



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO
CUNDINAMARCA
2013**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.....	4
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.....	5-6
2. MEDIDAS PARA LA MITIGACION DE RIESGOS.....	6-7
3. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES.....	7-8
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	8-9-10

INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de San Cayetano Cundinamarca, en cabeza del señor Alcalde JAIME MARTINEZ VARGAS, está comprometida con el desarrollo social, económico, cultural y político del municipio, y con las políticas nacionales para la construcción de un Estado libre de corrupción, comunitario y justo.

Desde la Administración Municipal “**TODOS UNIDOS CON DIGNIDAD**” se pretende generar confianza en los Cayetenses, para que puedan participar e intervenir en la administración pública, para que hagan valer sus derechos de manera efectiva.

Para esto la Alcaldía de San Cayetano, ha precisado acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos procurando mejorar las condiciones de vida de los más pobres y vulnerables y en general de las comunidades, lo cual solo podrá lograrse con acciones coordinadas y en todos los sectores.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013.

JAIME MARTINEZ VARGAS
Alcalde Municipal

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013

La alcaldía del municipio de San Cayetano adopta e implementa el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano según lo establece la Ley 1474 de 2011, diseñando las acciones que mejoren las debilidades identificadas en la valoración de los procesos administrativos.

Las entidades públicas deben tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del control político con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio, ejerciendo un control político, participativo y oportuno, definiendo acciones que busquen una gestión transparente, integra y total del servicio al ciudadano con la participación de la comunidad en general en la formulación de planes, programas y proyectos.

ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas:

1. El mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad,
2. Las medidas concretas para mitigar esos riesgos,
3. Las estrategias anti trámites y
4. Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

PARÁGRAFO. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

El Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, en cumplimiento a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, se encuentra diseñando la metodología que deberán implementar las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO CUNDINAMARCA

IDENTIFICACION		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable
Direccionamiento estratégico							
Concentración de Autoridad	Concentración de funciones	Ineficiencia administrativa Extralimitación de funciones	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Delegación de funciones de acuerdo a áreas de trabajo Capacitaciones periódicas de trabajo en equipo.	Oficina de Control Interno
Ausencia de canales de comunicación	Falta de información, descoordinación en la entrega de correspondencia	Sanciones de los entes de control por la no entrega de información a tiempo.	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Reuniones periódicas para coordinación de funciones,	Oficina de Control Interno
Administrativo							
Vincular personal no idóneo en la administración	Favores a amigos o políticos	Que los empleados no realicen adecuadamente sus funciones	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer criterios definidos para la selección del personal	Alcalde Oficina de Control Interno
La toma de decisiones de directivos este orientada a favorecer intereses propios o de terceros	Búsqueda de beneficios personales y de terceros Centralización del poder en unos pocos	No prevalecen los intereses públicos. No se cumplen los objetivos y metas de la administración	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Auditoria y supervisión constante por parte de la Oficina de Control interno	Oficina de Control Interno
Financiero							
Inclusión de gastos no autorizados	Búsqueda de beneficios personales y de terceros	Desviación de recursos Detrimiento del presupuesto público y de los intereses de la comunidad en general.	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Elaboración e implementación del Código de Ética	Secretaría de Hacienda
Archivos contables con vacíos de información	No se encuentra la información en las distintas Secretarías.	Inconsistencias en la información financiera	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación periódica de los registros. Revisión de informes contables en las fechas programadas.	Secretaría de Hacienda
Contratación							
Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas	Favorecimiento de personas específicas	Falta de igualdad de participación	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicación de los términos dentro de los tiempos indicados, Igualdad de condiciones para todos los posibles oferentes.	Secretaría de Gobierno y Contratación. Secretaría de Planeación y Obras Públicas

Celebración de contratos con un solo proponente	Pago de favores políticos y favorecimiento a amigos	Falta de equidad en la celebración de contratos	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicación de los contratos a celebrar. Verificar la rotación de contratistas	Secretaría de Gobierno y Contratación. Secretaría de Planeación y Obras Públicas
Sobre costo en los contratos	Falta de organización y estudio de precios de mercado	Disminución del poder adquisitivo de la administración	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Comparación de precios con otras entidades. Estudio de precios de mercado	Secretaría de Gobierno y Contratación. Secretaría de Planeación y Obras Públicas
Información y Documentación							
Concentración de información de determinadas actividades en una persona.	Mala distribución de tareas y funciones	Concentración de poder en determinados funcionarios	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Aplicación del manual de funciones Supervisión de parte de la oficina de control interno	Secretaría de Gobierno
Mal manejo de la información considerada de carácter público	Ausencia de transparencia en la gestión pública.	Ocultar a la ciudadanía la información pública.	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitación del personal en el uso de herramientas informáticas	Secretaría de Gobierno
Trámites y Servicios							
Trafico de influencias	Favores a amigos o a personas influyentes	Ausencia de igualdad en la prestación de servicios en la administración	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementación del Código de Ética Revisión permanente del cumplimiento del manual de funciones	Secretaría de Gobierno
Falta de información del estado de los trámites	Manejo inadecuado de la documentación y archivos	Incumplimiento y atrasos en la prestación de trámites y servicios	Medio	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitación al personal en manejo de archivos según la normatividad vigente Aplicación del manual de funciones	Secretaría de Gobierno Auxiliar administrativo de archivo
Mala atención al usuario	Falta de preparación en servicio al cliente	Pérdida de imagen y credibilidad	Bajo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitación a los funcionarios en atención y servicio al cliente	Secretaría de Gobierno

