

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

## ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**SAN LUIS DE PALENQUE**  
*“Más oportunidades de progreso”*

**Abril 30 de 2013**

---

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017  
San Luis de Palenque – Casanare  
Email. [gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co](mailto:gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co)



|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

## TABLA DE CONTENIDO

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Institucionalización de la Ley 1474 de 2011.
- 1.2. La Corrupción y sus efectos en la Administración Pública.

### 2. OBJETIVOS

- 2.1. Objetivo General
- 2.2. Objetivos Específicos

### 3. REFERENCIA INSTITUCIONAL

- 3.1. Reseña Histórica
- 3.2. Marco legal
- 3.3. Marco estratégico institucional
  - 3.3.1. Misión del municipio
  - 3.3.2. Visión del municipio
  - 3.3.3. Objetivos Estratégicos Institucionales
  - 3.3.4. Valores corporativos

### 4. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- 4.1. Mapa de Riesgos de corrupción
- 4.2. Simplificación de trámites.
- 4.3. Rendición de Cuentas
- 4.4. Atención al Ciudadano.

### 5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  | CODIGO<br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA  | VERSION: 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA<br>CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | FECHA VIGENCIA<br>22-02-2012 |

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Institucionalización de la Ley 1474 de 2011:

Este documento presenta el conjunto de decisiones que la Administración del Municipio de San Luis de Palenque ha tomado para apoyar la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción y Mejoramiento de la Atención al Ciudadano. Para el efecto, el documento fue preparado con la participación de todas las áreas de la organización y sometido a consideración, estudio y aprobación de la alta dirección.

El presente documento estratégico se ha preparado en atención a lo señalado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que indica:

*“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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. (...)”*

De igual manera, se han tenido en cuenta las disposiciones del Decreto 2641 de 2012 respecto al contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como sobre las responsabilidades para los Representantes Legales, Oficinas de Planeación y Oficinas de Control Interno.

Al respecto, el mencionado Decreto señala:

*“Artículo 4º. La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de “Estrategias para la Construcción del*

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  | CODIGO<br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA  | VERSION: 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA<br>CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | FECHA VIGENCIA<br>22-02-2012 |

*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo"*

Finalmente, el Decreto señalado indica que el plazo máximo para elaborar y publicar este plan es el 30 de abril de 2013:

*"Parágrafo Transitorio. Para el año 2013, las entidades tendrán como máximo plazo, para elaborar u homologar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 30 de abril de 2013."*

## 1.2. La Corrupción y sus efectos en la Administración Pública:

El riesgo es un concepto fundamental en el desarrollo de las organizaciones humanas y en la vida de las instituciones públicas especialmente. Desde sus comienzos, la humanidad ha buscado protegerse contra las contingencias (ya sean climáticas, de seguridad, alimentarias, etc.), a través de la implementación de acciones preventivas.

Puede afirmarse que el RIESGO es la posibilidad de que un evento ocurra y que afecte en forma adversa el cumplimiento de unos objetivos o fines organizacionales.

En el caso de los llamados RIESGOS DE CORRUPCIÓN es importante indicar que el Gobierno Nacional, en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción, señala que el Riesgo de Corrupción es *"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"*<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Presidencia de la República de Colombia. Secretaría de Transparencia. "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Bogotá. 2012.

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

Se observan varios aspectos fundamentales en esta definición:

- En primer lugar, el riesgo que considera como la posibilidad de que “algo” ocurra y ese “algo” tiene que ver con la lesión a los intereses del Estado.
- En segundo lugar, la situación de riesgo se puede presentar bien sea por acción o por omisión del servidor público. Esto lleva a pensar que no en todos los casos puede existir la intención de hacer el daño, quizá en algunas oportunidades la corrupción se presenta simplemente por dejar de hacer algo.
- Finalmente, queda claro en la definición que sí existe un interés detrás de este tipo de actuación. Ese interés consiste en buscar un beneficio particular, aprovechando una posición o una situación de ventaja respecto al resto de ciudadanos.

En este último punto se encuentra quizá la diferencia más importante entre cualquier tipo de riesgo y los llamados riesgos de corrupción.

Desde el punto de vista organizacional, es claro entonces que todas las actividades que la institución desarrolle están sometidas de forma permanente a una serie de amenazas, lo cual las hace altamente vulnerables, comprometiendo su estabilidad y haciendo necesario disponer de un conjunto adecuado de medidas para evitar este tipo de riesgos.

