



FONDO MUNICIPAL DE
TRANSITO
Y TRANSPORTE DE MAGANGUÉ

**FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE
MAGANGUE**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

DIRECTORA

YINA M. Menco Rojas

Magangué, enero de 2026



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “que define que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano” y del Decreto 2482 de 2012 “que fija los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”; y, teniendo en cuenta que el Estado Colombiano a través de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, definió el instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, como lo es el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano, cuya metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios como son:

1. Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, que permite la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
2. Racionalización de trámites, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, permitiendo a cada entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.
3. Rendición de cuentas, expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados.
4. Servicio al Ciudadano, centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio nacional y a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Administración Pública con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

El Fondo municipal de tránsito y Transporte Terrestre de Magangué, ha elaborado la actualización del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano, iniciando con un ejercicio de alineación de las Políticas de Desarrollo Administrativo (Gestión misional y de gobierno, Transparencia, participación y servicio al ciudadano, Gestión del talento humano, Eficiencia administrativa y Gestión financiera); y los componentes que integran el Plan de Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano (mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, racionalización de trámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano).



FONDO MUNICIPAL DE
TRANSITO
Y TRANSPORTE DE MAGANGUÉ

1. OBJETIVOS.

1.1. Objetivo General

Definir y hacer seguimiento a acciones concretas encaminadas a fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y transparencia de la gestión adelantada por El Fondo ante sus grupos de interés

.

1.2. Objetivo Específico.

Para lograr lo anterior, se tiene como objetivo específico el adecuado uso de los recursos, el cumplimiento de las funciones de la entidad y el control a las acciones de corrupción, implementadas según los criterios establecidos por Función Pública en los manuales dispuestos para tal fin.



2. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.

El PAAC es un elemento preventivo que ayuda a combatir la corrupción y a mejorar la atención al ciudadano, por lo tanto, es un instrumento de la mayor importancia y relevancia, por cuanto: Contribuye a prevenir y mitigar la corrupción, mejora el acceso a trámites y servicios públicos, promueve la rendición de cuentas, fortalece el derecho de acceso a la información pública, fomenta la transparencia y la ética y, finalmente, contribuye a recuperar la confianza en las instituciones públicas

Su justificación está más que determinada, por el significado dispuesto en la política de lucha contra la corrupción y la ineficiencia estatal, ya que él se articula con otros instrumentos de gestión institucional, además, establece medidas para controlar los riesgos de corrupción, busca que las instituciones públicas pongan al ciudadano en el centro de su accionar, persigue la búsqueda institucional pública efectiva, para atender de manera acertada, las necesidades de los ciudadanos



3. MARCO REFERENCIA.

3.1. Antecedentes.

Los antecedentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Colombia, se pueden enmarcar, básicamente, en los esfuerzos aislados y desvertebrados que, hacia El Gobierno Nacional en décadas pasadas, sobre todo en el siglo XX. Después se expidió la Ley 1474 de 2011 y el Decreto-Ley 2106 de 2019; estas leyes o normativas, también conocida como Estatuto Anticorrupción, fortalecieron los mecanismos para prevenir, investigar y sancionar la corrupción, así mismo, el Decreto-Ley 2106 de 2019, definió los preceptos para simplificar, suprimir y reformar trámites innecesarios de la administración pública. El objetivo final, era proteger y garantizar los derechos de las personas y facilitar las relaciones con las autoridades.

Existieron otros antecedentes, tales como el Documento CONPES 3292 de 2004, que propone la racionalización y automatización de trámites y la Ley 962 de 2005, que establece disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos.

3.2. Marco Jurídico.

Lo constituyen las siguientes normas:

- Artículo 2 de la C.P.C., El Estado debe servir a la comunidad y promover el bienestar general.
- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa del Estado se debe desarrollar con base en los principios de: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad.
- Ley 1474 de 2011, conocida como Estatuto Anticorrupción.
- La Ley 1778 de 2016 establece un régimen de responsabilidad administrativa para las personas jurídicas que se benefician de actos de corrupción.
- La Ley 1712 de 2014 crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo. Desarrollo de las actuaciones administrativas con arreglo a los principios del debido proceso: Igualdad, imparcialidad, buena fe y moralidad.

3.2. Marco Conceptual.

Principales y conceptos y manifestaciones:

- **Corrupción:** Comportamiento que se desvía de los deberes formales de un rol público debido a ganancias privadas, lo que viola las reglas que existen contra el ejercicio de ciertos tipos de influencia privada. El comportamiento



de los funcionarios públicos que diverge de los deberes formales de un papel público para servir a fines privados.

