

# PLAN DE ACCION Y ANTICORRUPCION

## INSPECCIÓN DE POLICÍA

### FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal)
- Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Pública)
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- Ley 190 de 1995 (Moralidad en la Administración Pública)
- Ley 489 de 1998, art. 32 (Democratización de la Administración Pública)
- Ley 599 de 2000 (Código Penal)
- Ley 678 de 2001 (Acción de Repetición)
- Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario)
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- Ley 1150 de 2007 (Medidas de eficiencia y transparencia en Contratación)
- Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Documento Conpes 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación)
- Decreto 019 de 2012 (Ley Antitramites)
- Decreto 734 de 2012 (Reglamenta Contratación)
- Decreto 2641 de 2012 (Metodología Plan Anticorrupción)

# **OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

## **I. Objetivo General**

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la inspección de policía para el año 2013 de conformidad con lo establecido por la Ley 1474 de 2011 y siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, fijados mediante el Decreto Nacional 2641 de 2012 en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

## **II. Objetivos Específicos**

- Prevenir eventos de corrupción al interior de la inspección de policía durante la vigencia 2013.
- Identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
- Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.
- Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades

- Promover herramientas tendientes a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
  
- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
  
- Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios.
  
- Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacio de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
  
- Poner a funcionar el buzón de sugerencias, quejas y reclamos de la entidad.
  
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
  
- Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.

## METODOLOGÍA

Para la realización del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se adelantaron las siguientes actividades:

1. Definición del equipo de trabajo encargado: Se dispuso que la inspección de policía en compañía de su secretaria se encargarían del diagnóstico y elaboración del presente Plan como parte integral de sus funciones administrativas.
2. Convocatoria de Reuniones de Trabajo: El equipo de trabajo realizó reuniones internas para socializar la metodología a aplicar en el desarrollo del proceso de elaboración, las normas que regulan el trámite y el cronograma del proceso.
3. Realización de jornadas de trabajo: El inspector de Policía en compañía de la secretaria de esta dependencia se reunieron en varias ocasiones para trabajar sobre distintos elementos del plan como la identificación de debilidades, riesgos y fortalezas, también para recordar elementos fundamentales como la visión, misión, valores, etc.
4. Identificación de los riesgos de corrupción: La inspección de policía adelanto reuniones tendientes a identificar los riesgos de corrupción que posiblemente pueden estar presentes al interior de esta dependencia.
5. Detección de las principales causas de corrupción: Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.
6. Propuestas de las acciones de mejora y estrategias anticorrupción: Se propusieron por los miembros del equipo de trabajo las distintas estrategias que se adelantarán en el 2013 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.
7. Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
8. Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.

## **ALCANCE DEL PLAN**

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un documento de gestión institucional para fortalecer el trabajo y dar un marco de referencia para el buen Gobierno de nuestro Municipio, Esta dependencia ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco direccionado del quehacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración de puertas abiertas a toda la comunidad y de conformidad al Marco Legal aplicable a la Gestión Pública.

Por ser una herramienta fundamental para contrarrestar los riesgos de corrupción el presente Plan debe ser de carácter obligatorio y debe utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales de la inspección de Policía para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los funcionarios de esta dependencia darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 34 y siguientes del Código Disciplinario Único.

## DIAGNOSTICO GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

Como mecanismo previo para orientar la elaboración del Plan Anticorrupción, el equipo de trabajo se reunió para hacer un diagnóstico general del Concejo Municipal con el fin de identificar a groso modo las debilidades y las fortalezas, según sean internas o externas a la Corporación.

No.	DEBILIDADES
1	Los equipos no están en optimas condiciones de funcionamiento
2	No tiene buzón de quejas, sugerencias y reclamos.
3	El despacho no esta debidamente aislado del publico al momento de celebrar las audiencias
4	No se encuentra debidamente archivada la información de las gestiones de pasadas administraciones de esta dependencia, para atender los requerimientos del publico, y sustentar el trabajo realizado.
5	Hay acumulación de competencias lo que dificulta atender todas los posibles eventos que se presenten con celeridad y de manera personal
6	Falta de un vehículo propio para el desplazamiento de esta dependencia a atender cada uno de los requerimientos de la comunidad.