La gestión integral de riesgos ha ganado impulso en los últimos años, especialmente a partir de la década de los noventa, lo que ha conllevado la aparición de “Modelos de Gestión de Riesgos”, algunos de ellos de carácter más específico, como por ejemplo: COSO, ISO 14000, ISO 22000, OHSAS, etc., y otros de carácter más global como la norma AS/NZS 4630 o la norma ISO 31000.

En este marco, y con el objeto de atender apropiadamente las obligaciones señaladas, en el presente documento se sintetizan las estrategias adoptadas por el Municipio de San Luis de Palenque de lucha contra la corrupción y de mejoramiento de la relación con el ciudadano.

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA  | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA<br>CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

Anexo a este documento se encuentra la matriz con las actividades que se desarrollarán en cada uno de los cuatro (4) componentes del plan (de acuerdo con lo exigido por el Decreto 2641 de 2012), a saber:

1. Mapa de Riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos.
2. Medidas para la racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Acciones para mejorar el servicio al Ciudadano.

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo de la Política Nacional de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, a través de la implementación de medidas específicas encaminadas a robustecer las medidas existentes en el municipio para prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, así como las dirigidas a optimizar los procesos de simplificación de trámites, rendición de cuentas y atención al ciudadano.

### 2.2. Objetivos Específicos

Las acciones señaladas en el presente documento buscan atender específicamente los siguientes objetivos:

1. Consolidar un grupo de medidas para prevenir la ocurrencia de riesgos de corrupción que puedan afectar los recursos del municipio.
2. Concientizar a la sociedad y a los servidores del municipio sobre los deberes y obligaciones que deben cumplir frente al control en la gestión de los asuntos públicos.
3. Dar a conocer los mecanismos legales de participación ciudadana utilizados por nuestra entidad y hacer seguimiento a su efectiva utilización.

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA  | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA<br>CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

### 3. REFERENCIA INSTITUCIONAL

#### 3.1. Reseña Histórica

El Municipio de San Luis de Palenque está localizado en la parte centro-oriental del departamento de Casanare. Tiene una extensión de 3.052 km<sup>2</sup>, equivalente a un 06,82% de la superficie total del Departamento. Limita al norte con los municipios de Pore y Trinidad, al sur con el municipio de Orocué, al oriente con el departamento del Vichada y al occidente con los municipios de Yopal y Nunchía.

El Municipio de San Luis de Palenque fue fundado el 15 de Agosto de 1953, en la margen derecha del río Pauto, en el sitio conocido como Barrancopelao o Barrancón, tres kilómetros al oriente de la Vereda Macuco. Posteriormente se erigió en Municipio, mediante el Decreto 295 del 29 de Julio de 1954, el cual además, suprimió a Trinidad como Municipio y lo anexó a San Luis de Palenque, con categoría de Inspección de Policía.

La principal actividad económica que se desarrolla en el municipio es la ganadería, acompañada de la explotación de recursos del sector minero energético, dada la riqueza en hidrocarburos de la región. Adicionalmente, considerando las condiciones biofísicas del municipio de clima cálido, en sabanas inundables de la orinoquía ricas en diversas especies de flora y fauna y recursos hidrobiológicos, permiten a San Luis de Palenque ser considerado como uno de los municipios de la ruta ecológica del Casanare.

#### 3.2. Marco legal

La presente estrategia se desarrolla en cumplimiento de los preceptos señalados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012 que establecen el marco legal de referencia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

De igual manera, se tienen en cuenta las siguientes disposiciones de orden legal y reglamentario:

- Documento CONPES 2714 de 2011: Este documento establece los lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de “Riesgo Previsible”, en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios.
- Ley 87 de 1993, por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Esta disposición hace claras referencias a la implementación de medidas para administrar los riesgos a los cuales se exponen las Entidades Públicas.
- Decreto 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993. Establece como uno de los roles de las Oficinas de Control Interno el de realizar valoración de los riesgos en las Entidades.
- Decreto 1599 de 2005: Por medio del cual se establece el modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para el Estado Colombiano.
- Decreto 4485 de 2009, por medio del cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública a su versión 2009.
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- El Decreto 2641 de 2012 que reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Esta norma establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la mencionada ley, así como los

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017  
San Luis de Palenque – Casanare  
Email. [gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co](mailto:gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co)



|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la misma norma.

### 3.3. Marco estratégico institucional

La presente estrategia se formula teniendo presente las siguientes consideraciones del marco estratégico que rige en el municipio:

- Plan de Desarrollo Municipal 2012 – 2015 (Acuerdo 008 de 2012)
- Plan de Acción Institucional de la vigencia 2013.
- Código de Ética vigente en el municipio.

