



Destino Ecoturístico y de Aventura



Juntos
por la Unidad y el Desarrollo



**Plan Anticorrupción y
Atención al Ciudadano
Municipio de Nimaima 2013**

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

MUNICIPIO DE NIMAIMA

2013

CONTENIDO

	PAGINA
PRESENTACION.....	2
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.....	4
MARCO LEGAL.....	4
1. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DEL RIESGO.....	4
1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.....	6
2. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES.....	11
3. RENDICION DE CUENTAS.....	12
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.....	13

PRESENTACION

MUNICIPIO DE NIMAIMA CUNDINAMARCA

“Juntos por la Unidad y el Desarrollo” Es lema del Plan de Desarrollo del Municipio de **NIMAIMA 2012 - 2015**, cuyo enfoque es propender por una nueva administración eficiente, moderna con finanzas sanas, con trámites y servicios cerca a los ciudadanos, Impulsando la transparencia en todos los actos de gobierno para que los Nimaimenses conozcan qué se hace y cómo se trabajan sus impuestos, con claridad total, con información disponible a los ciudadanos, fomentando así la honestidad en todos los actos de funcionarios públicos del municipio. Un Gobierno democrático, Plural e Incluyente, con decisiones a favor de los Ciudadanos.

VISIÓN: El municipio de Nimaima, hacia el año 2022 se constituirá en un emporio regional competitivo de tipo agroindustrial y turístico, optimizando y potencializando su ubicación geográfica, sus valores ambientales y paisajísticos, la condición de sus subsuelos, el tejido social, cultural y económico que posee con respecto a los demás entes territoriales de la región, desarrollos que permitirán que el municipio sea más competitivo, sostenible, transparente y participativo en pro de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

MISIÓN. Todos los recursos, esfuerzos y acciones de la Administración municipal y de los organismos públicos y/o privados serán encaminados a formular proyectos de unidad que sean sostenibles en el tiempo, económica, social y ambientalmente, en donde exista una activa participación de los sectores vinculados al municipio en aras de mejorar la calidad de vida de los habitantes de Nimaima.

PRINCIPIOS: El plan de desarrollo municipal 2012-2015, contempla los principios de: Coordinación: En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

Función administrativa: la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Confianza pública: En el municipio de Nimaïma creemos que una persona, grupo o institución, es capaz de actuar de manera adecuada para garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica.

Sustentabilidad ambiental: Los programas y proyectos considerados en las estrategias del plan de desarrollo para posibilitar un desarrollo socio-económico en armonía con el medio natural, definirán las acciones que garanticen a las actuales y futuras generaciones una adecuada sostenibilidad ambiental.

Eficiencia: El desarrollo de las políticas del plan y el cumplimiento de los planes de acción se ejecutaran bajo la optimización de los recursos financieros, humanos y técnicos, teniendo en cuenta la relación costo – beneficio.

Principios rectores de las competencias y responsabilidades: El municipio ejerce competencias que le atribuyen la constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y en especial con sujeción a los siguientes:

Coordinación: Las autoridades al momento de desarrollar y ejercitar sus propias competencias deberán conciliar su actuación con el principio de armonía que debe existir entre los diferentes niveles de autoridad.

Concurrencia: Cuando sobre una materia se asignan al municipio competencias que deban desarrollar en unión o relación directa con otras autoridades o entidades territoriales, estas deberán ejercerlas de tal manera que su actuación no se prolongue más allá del límite fijado en las normas correspondientes, buscando siempre el respeto de las atribuciones de las otras autoridades o entidades.

Subsidiaridad: Cuando se disponga que el municipio pueda ejercer de forma subsidiaria competencias atribuidas a otros niveles territoriales o entidades de otro nivel, sus autoridades solo entraran a ejercerlas una vez que se cumplan plenamente las condiciones, los límites y los plazos fijados para tal fin en la normatividad correspondiente.

Principio del trabajo en equipo y la participación con compromisos comunitarios: Como componente importante para el desarrollo del municipio se constituyen las consultas y la participación de la población civil organizada en aras de realizar un trabajo en equipo que permita generar progreso en cada uno de los sectores.

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL MUICIPIO DE NIMAIMA.

Para dar cumplimiento a lo ordenado por el artículos 73 y 76 de 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"*, reglamentados por el decreto nacional 2641 de 2012, se establece el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", la Administración Municipal por medio de la Oficina de planeación con apoyo de la oficina de Control Interno ha elaborado el presente plan anticorrupción y atención al ciudadano del municipio de Nimaima para el año 2013, enfocado en los componentes de:

1. Metodología para la identificación de Riegos de corrupción.
2. Estrategia Antitrámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.