No.	FORTALEZAS
1	Aptitud y actitud para la atención a los requerimientos de la comunidad en los asuntos de la competencia
2	Experiencia de la secretaria de la dependencia en la atención al publico
3	Cuenta con asesoría jurídica permanente
4	Personal competente en el proceso de contratación
5	Se publica por conducto de estado en un lugar visible del palacio municipal los actos administrativos expedidos por la dependencia
6	Disponibilidad para el desplazamiento a los sitios donde se requiera de la presencia de esta dependencia
7	El apoyo y acompañamiento permanente de la policía nacional, en especial del comando de policía del municipio de Villanueva en cabeza de su comandante
8	Coordinación interadministrativa con las demás dependencia de la Alcaldía logrando así conformar un equipo interdisciplinario para así poder atender las necesidades de la comunidad

## COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el presente Plan está compuesto por cuatro componentes principales: (i) El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; (ii) las medidas anti trámites de la inspección de policía; (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

### **PRIMER COMPONENTE: "IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO".**

En este componente hemos identificado los riesgos de corrupción de la inspección de policía Municipal, estableciendo las causas probables, describiendo el riesgo y también se analiza la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción identificados; se presenta la valoración del riesgo y los controles establecidos para prevenirlos y/o corregirlos.

#### **a. Identificación de riesgos de corrupción**

##### ***i. Riesgos de Corrupción***

Antes de señalar los riesgos de corrupción que se identificaron en la inspección de policía es importante conocer el concepto de dicha expresión. Se entiende por **Riesgo de Corrupción** 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**.

En la inspección de policía se identificaron las siguientes posibles riesgos de corrupción:

- El desconocimiento de las competencias que se le asignan a esta dependencia, y su respectiva normatividad, para la protección al debido proceso amparo en el texto constitucional.
- Que durante la implementación de los procesos se falte al principio de objetividad e imparcialidad de la función pública.
- El incumplimiento de los términos procesales durante el trámite de los procesos propios de esta dependencia.
- El manejo indebido de la información.
- Ser testigo de los actos de corrupción y omitir la denuncia a las entidades encargadas del control de la función pública.
- Que exista abuso de poder por parte las autoridades de policía para así poder obtener un beneficio para sí mismo o para un tercero.
- Que se favorezcan empresas o entidades con la adjudicación de contratos de la dependencia por intereses personales y amiguismo.
- Que se use el ejercicio del cargo como un medio para traficar influencias y obtener prebendas personales.

## ***ii. Causas de los Riesgos***

- El alto desconocimiento de la normatividad que rige la función pública y de las normas que tipifican y sancionan las distintas conductas consideradas como corruptas.
- Los ofrecimientos de beneficios a favor del funcionario para dilatar los procesos, o realizarlos por fuera de lo taxativamente señalado por la ley.



- Las prebendas ofrecidas por contratistas para que se les beneficie con la adjudicación de un contrato que se ejecute con presupuesto de la dependencia.
- La falta de capacitación y de herramientas para que los funcionarios de la cárcel municipal puedan realizar su labor.
- El escaso presupuesto que posee la dependencia para la adquisición de las herramientas tecnológicas que faciliten las labores de prevención y de control.
- El desinterés de la ciudadanía de realizar veeduría y participar activamente de lo público, debido a la falta de confianza hacia lo que representa la institución de la inspección de policía.
- Omisión administrativa de las dependencias para atender casos de su competencia.
- Demora en las investigaciones y denuncias hechas ante Fiscalía.
- El miedo a denunciar por parte de los ciudadanos.

### **iii. Descripción específica del riesgo**

#### ➤ **Financieros (Presupuesto)**

- ✓ Inclusión de gastos no autorizados
- ✓ Inversiones de dineros públicos con destinación específica por fuera de lo que esta taxativamente señalado en la partida presupuestal.
- ✓ Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.
- ✓ Realizar informes de viáticos cuando no se han realizado los desplazamientos requeridos.

#### ➤ **De Contratación**

- ✓ Estudios previos o de factibilidad superficiales e indebidamente motivados

- ✓ Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.
- ✓ Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.
- ✓ Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular.
- ✓ Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
- ✓ Urgencia manifiesta inexistente.
- ✓ Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
- ✓ Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.
- ✓ Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.

➤ **De información y documentación.**

- ✓ Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- ✓ Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
- ✓ Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- ✓ Deficiencias en el manejo documental y de archivo.