- **Servicio Ciudadano:** Es el conjunto de actividades que desarrolla una entidad frente a una comunidad o una persona natural o jurídica para satisfacer sus necesidades y expectativas.
- **Tramite Oficial o Público:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado, que un ciudadano, usuario o grupo de interés realiza ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o repentina.
- **Igualdad:** Derecho de todos los seres humanos a ser iguales en dignidad, a ser tratados con respeto y consideración y a participar sobre bases iguales en cualquier área de la vida económica, social, política, cultural o civil.
- **Moralidad:** Consiste en estándares de comportamiento que predominan y guían a las personas para que puedan vivir de manera cooperativa en grupos. La moralidad se refiere a lo que las sociedades ven como correcto y aceptable.
- **Ético:** Relacionado con la ética, que es el estudio de la moral y las normas que rigen la conducta humana. También se puede definir como recto, conforme a la moral o honesto.
- **Celeridad:** Rapidez, velocidad, prontitud, presteza, prisa, vivacidad, diligencia, actividad, aceleración.
- **Imparcialidad:** Se refiere al requerimiento de objetividad, en la actuación de una persona, implica una decisión o elección entre diversas opciones o circunstancias. En otras palabras, ser imparcial implica no tener favoritismos personales -o interés- entre dos o más opciones objetivas.
- **Público:** Que es accesible o dispuesto para toda persona que lo requiera o tenga derecho. La accesibilidad se refiere a que, no necesita ninguna otra formalidad, que aquella que exige la norma o el consenso ciudadano.
- **Información Pública:** Es aquella que generan o poseen los organismos públicos, estatales paraestatales. Esto incluye registros, datos, archivos, documentos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales.
- **Transparencia:** Es la cualidad de ser claro, evidente, comprensible, o de permitir ver a través de algo. También se refiere a la práctica de actuar con sinceridad y sin ocultar nada. Que se puede mostrar, sin ninguna restricción o barrera.
- **Derecho de acceso a la información pública:** Es un derecho fundamental reconocido a nivel internacional y regional. Este derecho permite a las personas conocer y utilizar la información que tienen o producen los tres poderes del Estado.



4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL CIUDADANO.

4.1. Generalidades

4.1.1. Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.

En él se muestran los factores de Riesgos de Corrupción del Fondo de Tránsito y Transporte Municipal Magangué.

4.1.2. Racionalización de trámites.

El Fondo da cumplimiento al componente Estrategia Antitrámites estableciendo acciones para la organización de los trámites en las dependencias de la Entidad que atienden solicitudes de usuarios (Secretaría general, División der Asuntos legales y División Financiera), contemplando tanto la organización de la información de los mismos como el mejoramiento del flujo de información tanto para el ciudadano como para el interior de la organización. Para apoyar esta gestión, la Secretaría General, con el apoyo del Apoyo Asesor de Planeación, define las líneas de operación de la entidad bajo procesos transversales, apoyados con sistemas de información que soportan el flujo eficiente de los procesos de acuerdo con los parámetros que para ello define la Dirección General de La Entidad.

A través de este esquema podemos establecer los componentes de la estrategia Antitrámites.

COMPONENTES ESTRATEGIA ANTITRÁMITES				CUMPLIMIENTO 2024		
Elemento asociado al plan de Acción	Actividad	Indicador	Responsable	Enero-Abril	Mayo-Agosto	Septiembre-Diciembre
SERVICIO UNIFICADO PARA RECEPCIÓN DE TRÁMITES	Diseñar, desarrollar, Implantar el sistema de Información SIGEST.	Porcentaje de trámites intervenidos.	Dirección General Secretaría G			
	Implantar funcionamiento del sistema de información.	No. de Informes DEPA (Documento de especificación de procesos a automatizar)				
	Funcionamiento de los sistemas de información de (SUTI, SIUST, BDU, SER, AURAPORTAL, COACTIVO, SEVEN,KACTUS, ZAFIRO,	Porcentaje de funcionarios sensibilizados				



