



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA

PLAN ANTICORRUPCION ALCALDIA MUNICIPAL



2013

“POR EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL DE CHAGUANI”
e-mail: alcaldia@chaguani-cundinamarca.gov.co coalcaldiachaguani@hotmail.com
Dirección: Cra. 4 No. 4 – 10 Palacio Municipal- Teléfonos 8461015 – 8461028



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA**

INTRODUCCION

La Administración Municipal comprometida con los principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control, para fomentar, fortalecer, consolidar y preservar la cultura de la administración municipal, orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado Colombiano y en especial a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, ha creado el presente plan anticorrupción, en aras de mostrar una Administración clara, transparente, preservando los valores éticos en relación con el ciudadano y en relación con la gestión Administrativa.

Esta herramienta propenderá por devolver la confianza al ciudadano, frente a la Administración y sus funcionarios, a través de la aplicación de los procesos establecidos, manteniendo el control social, con el personal idóneo, capacitado y comprometido en el cumplimiento de sus funciones y con las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal.



MARCO LEGAL

- ❖ Constitución política de Colombia
- ❖ Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- ❖ Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional
- ❖ Ley 734 de 2002 Código Unico Disciplinario
- ❖ Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993
- ❖ 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.
- ❖ Resolución 762 de 2012 Por medio de la cual se actualiza y modifica el Código de Buen Gobierno.
- ❖ Resolución 766 de 2012 por medio de la cual se actualiza el componente de Gestión del Riesgo para la Administración Central de Chaguani.
- ❖ Resolución 764 de 2012 por medio de la cual se adopta, implementa y aplica el programa de desarrollo del talento humano de la Alcaldía de Chaguani.



ELEMENTOS CORPORATIVOS

VISIÓN

Para el año 2.015 Chaguani, será un municipio competitivo, prospero, armónico, participativo y comunitario, con identidad propia, cultural, productiva y auto sostenible. Con una cobertura de servicios, infraestructura y sociales acordes a las necesidades de la comunidad y dentro del marco de las posibilidades fiscales y financieras.

VALORES INSTITUCIONALES:

Los valores que hacen parte de la filosofía de mi plan de gobierno, para el cumplimiento de las funciones en la dirección de la Administración son:

Solidaridad.

Es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque se les conozca o sean nuestros amigos, simplemente porque todos tenemos el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir ayuda de nuestros semejantes. Es una virtud contraria al individualismo y al egoísmo. Se refleja en el servicio y el bien común.

Lealtad.

Es una obligación de fidelidad que un sujeto o ciudadano le debe a un estado, gobernante, comunidad o a sí mismo. Es siempre estar presente, cumplir siempre, nunca darle la espalda a determinada persona, grupo social y que están unidos por lazos de amistad o por alguna relación social, es decir, el cumplimiento de honor y gratitud, la lealtad está más apegada a la relación en grupo.



Responsabilidad.

Es un valor que está en la conciencia de cada persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano moral.

Equidad.

Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que merece. Se entiende el trato imparcial de mujeres y hombres, según sus necesidades respectivas, ya sea con un trato equitativo o con uno diferenciado pero que se considera equivalente por lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades.

Respeto.

Significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad. El respeto se acoge siempre a la verdad; no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira y repugna la calumnia y el engaño

Justicia.

La justicia no es el dar o repartir cosas a la humanidad, sino el saber decidir a quién le pertenece esa cosa por derecho. Es la voluntad constante de dar a cada uno lo que le corresponde. Es aquel referente de rectitud que gobierna la conducta y nos constrañe a respetar los derechos de los demás.



OBJETIVOS DEL PLAN

GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción según lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo las causas de actos que puedan ser susceptibles a incurrir en corrupción, realizando estrategias para atacar dichas causas, fortaleciendo los procesos donde se puedan presentar. Presentar el respectivo Plan de Acción de acuerdo al Artículo 74 de la Ley 1474.