➤ **De trámites y/o servicios internos y externos.**

- ✓ Cobro por realización del trámite, (Concusión).
- ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- ✓ Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.
- ✓ Darle un uso diferente a las herramientas de trabajo asignadas a la dependencia, (peculado por uso)

➤ **Gestión Normativa**

- ✓ Obligar o inducir valiéndose del cargo a un tercero a dar u ofrecer dinero o cualquier beneficio para el o para un tercero.
- ✓ Aceptar sobornos para dilatar procedimientos, no cumplir las órdenes judiciales, o no expedir los actos administrativos conforme los establece la ley.

- ✓ No motivar los actos administrativo, o la indebida motivación de los mismos puede acarrear un proceso de responsabilidad extracontractual en contra de la administración seccional.
- ✓ Avocar el conocimiento y darle posterior tramite a un proceso en el cual la dependencia carece de competencia.
- ✓ Aceptar prebendas para la expedición de actos administrativos.

➤ **Atención al Ciudadano**

- ✓ Inexistencia de Buzón de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: inspección de policía

Representante: Edwin José Hernández Peña

IDENTIFICACIÓN

Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
		No.	Descripción		VALORACIÓN	Administración del riesgo
Financieros (Presupuesto)	Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos.	1	Inclusión de gastos no autorizados	Probabilidad de materialización.	Preventivo	Evitar el riesgo
		2	Inversiones de dineros públicos con destinación específica por fuera de lo que esta taxativamente señalado en la partida presupuestal.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo

			3	Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo
			4	Realizar informes de viáticos cuando no se han realizado los desplazamientos requeridos.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo
De Contratación	La falta de aplicación efectiva del marco normativo previenen y sancionan la corrupción administrativa para generar un impacto significativo en diferentes niveles.		1	Estudios previos o de factibilidad superficiales e indebidamente motivados	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
			2	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
			3	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
			4	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo

		5	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		6	Urgencia manifiesta inexistente.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		7	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		8	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
		9	Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
De Información y Documentación	No hay suficientes garantías para el manejo de la información y para restringir el acceso a la información a personas ajenas a la dependencia	1	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo

		3	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		4	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Casi Seguro	Correctivo	Evitar Riesgo
De Trámites y Servicios	Los ofrecimientos de beneficios a favor del funcionario para dilatar los procesos, o realizarlos por fuera de lo taxativamente señalado por la ley.	1	Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		3	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la dependencia.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		4	Darle un uso diferente a las herramientas de trabajo asignadas a la dependencia, (peculado por uso)	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
Gestión Normativa	La falta de compromiso del funcionario público con las instituciones en pro de fortalecer la legitimidad de	1	Obligar o inducir valiéndose del cargo a un tercero a dar u ofrecer dinero o cualquier beneficio para el o para un tercero.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo

*Eduardo Quintanilla*  
 Inspector de Policía

Proceso	Identificación		Análisis Probabilidad	Medidas		Seguimiento		
	Causas	Riesgos		Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
Convivencia y Seguridad Ciudadana	Inexistencia de personal calificado	Accidentes del personal socorrista y mala atención de los afectados por el desastre	Posible	Preventivo	Evitar	Promover los espacios de taller de formación en socorrismo acorde con los eventos que se presenten en el municipio	Secretario de Ambiente y Desarrollo Económico - Coordinador CMGR	Número de miembros de las instituciones de socorros capacitados
	Falta de una adecuada dotación de las instituciones de socorro	Disminución de la capacidad de respuesta de la institución a emergencias	Posible	Preventivo	Evitar	Apoyar y gestionar la consecución y mantenimiento de equipos necesarios para la atención de emergencias	Secretario de Ambiente y Desarrollo Económico - Coordinador CMGR	Número de instituciones de socorro apoyadas en la adquisición y mantenimiento de equipos
Desarrollo Ambiental	Falta de un diagnóstico ambiental actualizado del estado de los recursos naturales	Desarrollo de actividades de minería con alto impacto en los recursos naturales en la zona	Posible	Preventivo	Evitar	Elaborar el diagnóstico actualizado del estado de recursos naturales priorizado y concertado con los diferentes sectores	Secretario de Ambiente y Desarrollo Económico	Documento "Diagnóstico Estado de los Recursos Naturales" elaborado



