

Alcaldía Municipal de Sibaté



PLAN ANTICORRUPCION 2013

El Compromiso es... "Calidad con Experiencia al
Servicio de la Comunidad".

PRESENTACIÓN

El gobierno de Calidad con experiencia... al Servicio de la Comunidad, de cara a la población Sibateña y a la sociedad en general, retomando los postulados de BUEN GOBIERNO, plasmados en mi programa de Gobierno e incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2012-2016, al que denominamos: TODOS DE LA MANO...TRANSFORMAMOS A SIBATÉ!!, Presenta a la ciudadanía el PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN 2013, mediante el cual se da cumplimiento a las directrices fijadas por el Gobierno Nacional mediante la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 2641 de 2012, siempre buscando mejorar cada día, dentro de un proceso de eficiencia para afianzar la cultura anticorrupción, el principio de simplificación de trámites que faciliten la gestión de nuestros gobernados frente a la administración Pública Municipal, fortalecer el espíritu de los servidores públicos que integran la administración Municipal en beneficio de la atención al Ciudadano, aislando cada vez más el concepto del "Ciudadano Mensajero" y así mismo incentivar la cultura en la ciudadanía de recibir cuentas y la disposición de la Administración de informar a todas la partes interesadas respecto a las acciones y sus ejecutorias en el ejercicio de su función pública, como una cultura de dialogo permanente y dinámico, en suma poner cada vez más en práctica principios de Buen Gobierno que se deben ver reflejados en la transparencia y la lucha contra la corrupción.

El presente plan se ha formulado siguiendo las directrices y lineamientos recomendados por el Decreto 2641 de 2012 y el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", elaborado por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con las demás entidades del orden Nacional encargadas de los temas respecto a cada componente.

Este Plan es el resultado de las gestiones previas realizadas como un alistamiento institucional, que ha sido construido con la participación directa de varios servidores públicos que integran la Administración Municipal, lo que ha implicado retomar los conceptos y materializarlos en el Plan de Acción para la vigencia 2013.

Este documento contiene una información general de nuestro territorio, lo cual sirve para dimensionar la razón de las acciones formuladas, los objetivos de nuestro Plan Anticorrupción 2013, los Objetivos Estratégicos del mismo, así como los objetivos específicos por cada uno de sus componentes y finalizando con el plan de acción específico por cada uno de sus componentes, el cual a su vez contiene el objetivo, la meta, las actividades, tareas, cronograma para su implementación y responsables por su ejecución.

Todo lo anterior me permite ratificar que estamos en la ruta de la Calidad con Experiencia... en prácticas de Buen Gobierno.

RAMIRO ORLANDO RAMÍREZ PRIETO

Alcalde Municipal

Sibaté, 29 de Abril de 2013

INFORMACIÓN GENERAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ

- UBICACIÓN GEOGRÁFICA E INFORMACIÓN TERRITORIAL

El Municipio de Sibaté se encuentra ubicado al sur-este de Bogotá, en el Departamento de Cundinamarca, constituyendo uno de los extremos de la sabana. La ubicación del Municipio en el marco Nacional y Departamental además de la relativa proximidad con la capital de la República, a 25 kilómetros conectada por una vía que da acceso a importantes centros de desarrollo, otorgan a nuestro Municipio una situación geográfica ventajosa.

LIMITES: Sibaté limita con los siguientes Municipios y en la extensión que en cada caso de muestra:

Municipio de Granada	5.8 Kms
Soacha	27.91 Kms
Pasca	6.37 Kms
Fusagasuga	9.9 Kms
Silvania	9.75 Kms
TOTAL:	59.72 Kms

El Municipio de Sibaté tiene una extensión total de 125,6 KM², distribuidos así: 124 KM² compuesto por el sector rural y 1.6 KM² que corresponde al sector urbano.

El sector rural esta compuesto por 14 Veredas

El Sector Urbano lo componen 14 Barrios.

- POBLACIÓN

El tamaño de la población a 31 de diciembre del año 2012, se compone de la siguiente manera, según el origen de cada cifra disponible:

Según registros del SISBEN: 31.278 Habitantes, los cuales están ubicados así: 25.807 personas en el sector Urbano y 5.471 en el área Rural.

Según Proyecciones DANE para 2012: 36.357 habitantes, clasificados así: 18.191 Hombres y 18.166 Mujeres.

- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La administración Central del Municipio de Sibaté, está compuesta por el Despacho del Alcalde, 8 Secretarías, 1 Jefe de Control Interno, 1 Jefe de Gestión Documental y 1 Jefe de Prensa y Comunicaciones.