Se destacan especialmente los elementos anunciados a continuación.

#### 3.3.1. Misión del Municipio:

Direccionar todos los procesos administrativos con responsabilidad, planeación y participación, generando cambios sociales hacia un pueblo dinámico y productivo, enfocado al turismo ecológico, el desarrollo empresarial y cultural.

#### 3.3.2. Visión del Municipio:

San Luis de Palenque en el 2020 será un municipio con capacidad productiva, turística y ambientalmente sostenible con su población educada, saludable y vinculada laboralmente; organizada en forma pacífica y solidaria con una mejor calidad de vida y calidad en la atención de los servicios básicos.

#### 3.3.3. Objetivos Estratégicos Institucionales:

Los objetivos estratégicos institucionales se encuentran definidos así:

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

1. Dignificación social con ambientes saludables para vivir mejor. Garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de la población sanluseña mediante el desarrollo de acciones de gobierno integrales en un contexto de participación e integración comunitaria.
2. Desarrollo productivo sostenible para el futuro. Fortalecer y consolidar de forma sostenible las actividades productivas potenciales del Municipio hacia un mejor desarrollo económico, en pro de la Generación de empleo, inversión eficaz de los recursos y creación de empresas.
3. Protección de la biodiversidad para un desarrollo ecoturístico. Vincular e integrar a los habitantes del Municipio, en el conocimiento de las potencialidades ambientales y de biodiversidad del Municipio para su protección, conservación y aprovechamiento adecuado hacia un desarrollo Ecoturístico.
4. Infraestructura Pública para el Desarrollo Integral. Consolidar la malla vial municipal como un paso fundamental para proyectar el desarrollo productivo de San Luis de Palenque.
5. La Administración Municipal "Una Empresa Amable" al servicio de todos. La administración Municipal tendrá un manejo gerencial y empresarial modernizando los procesos que permitan mejorar la atención a la ciudadanía, calidad en los servicios públicos y oportuna solución de las necesidades.

La adecuada identificación, valoración y administración de riesgos permitirá hacer una gestión eficiente de las situaciones que puedan poner en peligro el logro de los objetivos señalados.

### 3.3.4. Valores Corporativos:

En el Código de Ética Institucional (publicado en la página web del municipio), se describen cada uno de los valores que guían el actuar público organizacional:

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

- Respeto.
- Responsabilidad.
- Honradez.
- Compañerismo.
- Solidaridad.
- Sinceridad.
- Tolerancia.
- Eficiencia.
- Lealtad.
- Civismo.

La puesta en práctica de estos principios entre todos los servidores públicos de la Administración municipal es fundamental para lograr la consolidación e implementación de las estrategias formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Por ello, la Administración mantiene permanentemente sus esfuerzos por lograr que estos valores corporativos hagan parte de la práctica cotidiana de sus servidores.

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD   | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA   | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

#### **4. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Como estrategia institucional de lucha contra la corrupción se ha establecido la siguiente:

La Administración Municipal de San Luis de Palenque tomará y aplicará todas las medidas que estén a su alcance para eliminar los riesgos de corrupción que puedan presentarse en el ejercicio de nuestras funciones. Se velará especialmente porque esta estrategia sea ejecutada por todos y cada uno de los servidores de la Administración municipal, ya que los actos de corrupción son considerados inaceptables y la Ciudadanía tiene pleno derecho a que sus recursos se ejecuten con transparencia y eficiencia.

Las estrategias específicas para cada uno de los componentes del plan son las señalas a continuación:

##### **4.1. Mapa de Riesgos de corrupción**

Se ejecutarán las acciones previstas en el Mapa de Riesgos de Corrupción que hace parte integral del presente documento, con el objeto de evitar, reducir y mitigar las causas de los factores de riesgo identificados.

La Oficina de Gestión Interna realizará los seguimientos periódicos de ley a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en las fechas previstas con corte a Abril 30, Agosto 30 y Diciembre 31 de cada año.

##### **4.2. Simplificación de trámites.**

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA  | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA<br>CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

San Luis de Palenque trabaja continuamente para mejorar sus procesos, procedimientos, trámites y servicios, con el fin de hacerlos más eficientes y fáciles para la comunidad.