	Ignorancia de la normatividad ambiental vigente	Aprovechamiento inapropiado de los recursos naturales	Posible	Preventivo	Evitar	Crear un programa radial de socialización de las normas ambientales vigentes	Secretario de Ambiente y Desarrollo Económico	Programa Radial creado y funcionando
	Desconocimiento del productor en el desarrollo del paquete tecnológico implementado	Pérdidas económicas en los proyectos productivos diseñados.	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar talleres de capacitación que permitan la adopción de nuevas tecnologías de la producción	Secretario de Ambiente y Desarrollo Económico	Número de talleres realizados
Desarrollo Económico	Negligencia de los productores en no acatar las diferentes recomendaciones técnicas	Incremento en la presentación de plagas y enfermedades que causen problemas fito y zoonosanitarios	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar talleres de capacitación que permitan el conocimiento de las diferentes plagas y enfermedades y su alto impacto económico en las diferentes producciones (Demostración de método).	Secretario de Ambiente y Desarrollo Económico	Número de talleres realizados

MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACION			ANALISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
PROCESO	CAUSAS	RIESGOS		TIPO DE CONTROL	POLITICA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
Contratación (como Procesos a los procedimientos ligados a éste)	Deficiencia en los controles de seguimiento.	Dejar obras inconclusas	Correctivo	Evitar	Exigir a Interventores y Supervisores comités de seguimiento de obra, mensuales	Personal de Supervisión e Interventoría	# De Funcionarios que cumplan con estos cargos	
	Falta de información en medio magnético y físico dese el origen del convenio							
Infraestructura	Falta de seguimiento a las obras	Materiales de mala calidad que no cumplan con la normativa exigida	Correctivo	Reducir	Revisar la calidad del material que se va a utilizar	Personal de Supervisión e Interventoría	# De Funcionarios que cumplan con estos cargos	
	Valores reales desde el momento de la programación hasta el momento de ejecución de la obra							
Preparo: DEYNNER CASTAÑEDA CUBIDES								
Fecha: 25 - 04 - 2013								
Revisó:								
Fecha:								
Aprobó:								
Fecha:								

**Mapa De Riesgos**

Identificación		Análisis		Medidas N°			Seguimiento	
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Politica	Acciones	Responsable	Indicador
Direccionamiento Estrategico	Fallas en el procedimiento y controles y desconocimiento de la norma, falta de capacitacion	Asignación inadecuada de contratos	Posible	Preventivo	Evitar	verificación del cronograma de actividades y de capaciatación	Personal del Proceso de Contratación	Contratos ejecutados y liquidados
	Falta al cumplimiento del objeto a tiempo, y falta de comunicación entre el supervisor y el contratante	Vencimiento polizas				Revisión de informes de supervisión		
Preparó: Ronal Alexis Martinez Cruz								
Revisó:								
Fecha: 24 de Abril del 2013								
Aprobó: Misael Antonio Niño Hernandez								
Fecha: 24 de Abril del 2013								

**Mapa De Riesgos**

Identificación		Análisis		Medidas N°			Seguimiento	
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
Almacén	Falta de Comunicación, del ordenador y Almacenista y la falta de control de Inventarios	Inconsistencias en los inventarios	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar inventario mensual	Técnico Administrativo Compras y Almacén	Inventarios Depurados
	1) No Control de entradas y salidas de Almacén 2) No ingreso al almacén principal a tiempo de los elementos	Perdida de elementos y maquinaria	Efectiva	Correctivo	Evitar	Documentar Entradas y Salidas de Almacén Principal, Registrar Entradas y Salidas de Almacén Principal en el momento de la compra	Técnico Administrativo Compras y Almacén	No pérdida de Elementos y Maquinaria
Preparó: Niyireth Capera Acosta		Fecha: 24 de Abril del 2013						
Revisó:		Fecha: 24 de Abril del 2013						
Aprobó: Misael Antonio Niño Hernández		Fecha: 24 de Abril del 2013						

**Mapa De Riesgos**

Identificación			Medidas N°			Seguimiento		
Proceso	Causas	Riesgo	Análisis Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
PQRS	Favoritismo	Manipular facturas a favor del usuario	Posible	Preventivo	Evitar	Fortalcer la cultura y ética	Tecnico Administrativo en PQRS	Facturas canceladas por el valor real facturado.
PQRS	Favoritismo	Cobro de expedición de comunetos	Posible	Preventivo	Evitar	Fortalcer la cultura y ética	Tecnico Administrativo en PQRS	Expedición de documentos sin costo.
Preparó: Soribel Leguizamón Tolosa			Fecha: 24 de Abril del 2013					
Revisó:			Fecha: 24 de Abril del 2013					
Aprobó: Misael Antonio Niño Hernández			Fecha: 24 de Abril del 2013					