MARCO LEGAL.

- Constitución política de Colombia.
- Ley 87 de 1993.
- Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la constitución política y se dictan otras disposiciones.

- Ley 594 de 2000. Ley general de archivos.
- Ley 734 de 2002. Código único disciplinario.
- Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamenta las veedurías ciudadanas.
- Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con servicios públicos.
- Documento Conpes 3654 de 2010.
- 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 de la gestión pública.
- Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

1. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN.

Se pretende Identificar, analizar, valorar y administrar los posibles riesgos de corrupción que se presenten en la administración municipal de Nimaíma, elaborando el mapa de riesgos de corrupción.

Definición de Riesgo de Corrupción: Se entiende como tal, *“la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del estado, para la obtención de un beneficio particular”*. (Tomado de la cartilla Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano).

1.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

MUNICIPIO DE NIMAÍMA CUNDINAMARCA

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO				
Proceso y objetivo	Causas	Riesgos		Probabilidad de materialización	VALORACION			Admiración del Riesgos	Acciones	Responsable	Indicador	Periodicidad de Medición
		No	Descripción		Descripción del Control	Preventivo Correctivo	Tipo de Control					
GESTION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ALTA DIRECCION	Extralimitación de Funciones	1	Toma de decisiones que afecten la buena Administración	Posible	Ajuste a las normas y aplicación de procedimientos	Preventivo	Legal	Control y Organización , Principios	Evitar y Prevenir.	Alcaldía-secretaria de Gobierno	Control / No materialización del riesgo.	Trimestral
		2	Gestión contractual sin observar norma vigente	Posible	Seguimiento de procesos revisión oficina de Planeación y jurídica	Preventivo	Legal	Control y seguimiento del proceso	Evitar - Prevenir	Despacho Alcalde, Jurídica y Planeación		
		2	Ordenar Gastos sin requisitos Previos	Posible	Ajuste a la norma Presupuestal - aplicación de los procedimientos	Preventivo	Legal	Control y Organización , Principios	Evitar y Prevenir.	Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina		
	Ausencia de canales de comunicación	1	Errores en los procesos, extralimitación de funciones	Posible	Mejoramiento de la comunicación y procesos	Preventivo	Legal	Control y Organización , Principios	Prevenir			

MUNICIPIO DE NIMAIMA CUNDINAMARCA

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO				
Proceso y objetivo	Causas	Riesgos		Probabilidad de materialización	VALORACION			Admiración del Riesgos	Acciones	Responsable	Indicador	Periodicidad de Medición
		No	Descripción		Descripción del Control	Preventivo Correctivo	Tipo de Control					
		2	No acatamiento de la autoridad establecida dentro de la organización administrativa.	Posible	comunicación - Ajustarse al manual de procedimientos	Preventivo y correctivo	operativo	Acatar los procedimientos	Prevenir			
	Defensa de los intereses del Estado	1	No ejercer defensa Judicial a tiempo y de acuerdo a la normatividad	Posible	Defensa Jurídica eficaz, seguir procedimiento legal	Preventivo	Legal y operativo	Vigilar procesos - Defensa Técnica	Prevenir	Despacho - Oficina Jurídica	Minimización del riesgo.	Trimestral
	Solicitudes, correspondencia	1	No responder en término legal la correspondencia	Posible	Ajuste a los términos para responder, de acuerdo a la normatividad	Preventivo	Operativo	Ajustarse a procedimiento.	Prevenir	Jurídica, Dependencias de despacho	Prevención del riesgo	Trimestral
GESTION DE POLICIA	Despachos Comisorios	1	No cumplimiento de términos para notificación de Despachos	Posible	Apoyo a Inspección para Notificaciones.	Preventivo	operativo	Seguir procedimiento apoyo en Policía Nal.	Prevenir	Inspector Personal de Apoyo	Prevención del riesgo	Trimestral
GESTION DE COMISARIA DE FAMILIA	Atención de Niños y niñas, Personas de la tercera edad en riesgo	2	Estancamiento del proceso por dificultades en desplazamiento.	Posible	Apoyo a Funcionarios en desplazamiento.	Preventivo	Operativo	Seguir procedimientos- apoyo de personal Alcaldía y Pol. Nal.	Prevenir	Inspector de familia, Psicólogo, personal de apoyo	Prevención	Trimestral