ESPECIFICOS

1. Identificar los factores de riesgo de corrupción en la gestión contractual.
2. Implementar herramientas que permitan a la ciudadanía tener acercamiento a los procesos de la Administración.
3. Promover la conformación de veedurías ciudadanas que ejerzan seguimiento y control social a los recursos públicos.
4. Acercar la Administración municipal a la ciudadanía para brindar información a través de los informes de Rendición de Cuentas y uso de la página Web del Municipio.
5. Fortalecimiento de la Oficina de Control Interno, retroalimentando los procesos y procedimientos establecidos en el Modelo Estándar De Control Interno.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA**

ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474, la Administración Municipal tendrá en cuenta los cuatro componentes establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a saber:

- ❖ Elaboración del mapa de riesgos y las medidas para mitigarlos, teniendo en cuenta los principios y procedimientos establecidos en nuestro Modelo Estándar de Control Interno.
- ❖ Racionalización de trámites.
- ❖ Rendición de Cuentas,
- ❖ Servicio al ciudadano, mejorar la calidad de los servicios de atención al ciudadano garantizando su satisfacción.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA

MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCION

ENTIDAD: ALCALDIA DE CHAGUANÍ

MISION:

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	VALORAZION	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
		N o.	Descripción		Tipo de Control					
CONTRATACION	Desconocimiento del proceso de contratación.		Errores en el proceso contractual	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisión de todos los procesos contractuales.	Asesor Jurídico Secretaria de Gobierno	No. De procesos realizados/ No de Procesos revisados	
	Presupuestos elaborados sin estudios de mercado.						Actualizar el Manual de Contratación de la alcaldía y divulgarlo		Secretarias de Despacho y coordinadores de Procesos	Manual de contratación actualizado / Manual de contratación divulgado.
	Estudios de necesidad con ambigüedades						Acompañamiento de la Oficina Jurídica en los diferentes procesos de la Administración.			No. De capacitaciones programadas / No. De capacitaciones realizadas
						Capacitación en Contratación a las dependencias que generan necesidades				

“POR EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL DE CHAGUANI”

e-mail: alcaldia@chaguani-cundinamarca.gov.co coalcaldiachaguani@hotmail.com

Dirección: Cra. 4 No. 4 – 10 Palacio Municipal- Teléfonos 8461015 – 8461028



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA

CONTRATACION	Ausencia y/o poca presencia de la supervisión durante la ejecución del contrato. Designar supervisores con desconocimiento de la función.	Incumplimiento en el objeto contractual o en el plazo pactado	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento del 100% de la ejecución del contrato. Elaboración del manual de Interventoría de la alcaldía	Supervisores encargados Asesor Jurídico. Secretaria de Gobierno	No de contratos realizados / No de contratos supervisados Manual de Interventoría elaborado / Manual de interventoría divulgado
PLAN DE COMPRAS-ALMACÉN. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE SUMINISTROS	Ausencia de procedimientos en la asignación de bienes devolutivos y de consumo a los funcionarios	Falta de protección y cuidado a los bienes del Municipio	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Asignar por oficio y por el sistema los bienes devolutivos de la Alcaldía. Realizar seguimiento periódico sobre el estado de los bienes devolutivos representativos Realizar inventario anual de los bienes del M/cipio. Realizar seguimiento a los bienes de consumo en cada una de las dependencias.	Secretaría de Gobierno Almacenista	Inventario existente / Inventario de seguimiento

“POR EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL DE CHAGUANI”