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  | <b>CODIGO</b><br>PD-202-16-010-2    |
|   | PROCESO: DE GESTION INTERNA  | <b>VERSION:</b> 001                 |
|   | PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA<br>CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | <b>FECHA VIGENCIA</b><br>22-02-2012 |

#### 4.3. Rendición de Cuentas

San Luis de Palenque se compromete a fortalecer los espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la Administración y se comprometa en la vigilancia de sus recursos. Esta estrategia permitirá mantener la confianza de la ciudadanía en su Administración local.

#### 4.4. Atención al Ciudadano.

Con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a trámites y servicios que se ofrecen en la institución, se desarrollarán permanentemente acciones de mejora que signifiquen garantizar la satisfacción de los ciudadanos con los servicios municipales.

### 5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación se presentan las metas del Plan Institucional de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo Abril de 2013 a Enero de 2014.

Ver Documento Anexo No. 1.

Seguidamente se presenta el Mapa de Riesgos de Corrupción que incluye las medidas para gestionar los riesgos identificados.

Ver Documento Anexo No. 2.

Firmado:

  
**EDGAR DUARTE MORENO**  
 Alcalde Municipal

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE)

Año: 2013

| ESTRATEGIA INSTITUCIONAL            | ACTIVIDADES  | METAS   | RESPONSABLE                         | PLAZO                 | RECURSOS  | INDICADORES   | OBSERVACIONES  |
|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|-----------------------|---|---|--|
| Mapa de riesgos de corrupción:      | Levantar y consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Municipal.   | Un plan formulado y consolidado.  | Secretaría de Gobierno.             | Abril 30 de 2013.     | Personal del área.                                  | Plan formulado / Plan previsto formular   | Se aprovecha para levantar y actualizar el mapa general de riesgos.                                    |
|                                     | Someter a revisión y actualización el mapa de Riesgos de Corrupción.   | Un plan revisado y aprobado por la Alta Dirección.  | Secretaría de Gobierno.             | Julio 31 de 2013.     | Personal del área.                                  | Plan aprobado / Plan formulado  | Se realizará reunión de validación con el cuerpo directivo del municipio.                              |
|                                     | Implementar medidas para mitigar y eliminar los riesgos de corrupción.   | Medidas del Mapa de Riesgos de Corrupción implementadas.  | Todas las dependencias.             | Diciembre 31 de 2013. | Todos los funcionarios y servidores del municipio.  | Total medidas implementadas / Total medidas previstas en el plan  | Según cronograma específico de trabajo.  |
|                                     | Realizar seguimiento a la Implementación de las medidas correctivas.   | Tres seguimientos en 2013. (Abril 30, Agosto 30 y Diciembre 31)   | Control Interno.                    | Enero 31 de 2014.     | Personal del área.                                  | Seguimientos realizados / Seguimientos programados  | Deben realizarse tres seguimientos con corte a: Abril 30, Agosto 30 y Diciembre 31.                    |
|                                     | Revisar y actualizar la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y publicar el nuevo plan, según plazos legales.   | Un documento de estrategia revisado y actualizado a Enero 31 de 2014.   | Secretaría de Gobierno.             | Enero 31 de 2014.     | Personal del área.                                  | Estrategia actualizada / Estrategia vigente   |  |
| Estrategia Antitrámites:            | Seleccionar dos (2) trámites o servicios susceptibles de mejora en la Administración Municipal.  | Dos trámites o servicios escogidos para mejorarlos.   | Secretaría de Gobierno.             | Mayo 31 de 2013.      | Personal del área.                                  | Trámites seleccionados / Total trámites del municipio   | Según recomendaciones de Gobierno en Línea y experiencia propia.                                       |
|                                     | Analizar mejoras a los trámites seleccionados con los responsables de los mismos.  | Un análisis a los trámites o servicios escogido realizado.  | Secretaría de Gobierno.             | Agosto 31 de 2013.    | Personal del área.                                  | Mejoras identificadas por trámite seleccionado.   |  |
|                                     | Implementar las medidas de mejora propuestas a los trámites seleccionados.   | Mejoras propuestas implementadas en los dos trámites o servicios escogidos.   | Secretaría de Gobierno.             | Diciembre 31 de 2013. | Personal del área.                                  | Mejoras implementadas / Total de mejoras identificadas  | Control Interno apoya en el análisis de las mejoras propuestas.  |
| Estrategia de Rendición de Cuentas: | Realizar Audiencia Anual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.  | Una audiencia pública realizada en 2013.  | Despacho del Alcalde y Secretarías. | Junio 30 de 2013.     | Personal del área.                                  | Audiencias realizadas / Audiencias previstas  | Los resultados de la audiencia se publicarán en página web y en los medios de divulgación disponibles. |
|                                     | Mejorar los mecanismos existentes para la rendición de cuentas institucional: Uso de la página web, carteleras y redes sociales, implementando al menos una mejora en cada uno de ellos. | Una mejora implementada y documentada en cada uno de los mecanismos institucionales de rendición de cuentas existentes. | Despacho del Alcalde y Secretarías. | Diciembre 31 de 2013. | Personal de la Alcaldía y Recursos del Presupuesto. | Mejoras implementadas / Total de mejoras identificadas<br>Mejoras implementadas / Total mecanismos existentes | La mejora en los mecanismos de Rendición de Cuentas deberán documentarse en la Secretaría de Gobierno. |
|                                     | Establecer mediciones de la satisfacción de los usuarios de los servicios del municipio.   | Dos indicadores de satisfacción de los usuarios seleccionados y definidos.  | Secretaría de Gobierno.             | Junio 30 de 2013.     | Personal del área.                                  | Indicadores identificados / Indicadores previsto identificar  | Se establecerán al menos dos indicadores básicos de atención al ciudadano.                             |