2. MEDIDAS PARA LA MITIGACION DE RIESGOS

La Alcaldía de San Cayetano fortalecerá el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual define los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifique los riesgos asociados en cada proceso, así como sus causas y defina la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.

- La Alcaldía Municipal de San Cayetano revisará los procesos y procedimientos de contratación con el fin de determinar el mapa de riesgos de contratación del Municipio. Se publicará mensualmente en la página WEB de la Institución el informe de contratación que se presente a la Contraloría Departamental.
- Divulgación en la página web www.sancayetano-cundinamarca.gov.co el Estatuto Anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- Socialización a la comunidad Cayetense, con el fin de que los ciudadanos presenten sus quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción desarrollados por los funcionarios de la Alcaldía Municipal. Con esta estrategia se le da cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Se publicará semestralmente informes en la página WEB del Municipio sobre el seguimiento, tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.
- Se implementará un **BUZÓN DE SUGERENCIAS** en la entrada principal de la Alcaldía Municipal con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular sus quejas, reclamos y denuncias y se hará seguimiento semanal a los mismos con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos.

3. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES

- *Estrategia:*
Aplicación del Estatuto Anticorrupción. En consonancia con los lineamientos definidos por la Ley 1474 de 2011, la Administración Municipal de San Cayetano, aplicará la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará una (1) capacitación al 100% de los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- *Estrategia:*
Mejora Procesos Internos de Comunicación. Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos a la hora de hacer un trámite o solicitar información de las dependencias de la Alcaldía Municipal, se implementó un proceso de modernización tecnológica con la puesta en marcha del trabajo en Red, el cual facilita la comunicación entre las diferentes dependencias de la administración.

- *Estrategia:*
Fomento a la Vocación de Servicio en las Conductas del Servidor Público. La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes. La Alcaldía de San Cayetano para el periodo 2012 – 2015 facilitará el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública, entre otros que permitan brindar un buen clima laboral y servicio al cliente.
- *Estrategia:*
Diseño e Implementación del Código de Ética. La Administración del Municipio de San Cayetano ha establecido como prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal. Es así que para el año 2013 se implementará el código de ética que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alcaldía del Municipio de San Cayetano para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los ciudadanos ha establecido los siguientes mecanismos:

- Página WEB www.sancayetano-cundinamarca.gov.co la cual contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos del municipio.
- Para atender los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, la atención al público por parte de los funcionarios de la Administración Municipal se hace de martes a viernes de 7:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 5:30 p.m. Y los días sábado de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página WEB, en Atención al Ciudadano enlace Consulta, Quejas y Reclamos puede formular

sus requerimientos y su correspondiente seguimiento: <http://www.sancayetano-cundinamarca.gov.co/quejas.shtml?apc=l-xx-1-&s=q&m=l>

- Interactué con la Alcaldía Municipal a través del correo electrónico alcaldia@sancayetano-cundinamarca.gov.co o sgobierno@sancayetano-cundinamarca.gov.co
- Comuníquese o diríjase a la Alcaldía Municipal: Palacio Municipal
Teléfonos: 3138855526- 3204545906
- Contamos con una (1) Secretaria Diligente encargada de atender y asesorar con información veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica.
- Se realizan reuniones mensuales con los Presidentes de Juntas de Acción Comunal con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes temas.
- Se realizarán reuniones periódicas para rendición de cuentas, este mecanismo facilitara a los ciudadanos el ejercicio de la soberanía popular y la democracia participativa, a través de la vigilancia de la gestión pública y sus resultados.

MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de Contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones Y contratos
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.
Proceso de gestión (Derechos de petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
Proceso de vigilancia y control (Veedurías ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.

Proceso de vigilancia y control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento del alcalde, las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la alcaldía. A demás este medio brinda al ciudadano la opción de opinar sobre la gestión de la administración.

JAIME MARTINEZ VARGAS
ALCALDE MUNICIPAL