FONDO MUNICIPAL DE **TRANSITO** Y TRANSPORTE DE MAGANGUÉ

	ALFANET, INTRANET, GESTION DOCUMENTAL, ASPA), Integración de mecanismos que permitan presencia digital al servicio de los ciudadanos y de las entidades del sector.	Capacitaciones en trámites.				
DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Diseñar las cadenas de valor de los procesos.	Nivel de requerimientos de desarrollo implementados Porcentaje de servicios de interoperabilidad integrados Soluciones tecnológicas ajustadas y evolucionadas. Documentos soporte del diseño de procesos.				
	Seguimiento a los procesos de primer y segundo nivel de criticidad.					
	Diseñar y describir los procesos.					
	Diseñar los mapas de los procesos.					
	Identificar los riesgos e indicadores de los procesos					
	Establecer los acuerdos de implementación de los procesos.					
	Realizar Seguimiento 2 a los procesos de tercer nivel de criticidad.					
REDISEÑO E IMPLMENTACIÓN DE LOS PROCESOS. TRANSVERSALES						



4.1.3. Rendición de cuentas.

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública del Fondo, para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. En La entidad, la rendición de cuentas se programa de acuerdo con lo establecido por la Estrategia de Gobierno en Línea, conforme a los criterios de

COMPONENTES RENDICIÓN DE CUENTAS				CUMPLIMIENTO 2024		
Elemento asociado al plan de Acción	Actividad	Indicador	Responsable	Enero-Abril	Mayo-Agosto	Septiembre-Diciembre
Comunicación Externa	Rendición de Cuentas.	Realización rendición de cuentas.	Secretaría General			
Consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas	Actividades de consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas	Porcentaje de avance de actividades de rendición de cuentas.	Oficina Dirección General Secretaría General			

convocatoria, consulta, realimentación, discusión y resultados y de acuerdo a la programación que para este efecto efectúa La Administración Central (Alcaldía Municipal Magangué).

4.1.4. Servicio al Ciudadano.

Este componente busca garantizar el acceso al ciudadano a través de los diferentes canales que tiene El Fondo, para dar respuesta a los trámites y servicios que presta la Entidad, satisfaciendo las necesidades de los ciudadanos. Ofreciendo información completa, clara, oportuna y de calidad. Los mecanismos desarrollados se señalan a continuación:

- Mejoramiento del servicio.
- Estrategia de comunicación externa.
- Monitoreo en las redes sociales.
- Estrategia de comunicación sectorial.
- Administración del archivo de gestión del Fondo.
- Información por medio de nuestros distintos canales de comunicación.
- Capacitación de los servidores públicos.

4.2. Alineamientos y Relaciones del Plan.



Con esta alineación se identifica que la política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, incluye los componentes del Plan: rendición de cuentas y servicio al ciudadano y la política Eficiencia administrativa incluye el componente racionalización de trámites. En este orden de ideas, El fondo, cuenta con el Modelo Integrado de Gestión – MIG que es la herramienta gerencial que propende por la operacionalización de las políticas de desarrollo administrativo antes descritas, a través de sus 5 dimensiones:

La Estrategia. Da cumplimiento a las políticas Gestión misional y de gobierno y Gestión financiera, a través del diseño, implementación y seguimiento del Plan Estratégico Sectorial e Institucional, formulando para ello misión, visión, principios, valores, objetivos, iniciativas, actividades, indicadores y metas estratégicas, así como los mecanismos de reporte de las metas de gobierno asociadas al Plan Nacional de Desarrollo Municipal vigente, y la gestión financiera realizada a través de la consolidación de la programación y ejecución presupuestal, el programa anual mensualizado de caja, los proyectos de inversión y el plan anual de adquisiciones.

La Cultura. Da cumplimiento a la política de Gestión del talento humano, Comprende todo el “Modelo de Gestión del Talento Humano” que El fondo desarrolla a través de los componentes de Gestión del Conocimiento, Gestión de Competencias, Gestión de las Relaciones, Gestión del Liderazgo, Gestión del Compromiso y Gestión de la Productividad.

Relación con los grupos de interés. Da cumplimiento a la política Transparencia, participación y servicio al ciudadano, Comprende todos los mecanismos previstos por el Ministerio TIC para facilitar la comunicación, el intercambio de información y la atención oportuna, eficiente y veraz de las solicitudes de sus grupos de interés en pro de la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

Arquitectura institucional. Da cumplimiento a la política Eficiencia administrativa, Comprende todos los mecanismos que apoyan técnicamente el fortalecimiento de la gestión del Fondo, a través de la identificación, racionalización, simplificación y automatización de trámites, procesos, procedimientos; así como optimizar el uso de recursos a fin de hacer del Fondo, una organización moderna, innovadora, flexible y abierta al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

Seguimiento y control. Da cumplimiento al monitoreo, control y evaluación del MECI. Comprende los mecanismos de seguimiento utilizados por El Fondo, en relación con su capacidad de autoevaluarse para detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones que orienten acciones oportunas de mejoramiento.