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  
**Municipio San Luis de Palenque - Casanare**

| No. | RIESGO DE CORRUPCIÓN  | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO  | CAUSAS DEL RIESGO   | CONSECUENCIAS  | CALIFICACIÓN |         | EVALUACIÓN DEL RIESGO (Zona de Riesgo) | CONTROLES EXISTENTES   | ZONA DE RIESGO FINAL | OPCIONES DE MANEJO | DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES   | RESPONSABLE                                | PLAZO                  | INDICADORES  |
|-----|---|---|---|--|--------------|---------|--|--|----------------------|--------------------|---|--|------------------------|--|
|     |   |   |   |  | Probabilidad | Impacto |  |  |                      |                    |   |  |                        |  |
| 1   | Desviación de recursos públicos a fines no autorizados por las normas y disposiciones vigentes.                                 | Posibilidad de que los recursos del municipio se utilicen para fines distintos a los permitidos legalmente.                                   | Debilidad en los controles y seguimientos a la ejecución de los recursos.<br><br>Presiones políticas externas para dirigir los recursos a ciertos fines específicos.  | Incumplimientos en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.<br><br>Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales para las autoridades municipales.                                   | Baja         | Alto    | No tolerable.                          | Verificaciones en la Secretaría de Hacienda, revisiones por parte del ordenador del gasto y seguimiento por parte de control interno y la comunidad.                       | No tolerable.        | Mitigar.           | Revisar y actualizar los procesos de manejo de los recursos financieros del municipio.  | Secretario de Hacienda.                    | Septiembre 30 de 2013. | Número de procesos revisados y actualizados / Número de procesos del área.   |
|     |   |   |   |  |              |         |  |  |                      |                    | Mantener y mejorar los controles a la inversión de recursos públicos.   | Despacho del Alcalde.                      | Septiembre 30 de 2013. | Un informe mensual a la ejecución de los recursos del presupuesto, para seguimiento por parte de Directivos, Funcionarios y Comunidad.   |
| 2   | Toma equivocada de decisiones que comprometan los recursos del municipio.   | Posibilidad de que la Alta Dirección Municipal tome decisiones equivocadas que impliquen mal uso o mala destinación de los recursos públicos. | Excesiva concentración de autoridad y responsabilidad en la figura del Alcalde Municipal.<br><br>Escasa discusión y análisis de las grandes decisiones sobre inversión de recursos por parte del cuerpo directivo de la Administración Municipal. | Incumplimientos en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.<br><br>Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales para las autoridades municipales.                                   | Media        | Alto    | No tolerable.                          | Publicidad de los actos del municipio.<br><br>Rendición periódica de cuentas.  | No tolerable.        | Mitigar.           | Implementar y hacer obligatoria la realización de Comités de Dirección en la Administración Municipal, por lo menos dos veces al mes, con la participación del Sr. Alcalde y todos los Secretarios de Despacho.   | Despacho del Alcalde.                      | Diciembre 31 de 2013.  | Reuniones de Dirección Realizadas / Reuniones de Dirección previstas para el año.<br><br>(La Secretaría de General y de Gobierno llevará la Secretaría Técnica de las reuniones) |
|     |   |   |   |  |              |         |  |  |                      |                    | Generar más desconcentración de funciones y fortalecer la cultura de la autorregulación y autocontrol en la Entidad.  | Despacho del Alcalde.                      | Diciembre 31 de 2013.  | Percepción del cuerpo directivo sobre la desconcentración de funciones y el mejoramiento de la autorregulación en las dependencias.  |