La planta de Personal está integrada por 127 Servidores Públicos, clasificados así:

De libre Nombramiento y remoción	: 32
En Provisionalidad	: 39
Trabajadores Oficiales	: 14
Servidores en Carrera Adva.	: 42

- Información del Plan de Desarrollo Municipal 2012-2016

El Plan de Desarrollo se denominó: TODOS DE LA MANO... TRANSFORMAMOS A SIBATE y fue estructurado por cinco ejes temáticos y está compuesto por 43 Programas y 84 subprogramas, con un enfoque en derechos y basado en el ciclo vital de nuestros habitantes.

El plan plurianual de inversiones asciende a la suma de \$ 78.085 millones de pesos, con los cuales se está financiando el plan de Desarrollo.

- Información Presupuestal vigencia 2012

Presupuesto Inicial para la vigencia:	\$ 19.900.000.000.00
Presupuesto Apropriado Definitivo:	\$ 35.311.791.894, 87
Presupuesto Ejecutado Comprometido:	\$ 24.655.518.392,85

- Información de Contratación año 2012

Número Total de contratos realizados 375, clasificados por los siguientes conceptos:

Compraventa:	53
Suministro:	22
Seguros:	7
Obra Pública:	92
Prestación de Servicios:	184
Interadministrativos:	7
Consultoría y/o Interventoría:	8
Arrendamiento:	2

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN:

El plan anticorrupción formulado, busca afianzar y promover cada vez más entre los servidores públicos y la ciudadanía en general la cultura de la transparencia y lucha contra la corrupción, lo mismo que la simplificación de trámites innecesarios o engorros que entorpecen el accionar de la Administración Pública y le hacen cada vez más difícil el actuar al ciudadano corrientes. De igual forma se trabajara de manera constante en la sensibilización y motivación de los servidores

públicos para presten cada vez más una mejor atención al ciudadano de acuerdo a las características particulares de cada uno de ellos y dentro de nuestra propia idiosincrasia sibateña.

Para ellos se han fijados los siguientes objetivos:

- Diseñar, socializar e implementar herramientas e instrumentos encaminados a la prevención y disminución de la corrupción y promover la denuncia de los actos de corrupción.
- Informar y brindar herramientas claras y oportunas a la ciudadanía para puedan llevar a cabo el ejercicio y control del derecho político que ostentan, consagrados constitucionalmente.
- Identificación de los riesgos de corrupción en los procedimientos de cada una de las secretarías de la administración Municipal y diseñar los mecanismos para contrarrestarlos
- Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción generando una cultura, en la cual el ciudadano accede a la información oficial como fuente de conocimiento de la actividad de la administración y luchando de esta manera contra el rumor o el "chisme de pasillo" que distorsionan la realidad.
- Propiciar y desarrollar una gestión transparente, articulada e íntegra en el servicio al ciudadano y la participación permanente de la sociedad civil organizada, gremios, instituciones y comunidad en general en la formulación de sus planes, programas y proyectos en los cuales serán aliados estratégicos el movimiento comunal, entendido este como la organización primaria de la comunidad.
- Promover y apoyar la transformación de las condiciones tanto estructurales como funcionales que puedan facilitar o coadyuvar al flagelo de la corrupción, creando un escenario institucional óptimo y un ambiente laboral adecuado en el cual se puedan adoptar, crear y desarrollar estrategias claras, objetivas y concretas en el marco de lucha contra la corrupción encaminada a orientar una gestión con calidad y experiencia hacia la eficiencia, transparencia y rectitud.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Propiciar y facilitar de manera constante la activa participación de los medios de comunicación en la lucha contra la corrupción, por ello siempre se buscara invitar a los medios de comunicación comunitaria a los eventos de la administración.

- Buscar y liderando con el ejemplo, la Institucionalización en la Administración Pública las Prácticas de Buen gobierno, la Ética, la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción desde la administración municipal.
- Promover y apoyar desde este ente territorial y entendiéndolo como una sinergia, el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Lucha contra la Corrupción.
- Diseñar e Implementar la Estrategias Anti trámites por componentes para la vigencia 2013, lo cual se constituirá en una práctica permanente para cada vigencia, lo cual se constituirá en un proceso dinámico.