Al revisar la articulación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano con el MIPG, el componente mapa de riesgos de corrupción y las



medidas para mitigarlos se contempla i) en la dimensión Arquitectura Institucional en la estrategia de procesos, ii) en la dimensión Relación con los grupos de interés se incluye la racionalización de trámites, la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

4.3. Esquema Integral de Seguimiento y Evaluación.

El esquema de seguimiento y evaluación de las Políticas de Desarrollo Administrativo, y en particular en lo correspondiente al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”; es abordado por El Fondo desde dos puntos de vista: un esquema de tipo general y otro esquema de tipo particular.

4.3.1. Esquema General.

Este esquema se aplica en El Fondo, a partir de los lineamientos establecidos en el Subsistema del Control de Evaluación que describe el Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Los componentes de Autoevaluación y Evaluación Independiente allí descritos, se operacionalizan en la entidad a partir de los siguientes mecanismos:

-COMITÉ DEL MODELO DE INTEGRADO DE GESTIÓN.

1. Elemento Autoevaluado de La gestión.

-COMITÉ DE GRUPO PRIMARIO.

1. Comité Autoevaluado de la Gestión Control.

- EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

1. Elemento Auditoría Interna.

Los tres (3) mecanismos implementados en el Fondo, pretenden de manera integral ejercer un control y seguimiento efectivo a las Políticas de Desarrollo Administrativo, incluidas para este caso las asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La lógica permite al Fondo centrar y enfocar su accionar con base en la satisfacción de las necesidades, y adicionalmente hacer seguimiento particular sobre los cuatro componentes definidos en el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Estos son:

- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- Estrategia Anti trámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.



Articulados con la dimensión de seguimiento establecida en Modelo Integrado de Gestión del Fondo, los tres mecanismos previstos se expresan de la siguiente forma:

- Autoevaluación de la gestión a través del Comité del Modelo Integrado de Gestión:

Este mecanismo hace seguimiento al comportamiento de los controles aplicados para prevenir los riesgos de corrupción a los que está expuesto El Fondo, a partir de la operación de sus procesos, proyectos o iniciativas.

Igualmente, aquí se presenta de manera consolidada el cumplimiento de las actividades y metas de cada uno de los planes de acción de la vigencia, que tengan relación con los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, al igual que los componentes del resto de Políticas de Desarrollo Administrativo. La periodicidad establecida para la realización de este Comité es trimestral.

Esta instancia garantiza que sean miembros de la parte Directiva quienes visualizarán el comportamiento y determinen acciones estratégicas adicionales que permitan controlar de mejor manera la mitigación de estos riesgos y por ende el cumplimiento de los objetivos planteados para el año.

- Autoevaluación del Control a través de los Comités de Grupos Primarios:

En este mecanismo se trabajan semanalmente en forma continua tres temas de obligatorio cumplimiento: gestión, procesos y cultura. Aquí cada responsable de proceso, proyecto o iniciativa, hace seguimiento al grado de avance de las actividades que describió en los planes de acción asociados a los componentes de las Políticas de Desarrollo Administrativo.

De igual manera monitorea el comportamiento de los controles que definió para cada uno de los riesgos identificados en sus procesos, proyectos e iniciativas, y plasma en la ayuda de memoria de la reunión los resultados obtenidos, que luego vana a ser recolectados por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales para sr consolidados y presentados en el próximo Comité del Modelo Integrado de Gestión.

- Auditorías Internas a través de Evaluación Independiente:

Este mecanismo se implementa a partir de lo establecido por el Programa de Auditorías que formula la Oficina de Control Interno para cada vigencia. Su desarrollo oportuno, independiente, neutral y objetivo permite Fondo complementar los distintos criterios de seguimiento frente al comportamiento integral de las políticas adoptadas y los controles establecidos por los líderes de los procesos, proyectos e iniciativas.

Sus resultados consolidados e informes formales de auditoria, sirven también como insumo para la realización del próximo Comité del Modelo Integrado de Gestión.