MUNICIPIO DE NIMAIMA CUNDINAMARCA

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgos		Probabilidad de materialización	VALORACION			Admiración del Riesgos	Acciones	Responsable	Indicador	Periodicidad de Medición
		No	Descripción		Descripción del Control	Preventivo Correctivo	Tipo de Control					
GESTION FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO	Inversiones	1	Depositar Dineros Públicos en entidades sin solidez Financiera	Possible	Estudio de Mercado, Solidez y respaldo	Preventivo	operativo	Estudio de Factibilidad	Prevenir	Secretaria de hacienda y presupuesto	prevención del riesgo	Trimestral
	Gastos	1	Inclusión de gastos no autorizados	Possible	Aplicar la norma presupuestal, Advertir la posible falta	Correctivo	Operativo	Aplicación de la norma	Evitar			
		2	Errores en la liquidación de los pagos	Possible	Revisión del procedimiento, control legal	Preventivo	Operativo	Revisión y Ajuste a la norma	Preventivo			
		3	Pago a beneficiario diferente o consignación en cuenta que no corresponde	Possible	Revisión, reversión de pago, posible denuncia.	Correctivo	Operativo y legal	Revisión	Correctiva			
	Maquinaria	1	Alquiler o uso de la maquinaria para otros fines.	Possible	Ajuste al cronograma de Servicio de la maquinaria	Preventivo	Operativo	Control al servicio y uso	Prevenir	Secretaria de hacienda – oficina de planeación	Prevención	Trimestral

MUNICIPIO DE NIMAIMA CUNDINAMARCA

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO				
Proceso y objetivo	Causas	Riesgos		Probabilidad de materialización	VALORACION			Admiración del Riesgos	Acciones	Responsable	Indicador	Periodicidad de Medición
		No	Descripción		Descripción del Control	Preventivo Correctivo	Tipo de Control					
GESTION DE PLANEACION Y CONTRATACION	Contratación de Obra publica	1	Estudios previos de factibilidad superficiales	Posible	Ordenar nuevos Estudios	Correctivo	operativo	Control y procedimiento	Prevenir	Secretaria de Planeación	prevención del riesgo	Trimestral
		2	Supervisores de obras sin el suficiente conocimiento	Posible	Seguimiento de Visitas mediante bitácora de obra.	Preventivo	operativo	Seguimiento al procedimiento	Prevenir			
		3	Incumplimiento del Contratista en la ejecución de contrato	Posible	Aplicación de la norma contractual, hacer efectivas las pólizas que amparan el contrato	Correctivo	Legal	Control, escogencia del contratista	Prevenir			
	Almacén	1	Perdida de bienes activos	Posible	Vigilancia Póliza de amparo	Preventivo	Operativo	Seguimiento Ficha de inventario	Denuncia, activar seguro	Oficina de planeación – Almacenista almacenista	Prevención del riesgo	Trimestral
		2	Daño en activos, uso inadecuado	Posible	Actualización de inventario – novedades	Preventivo	Operativo	Seguimiento inventario	Actualización ficha de inventario			

MUNICIPIO DE NIMAIMA CUNDINAMARCA

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO				
Proceso y objetivo	Causas	Riesgos		Probabilidad de materialización	VALORACION			Admiración del Riesgos	Acciones	Responsable	Indicador	Periodicidad de Medición
		No	Descripción		Descripción del Control	Preventivo Correctivo	Tipo de Control					
GESTION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION	Manejo de Procesos e información en una sola persona	1	Concentración de la Información	Posible	Delegación, aplicación del manual de Procedimientos	Correctivo	operativo	Seguimiento al procedimiento	prevenir, delegar	Diferentes Dependencias, Funcionarios, Oficina Jurídica y Control Interno	aplicación de procedimientos, prevención del riesgo	Trimestral
	Sistemas de Información	1	Manipulación o adulteración	Posible	Protección con copias de seguridad, backups.	Preventivo	operativo	responsabilizar				
	Información, considerada pública.	1	Ocultar la Información	Posible	Empleo de los medios de divulgación para enterar al público	Correctivo	operativo	Publicar la información				
	Manejo documental y Archivo	1	Deficiencias	Posible	Gestión Documental y organización de tablas de retención documental	Correctivo	operativo	aplicación de las normas de archivo	elaboración de tablas de retención	funcionario responsable	avance en el proceso	Trimestral

2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES.