e-mail: alcaldia@chaguani-cundinamarca.gov.co coalcaldiachaguani@hotmail.com

Dirección: Cra. 4 No. 4 – 10 Palacio Municipal- Teléfonos 8461015 – 8461028



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA

MANEJO DEL ARCHIVO	Ausencia de procedimientos en el manejo de la información y de archivo.		Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar procedimiento para el manejo de archivo. Crear las tablas de retención documental	Secretaria de Gobierno. Auxiliar de Archivo. Alcalde	No de procedimientos requeridos / No de procedimientos realizados.
	Vinculación de personal de planta y por prestación de Servicios sin el cumplimiento de los requisitos		Planta de personal con falta de compromiso	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Contratar personal de acuerdo al manual de funciones de la entidad. Realizar la inducción cada vez que se vincule personal. Actualizar Manual de funciones de la entidad	Secretaria de Gobierno. Oficina de Control Interno.	No de personas contratadas / No de cargos a proveer. Manual de funciones actualizado / Manual de funciones aprobado
	No se realiza evaluación de desempeño al personal de la entidad		Falta de evaluación del personal.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar evaluaciones de desempeño en los tiempos estipulados	Jefes de dependencia	No. De evaluaciones realizadas / No de personas a evaluar.
	Realizar cobros a los usuarios para adelantar un trámite		Cobro de trámites	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar capacitación a los funcionarios sobre Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002.	Secretaria de Gobierno	No de capacitaciones programadas / No de capacitaciones realizadas

“POR EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL DE CHAGUANI”

e-mail: alcaldia@chaguani-cundinamarca.gov.co coalcaldiachaguani@hotmail.com

Dirección: Cra. 4 No. 4 – 10 Palacio Municipal- Teléfonos 8461015 – 8461028



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA

CORRESPONDENCIA	Falta de respuesta oportuna a la correspondencia Ausencia de Buzón de sugerencias	Sanciones y disciplinarios innecesarios por NO dar respuestas a tiempo. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar el procedimiento para recepción y distribución de documentos internos y externos Realizar procedimiento para atención de PQR's	Auxiliar Administrativo del despacho	No de procedimiento s realizados / No de procedimiento s aplicados
------------------------	--	--	---------	------------	------------------	--	--------------------------------------	--

“POR EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL DE CHAGUANI”

e-mail: alcaldia@chaguani-cundinamarca.gov.co coalcaldiachaguani@hotmail.com

Dirección: Cra. 4 No. 4 – 10 Palacio Municipal- Teléfonos 8461015 – 8461028



MEDIDAS PARA MITIGACION DEL RIESGO

Una vez elaborado nuestro Mapa de Riesgos presentamos las medidas con que cuenta la Administración Municipal para contrarrestar los factores internos y externos que afectan los procesos y pueden afectar el desempeño de los mismos.

- ❖ La alcaldía cuenta con página web, www.chaguani-cundinamarca.gov.co, la cual cuenta con Link para peticiones, quejas y reclamos,
- ❖ Existió participación comunitaria para la formulación del plan de desarrollo municipal.
- ❖ Se está fortaleciendo la Oficina de Control Interno, lo anterior con cooperación de la ESAP.
- ❖ Se actualizarán lo Manuales de Contratación y de Funciones, además se formulará el Manual de Interventoría.
- ❖ La contratación municipal se publica en la página del SECOP, además se reporta mensualmente a la contraloría a través del SIA y en la página web del municipio se sube las invitaciones de los procesos

RACIONALIZACION DE TRÁMITES

- ❖ Se tiene creado en la página web municipal el Link para atención de Peticiones, Quejas y Reclamos.
- ❖ Las solicitudes en la secretaria de Hacienda para trámites de pagos se está entregando de manera inmediata.



RENDICIÓN DE CUENTAS

Mediante esta estrategia se generará más acercamiento de la comunidad para dar a conocer la gestión realizada por la Administración en cada periodo.

- ❖ Realizar por vigencia dos (2) informes de Rendición de Cuentas con participación de la Comunidad.
- ❖ Publicación en la página web del municipio los resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas.

SERVICIO AL CIUDADANO

Se pretende mejorar la calidad de los servicios de atención al ciudadano garantizando su satisfacción.

- ❖ A través del Link de la página web, se reciben todo tipo de sugerencias.
- ❖ Se instalará el buzón de sugerencias en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad.
- ❖ Se continuará con las reuniones con las JAC, las diferentes agremiaciones locales, para conocer las necesidades de la s comunidades.

ORIGINAL FIRMADO

JUAN FERNANDO PEDRAZA RODRIGUEZ

Secretario de Planeación
Oficina de Control Interno