COMPONENTES DEL PLAN

Los componentes del plan son:

- Plan de Acción de lucha contra la Corrupción
- Plan de Acción para la Implementación de la estrategia anti tramites
- Plan de Acción para Fortalecer y Mejorar la Atención al Ciudadano
- Plan de Acción para la Rendición de Cuentas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

Lucha Contra la Corrupción:

- Construir, Diseñar, Implementar y evaluar el Mapa de Riesgos contra la corrupción.
- Evaluar y actualizar el Manual de Funciones de la Administración Municipal.
- Promover la cultura de las veedurías ciudadanas para ejecución de obras públicas que lo ameriten.

Ley Anti tramites:

- Realizar el inventario de trámites, identificar mínimo 2 trámites por cada Secretaria sobre los cuales se intervendrá para simplificarlos y documentarlos adecuadamente, hasta obtener la inscripción en el Departamento Administrativo de la Función Pública, para adoptarlos y publicarlos en la página web del Municipio.

Atención al Ciudadano:

- Establecer, institucionalizar y difundir un sistema actualizado para la atención al ciudadano.
- Organizar y estandarizar el sistema lo más simplificado posible para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS), fortaleciéndolo con la publicación en la página Web del Municipio del mayor número de información posible, de acuerdo y hasta

donde el diseño lo permita, conforme a los parámetros del Ministerio de las TIC:S – Gobierno En Línea-.

- Fortalecer e incentivar el empleo del correo electrónico institucional: contactenos@sibate-cundinamarca.gov.co como medio de contacto permanente con el ciudadano.

Rendición de Cuentas:

- Se fomentara la organización y estructuración del sistema de Rendición de cuentas sectoriales para mantener informada a las partes interesadas según corresponda respecto a las acciones de la administración Municipal.
- Se estructurara y establecerá el cronograma para la realización de mínimo dos audiencias públicas de rendición de cuentas a la comunidad.

ESTRUCTURA DEL PLAN POR COMPONENTES (ACTIVIDADES Y TAREAS) Y MECANISMO PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL

Como parte integral de este Plan se ha diseñado el Plan de Acción por componentes, que buscan implementar la normatividad, las estrategias y objetivos a alcanzar durante la vigencia 2013, estos a su vez, están compuestos por actividades y tareas, cada uno con su peso porcentual para la medición de los porcentajes de avance, la programación semanal para la realización de cada tarea y el responsable por su realización, todo esto como un instrumento que facilitara la visualización de las acciones y el seguimiento en la implementación de cada componente.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ**

PLAN DE ACCIÓN 2013 PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LA LEY 1674/2014, DECRETO LEY 815 DE 2012 Y DECRETO 2541 DE 2012

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31 DE ABRIL DE 2013

COMPONENTE: PLAN ANTI TRAMITES
OBJETIVO: Establecer itinerario de tramites e implementar a nivel de zona simplificados **META: Implementar 36 tramites durante el año 2013.**

N°	ACTIVIDAD	PESO - ACTIVIDAD	X AYARC	X ACHHML	TAREAS	SEC INICI	MES												RESPONSABLE	
							ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE					
1	Iterariorio de tramites	30			Realizar taller con funcionarios para secretarias para establecer tramites	P														Secretaria Planeación - HUMANOS
					Establecer itinerario de cada tramite	P														Secretaria
					Identificar tramites de mayor demanda por parte del usuario	P														Secretaria
					Definir tramites de mayor impacto para la ciudad en general	P														Secretaria - JURIS
					Establecer tiempos, pasos y costos de cada tramite	P														Secretaria
					Definir soporte normativo para cada tramite	P														Secretaria
2	Establecer manuales de tramites e itinerario por secretaria para simplificar	20			Realización de planes anuales	P														Secretaria Planeación - A
					Definición de posibilidades de simplificación	P														Secretaria Planeación - A
					Determinar formulas asociadas al tramite	P														Secretaria Planeación - A
					Preparar modificaciones a ajustes	P														Secretaria Planeación - A
3	Socializar por secretaria los ajustes a los tramites simplificados	10			Realizar talleres por secretaria según	P														Secretaria Planeación - A
					Realizar los ajustes acordados con cada	P														Secretaria Planeación - A
4	Consolidación de tramites interesados	10			Integrar toda la información de los tramites interesados	P														Secretaria Planeación - A
					Establecer analisis comparativos	P														Secretaria Planeación - A
					Obtener la aprobación por parte del consejo de gobierno	P														Consejo de Gobierno
					Adaptar el tramite modificado mediante una administrativa	P														Alcalde Municipal
5	Publicación y difusión	10			Corregir en la pagina web de la administración municipal los	P														Jefe de Prensa y
					Publicar en carteleras en cada secretaria según correspondencia	P														Jefe de Prensa y
					Tramitar el registro de los tramites simplificados en el	P														Secretaria de Planeación