Parte de la implementación de proyectos o acciones de mejora de los procedimientos o trámites para acercar el estado al ciudadano.

Se pretende como estrategia de lucha contra la corrupción simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes de tal forma que el ciudadano tenga un acceso rápido a los servicios que brinda la administración municipal.

Se incluye por lo tanto, mecanismos como:

- Trato digno al Ciudadano.
- Brindar confianza por parte de la administración al ciudadano.
- Facilitar el acceso y la gestión de los servicios públicos.
- Evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario de los trámites administrativos.
- Actualización del registro de inventario de trámites en el SUIT.

Como herramientas para permitir el acceso a los trámites y la información al ciudadano se implementa por la alcaldía de Nimaima:

Divulgación en la página web del Municipio: www.nimaima-cundinamarca.gov.co – alcaldia@nimaima-cundinamarca.gov.co del Estatuto Anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano 2013.

Igualmente se continúan recibiendo las Peticiones, Quejas, sugerencias y Reclamos a través de las páginas Web de la Alcaldía, para dar cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de que los ciudadanos del Municipios presenten sus quejas, reclamos y denuncias de los posibles actos de corrupción desarrollados por los funcionarios de la Alcaldía Municipal.

Por último, se pretende una racionalización de los trámites con el fin de dar una solución rápida, eficaz a los ciudadanos oriundos del Municipio y visitantes en general.

3. RENDICION DE CUENTAS.

Establecido por el artículo 78 de la ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción, concordante con el documento Conpes 3654 de 2010, la rendición de cuentas, Comprende las acciones mediante las cuales la entidad da a conocer a los ciudadanos, los resultados de la gestión adelantada por la administración Municipal.

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de Petición de información y de explicaciones, así como evaluación de la gestión, que busca la transparencia de la misma para lograr adopción de los principios de buen Gobierno.

Dentro de las estrategias para rendición de cuentas se ha establecido prácticas periódicas de rendición de cuentas mediante las siguientes acciones:

- Convocar a audiencias públicas, para dar a conocer el avance de la gestión y la inversión en el Municipio, las cuales se realizan de forma anual, con la participación de toda ciudadanía.
- Se realizan Visitas a las diferentes veredas del Municipio donde se lleva el avance de gestión del sector y se recogen inquietudes en forma directa de sus habitantes.
- Incorporar al plan de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.
- Difusión y promoción de los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración municipal.
- Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de interés para representar a los usuarios y ciudadanos del municipio.
- Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan en el municipio como las veedurías ciudadanas.

- Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.

Se busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración municipal para satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

En el municipio de Nimaima siempre se ha estado atento a solucionar las peticiones de los ciudadanos de forma ajustada a la normatividad, sin embargo con el ánimo de mejorar la atención se adoptaran mecanismos como:

- Optimizar los procedimientos internos para la entrega de trámites y servicios al ciudadano.
- Optimizar los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias.
- Ubicar un buzón de sugerencias y felicitaciones con el fin de medir la satisfacción del ciudadano respecto a los trámites y servicios prestados.

Igualmente se pondrá a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:

- Derechos de los Usuarios y medios para garantizarlos.
- Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
- Requisitos e indicaciones para que los ciudadanos puedan cumplir o ejercer sus derechos.
- Horarios y Puntos de atención.
- Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.

Como afianzamiento a la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos del municipio de Nimaima, se desarrolló por parte del servicio nacional de aprendizaje SENA, capacitación sobre competencias, habilidades y sensibilización de atención al cliente, encontrándose en proceso de certificación.

Como fortalecimiento de los canales de atención, se implementan protocolos de atención al ciudadano mediante turnos.

Se procura la adecuación de espacios físicos que permitan la atención al ciudadano como la accesibilidad y señalización.

Se dispone de un enlace de fácil acceso como es la página web, donde la ciudadanía puede realizar sus peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias.

Las actuaciones de la gestión contractual igualmente se publican en el sistema Electrónico de Contratación SECOP y en la página Web de la entidad.

Se continúa impulsando en el Municipio de Nimaima, el programa de Gestión y administración documental, con miras a tener un manejo de archivos organizado y de fácil acceso y consulta, contribuyendo así a la modernización del estado y la lucha contra la corrupción.

(Original firmado)

JOSUE ORTIZ MORENO
Alcalde Municipal

(Original firmado)

MAILDE AURORA RINCON Z.
Secretaria de Planeación Municipal
Jefe Control Interno