  | Director de Planeación<br>Director Administrativo y Financiero   | Anual               |
| concentración de autoridad o exceso de poder.   | El Servidor público que fuera de los casos especialmente previstos como conductas punibles, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario e injusto.   | Incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público.  | baja             | Alto    | Catastrófico | baja            | Alto    | Catastrófico | Evitar           | Evaluación de Desempeño Laboral realizadas y revisadas.<br>Campaña participativa y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno   | Direccionamiento estratégico, Alta dirección   | Anual               |
| sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.  | El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica. | Incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público.  | baja             | Alto    | Catastrófico | baja            | Alto    | Catastrófico | Evitar           | Establecer los responsables y puntos de control para el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera - SUIF. Y la demás Información.<br>Capacitar a los servidores involucrados en el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera -SIF. Y la demás Información.    | * Secretaría General<br>* Grupo de Gestión Financiera<br>* Secretaría General<br>* Grupo de Gestión Financiera | Anual               |
| Cohecho por dar u ofrecer El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores.  | El servidor Publico que ofrezca beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia, o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales, incurrirá en Cohecho por dar u ofrecer. (Artículo 407)  | Incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.           | baja             | Alto    | Catastrófico | baja            | Alto    | Catastrófico | Evitar           | Se realizarán las revisiones de procesos y procedimientos y se socializarán las modificaciones para asegurar su adecuado cumplimiento.<br>Empoderar a los servidores públicos de la Institución en el sentido de pertenencia<br>Establecer sistemas de control y políticas de seguridad | * Director Administrativo y Financiero y compras<br>* Director Administrativo y Financiero y compras           | Semestral           |
| Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular. | El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.   | Incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. | baja             | Alto    | Catastrófico | baja            | Alto    | Catastrófico | Evitar           | Evaluación de Desempeño Laboral realizadas y revisadas.<br>Campaña participativa y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno<br>Publicar los procesos de selección a través del SECOP y el portal web institucional.   | Direccionamiento estratégico, Alta dirección<br>*Grupo de Gestión Contractual                                  | Anual               |