CESAR ANTONIO MORALES MORENO
Secretaria de Planeación

APROBÓ: RAMIRO ORLANDO RAMÍREZ PRIETO
ALCALDE MUNICIPAL

El compromiso es... **"CALIDAD CON EXPERIENCIA**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ**

PLAN DE ACCIÓN 2013 PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LA LEY 1674/2014, DECRETO LEY 815 DE 2012 Y DECRETO 2541 DE 2012

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31 DE ABRIL DE 2013

COMPONENTE: PLAN ANTICORRUPCIÓN
OBJETIVO: Sensibilización sobre la normalidad y transparencia del manejo de recursos administrativos para el año 2013 **META: Manejo de recursos administrativos, publicados, circulados y evaluados.**

N°	ACTIVIDAD	PESO - ACTIVIDAD	X AYARC	X ACHHML	TAREAS	SEC INICI	MES												RESPONSABLE	
							ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE					
1	Socialización y sensibilización a funcionarios sobre contenedor	15			Programar y ejecutar talleres para consejo de	P													Secretaria Planeación - HUMANOS	
					Ejecutar taller de sensibilización	P														Secretaria Planeación - HUMANOS
					Talleres de sensibilización por Secretarias	P														Secretaria Planeación - HUMANOS
					Fara para contratar y ciudadanía	P														Secretaria General - A
2	Actualización código de ética	10			Revisión del código de ética actual	P														Secretaria General - HUMANOS
					Propuesta de actualización	P														Secretaria General - HUMANOS
					Socialización y canalización de	P														Secretaria General - HUMANOS
					Discusión y aprobación por parte del consejo de	P														Consejo de Gobierno
3	Revisión y actualización del manual de contratación	15			Evaluación del documento existente	P														Secretaria general
					Actualización según normatividad vigente	P														Secretaria general
					Socialización con funcionarios	P														Secretaria general
					Socialización con contratistas y partes	P														Secretaria general
					Canalización y propuesta para aprobación	P														Secretaria general
					Discusión y aprobación por parte del consejo de	P														Consejo de Gobierno

Continuación del cuadro

DECRETO No. 051
29 de abril de 2013

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ CUNDINAMARCA PARA LA
VIGENCIA 2013**

El suscrito Alcalde Municipal de Sibaté, Cundinamarca, en uso de sus facultades legales y en especial a las conferidas en la Ley 136 de 1994, modificada parcialmente por la Ley 1551 de 2012 y en cumplimiento a Ley 1474 de 2011 y los Decretos 019 de 2011 y 2641 de 2012, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de 1991 en sus artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270, estableció principios constitucionales relativos a la anticorrupción y a la participación ciudadana.
2. Que el Congreso de la República aprobó la 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", en sus artículos 73 y 74, estableció:

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, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

3. Que El Gobierno Nacional emitió el Decreto 0019_DE 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
4. Que el Gobierno Nacional emitió el Decreto 2641 del 2012, "Por el Cual se Reglamentan los Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

5. Que en cumplimiento de lo anterior, el Gobierno Municipal de Sibaté, ha emprendido acciones para cumplir la normatividad sobre la lucha contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano.
6. Que en desarrollo de lo anterior, en el Consejo de Gobierno, realizado el xxx de abril de 2013, se trató el tema y se socializo el Plan Anticorrupción para la vigencia 2013.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el Plan Anticorrupción de la Administración Central del Municipio de Sibaté, para la vigencia 2013.

ARTICULO SEGUNDO: Cada Secretaria estará en la obligación de cumplir lo fijado en el citado plan y en especial las actividades particulares designadas a cada una de ellas, lo anterior con el propósito de cumplir las metas fijadas para la presente vigencia.

ARTICULO TERCERO: Notifíquese el contenido de este acto administrativo.

ARTICULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de su expedición y tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipios de Sibaté (Cundinamarca) a los 29 días del mes de Abril de dos mil trece (2013)

RAMIRO ORLANDO RAMÍREZ PRIETO
Alcalde Municipal de Sibaté-Cundinamarca

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRES	A. Pub. WILLIAM ROJAS MORENO	ARQ. CESAR ANTONIO MORALES	ARQ. RAMIRO ORLANDO RAMÍREZ PRIETO
CARGO	Asesor	SECRETARIO DE PLANEACION	ALCALDE MUNICIPAL
FECHA	29 de Abril de 2013		