| 3   | Los sistemas de información son susceptibles de manipulación o adulteración.  | Pérdida o manipulación de la información financiera, misional y de gestión del municipio.   | La información clave de la gestión municipal puede perderse o puede ser objeto de alteración, con el objeto de favorecer intereses particulares.  | Malas decisiones institucionales.<br><br>Demora en los trámites y servicios del municipio.<br><br>Inicio de investigaciones.   | Media        | Alto    | No tolerable.                          | Seguimiento por parte de los jefes de área.<br><br>Revisión de información por parte de los funcionarios responsables de los procesos.                                     | No tolerable.        | Mitigar.           | Realizar un mejoramiento de las seguridades de los sistemas de información del municipio, a través de la vinculación de un ingeniero de sistemas o la contratación de unas pruebas técnicas e implementación de seguridades en los equipos y los medios de almacenamiento de información. | Secretario General y de Gobierno.          | Diciembre 31 de 2013.  | Mejoras implementadas / Mejoras previstas para 2013.   |
| 4   | Pérdida de información de los archivos del municipio.   | Es posible que parte de la información del archivo de gestión y del archivo intermedio del municipio se pierda o se altere.                   | Deficiencias en el manejo documental y el archivo del municipio.<br><br>Escasas seguridades en el archivo.<br><br>Falta de aplicación de criterios técnicos para la gestión documental en el municipio y para la organización del archivo.        | Malas decisiones institucionales.<br><br>Demora en los trámites y servicios del municipio.<br><br>Inicio de investigaciones.   | Media        | Alto    | No tolerable.                          | Se ha avanzado en la organización documental y mejoramiento de las directrices en materia de producción y control documental.  | No tolerable.        | Mitigar.           | Adoptar e implementar unas Tablas de Retención Documental efectivas que permitan mantener bajo control la producción, organización y archivo de documentos.   | Secretario General y de Gobierno.          | Mayo de 2014           | Tablas de Retención Documental actualizadas, adoptadas e implementadas.<br><br>Capacitación a todos los funcionarios sobre el adecuado uso de los archivos de la organización.   |
|     |   |   |   |  |              |         |  |  |                      |                    | Mejorar las instalaciones del archivo municipal, incluyendo mejores seguridades y un sistema técnico de organización.   | Secretario General y de Gobierno.          | Diciembre 31 de 2013.  | Remodelación del área de archivo realizada.  |
| 5   | Favorecimientos ilícitos a través del otorgamiento de licencias urbanísticas y certificaciones de nomenclatura y uso del suelo. | Pueden presentarse malos manejos en el otorgamiento de licencias urbanísticas, permisos y certificaciones.                                    | Presiones externas de los particulares hacia los servidores públicos.<br><br>Debilidades en los mecanismos de registro, control y seguimiento al proceso de estudio y otorgamiento de licencias, permisos y certificaciones.                      | Inicio de investigaciones para los responsables.<br><br>Mala imagen institucional.<br><br>Ineficacia de los planes y programas del municipio, en particular los que tienen que ver con el uso del suelo. | Baja         | Alto    | No tolerable.                          | Las personas de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas conocen sus procesos y aplican los controles para evitar este tipo de riesgos.<br><br>Las licencias, permisos | No tolerable.        | Mitigar.           | Revisar, ajustar e implementar el sistema de registro de las solicitudes de licencia (así como demás trámites del área), con el objeto de llevar un control único del consecutivo de radicación y del de aprobación.  | Secretario de Planeación y Obras Públicas. | Julio 31 de 2013.      | Sistema de registro y control de consecutivos de radicación, estudio y emisión de licencias revisado y mejorado.   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |  |                        |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | y certificaciones se emiten con control del Secretario de Planeación. |  | Mantener y mejorar los medios de publicación de las licencias, permisos y demás trámites autorizados por la Secretaría de Planeación. | Secretario de Planeación y Obras Públicas. | Septiembre 30 de 2013. | Mejoras implementadas a la publicación / Mejoras previstas implementar en el 2013. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|------------------------|--|

**Proyectó:** Secretaria de Planeacion y Obras. Gestion Interna

**Revisó:** Edgar Duarte Moreno, Alcalde Municipal.

**Publicó:** Area de Sistemas.