4.3.2. Esquema Particular.

Este esquema se aborda en el Fondo, con el objeto de enfocar las acciones frente al tratamiento de los riesgos identificados transversalmente en los procesos, proyectos e iniciativas. La identificación de los riesgos realizada en el marco de la construcción del presente Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, permitió establecer que unas **temáticas de riesgo** eran más repetitivas que otras, y que con base en ese criterio era susceptible definir unas **temáticas de control** asociadas a las líneas de acción, sobre las cuales se centraron los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción. Su identificación permite al Fondo, trabajar articuladamente en la definición transversal de acciones estratégicas, que se vean materializadas en la descripción de los procesos (cadenas de valor, cartas descriptivas, mapas relacionales, instructivos y manuales entre otros), y se vuelvan políticas de operación para la entidad. Esto se puede expresar mejor en gráficas, lo que posteriormente se hará.

A continuación, se describen las “Temáticas de Riesgo” identificadas:

TEMÁTICA DEL RIESGO	DEFINICIÓN
Contratación	Se relaciona con la ejecución de las etapas definidas para todo el proceso contractual del Ministerio, que cubre desde la identificación de la necesidad de adquirir un bien o servicio, la definición de los parámetros para la adquisición, la selección, el control a la ejecución, el cierre y la liquidación.
Estrategia	Se asocia con la forma en que se administra el Fondo. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición diseño y conceptualización del Ministerio por parte de los líderes de procesos e iniciativas.
Financiera	Se relaciona con las actividades para la gestión de los recursos del Fondo, que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.
Información	Se relaciona con la gestión de la información del Fondo. (captura, generación identificación, selección, tratamiento, análisis, almacenaje, recuperación, distribución, publicación, seguridad, uso).
Investigación y Sanción	Se relaciona con el cumplimiento de las etapas procesales definidas legalmente.
Procedimientos Internos.	Se relaciona con el cumplimiento de los lineamientos definidos en los procesos



FONDO MUNICIPAL DE **TRANSITO** Y TRANSPORTE DE MAGANGUÉ

	transversales del Modelo Integrado de Gestión - MIG del Fondo.
Trámites y Servicios.	Se relaciona con el funcionamiento y operación del fondo para la atención de los trámites y servicios destinados a sus grupos de interés.

Ahora se describen las “Temáticas de Control” determinadas:

TEMÁTICA DE CONTROL	DEFINICIÓN
Acompañamiento Externo	Enfocado a actividades de seguimiento y evaluación ejecutadas por entes externos.
Actividades de apropiación	Enfocado a la planeación y ejecución de actividades que permiten generar cambios en la vida cotidiana de los Grupos de Interés del Fondo, generando hábitos y costumbres en diferentes temáticas consideradas relevantes.
Articulación entre las partes Involucradas	Enfocado a coordinar esfuerzos de los distintos participantes de una acción, para generar acuerdos y fortalecer la toma de decisiones.
Control de operación	Enfocado a las actividades que controlan la operación y el cumplimiento de requisitos en la generación de los productos y la prestación de los servicios del Fondo.
Definición de roles y lineamientos	Enfocado a definir con claridad lineamientos y responsabilidades que estandaricen las actividades definidas como críticas en El fondo, a través del diseño de procesos transversales.
Revisión a Profundidad	Enfocado a actividades de revisión con un nivel alto de detalle en el que se comprueba el cumplimiento de requisitos (comparación de datos en el tiempo, análisis de tendencias, cruces de bases de datos, revisión técnica, jurídica, financiera y social).
Revisión a sistemas de información	Enfocado a la administración, manejo, actualización y constante funcionamiento de los sistemas de información que soportan la gestión del Fondo.
Revisión de capacidad de cumplimiento	Enfocado a la administración, manejo, actualización y constante funcionamiento de los sistemas de información que soportan la gestión del Fondo.
Revisión en campo.	Enfocado a la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales en el lugar de ejecución de las mismas.



FONDO MUNICIPAL DE
TRANSITO
Y TRANSPORTE DE MAGANGUÉ

Revisión Jurídica	Enfocado a la proyección, interpretación y aplicación de la normatividad tanto del sector como de la gestión institucional del Fondo.
Revisión por Instancias Formales	Enfocado a la concertación de decisiones, filtros de revisión y aprobaciones por entes formales definidos al interior del fondo.
Supervisión de Contratos.	Enfocado al seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los esquemas particulares de seguimiento se realizan por cada jefe de Área, de procesos, proyectos e iniciativas en interacción con su equipo de colaboradores, o quién esté liderando éstos.

YINA P. Menco Rojas

Director(a) Fondo M/pal T/T Magangué