**Mapa De Riesgos**

Identificación		Riesgo	Análisis Probabilidad	Medidas N°		Seguimiento		
Proceso	Causas			Tipo de Control	Politica	Acciones	Responsable	Indicador
TESORERIA	FALTA DE CONTROLES Y DEBILIDAD O EN PROCEDIMIENTOS	GIRAR CHEQUES SIN SOPORTE DE PAGO	Posible	Preventivo	Evitar	EVALUACION, REVISION Y AJUSTE DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES	Director Administrativo y Financiero	N. DE EVENTOS DE CORRUPCION TIPIFICADOS FRENTE AL NUMEROS AL No. DE CONTRATOS LIQUIDADOS Y PAGADOS
PRESUPUEST O	DEFICIENCIAS EN LA PLANEACION DE LAS INVERSIONES Y DEBILIDAD EN LOS CONTROLES	APROPIACION DE RECURSOS VIOLANDO LA DESTINACION DE LA INVERSION	Posible	Preventivo	Evitar	EVALUACION Y REVISION Y AJUSTE DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES	Director Administrativo y Financiero	Disponibilidades apropiadas incorrectamente frente a las disponibilidades programadas

Preparó: Edith López Ávila

Fecha: 24 de Abril del 2013

Revisó:

Fecha: 24 de Abril del 2013

Aprobó: Misael Antonio Niño Hernandez

Fecha: 24 de Abril del 2013

**Mapa De Riesgos**

Identificación		Análisis		Medidas N°			Seguimiento	
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
Facturación	Capacitación e inducción al personal que toma lecturas	Captura erronea de facturas a usuarios	Posible	Preventivo	Evitar	Verificar Consumos meses Anteriores	Tecnico Administrativo Compras y Almacén	Minimo de errores en captura de lecturas
	Favoritismo en el corte de la factura vencida y reducción de los costos en la factura.	La no recuperacion de Cartera	Posible	Correctivo	Evitar	1) Realizar los cortes a tiempo. 2) Hacer un programa de recuperacion de cartera	Tecnico Administrativo Compras y Almacén	Usuarios al día
Preparó: Niyreth Capera Acosta				Fecha: 24 de Abril del 2013				
Revisó:				Fecha: 24 de Abril del 2013				
Aprobó: Misael Antonio Niño Hernandez				Fecha: 24 de Abril del 2013				

Mapa De Riesgos								
Identificación			Medidas N°		Seguimiento			
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
SERVICIO DE ACUEDUCTO	Favoritismo, ordenar instalación de acometidas sin los requerimientos legales	DEFRAUDACION DE FLUIDOS	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplir con los procedimientos requeridos, para ordenar la instalación de acometidas	Director de Acueducto Alcantarillado y Aseo	Acometidas solicitadas y legalmente instaladas
SERVICIO ALCANTARILLADO	Favoritismo, ordenar instalación de acometidas sin los requerimientos legales	DEFRAUDACION DE FLUIDOS	Posible	Preventivo	Evitar	Cumplir con los procedimientos requeridos, para ordenar la instalación de acometidas	Director de Acueducto Alcantarillado y Aseo	Acometidas solicitadas y legalmente instaladas
SERVICIO DE ASEO	Favoritismo	Menor Valor Cancelado por Tarifa y que no existen medidas de mejoramiento en los procedimientos de recolección y disposición de residuos sólidos	Posible	Preventivo	Evitar	De acuerdo al volumen, realizar aforo de cada usuario, y realizar bien cada procedimiento para aplicar las respectivas tarifas	Director de Acueducto Alcantarillado y Aseo	Usuarios facturados con la tarifa real

Preparó: Hernan Silva Doncel	Fecha: 24 de Abril del 2013
Revisó:	Fecha: 24 de Abril del 2013
Aprobó: Misael Antonio Niño Hernandez	Fecha: 24 de Abril del 2013



Plan De Acción Antitrámites

Servicio: ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO  
 Trámite: Suspensión Del Servicio

Problemas (s)	Mecanismo A Emplear	Acción (es)	Valor Agregado	A cargo De	Recursos	Fechas	Indicadores (s)
Socitud Escrita	Elaborar la solicitud por la entidad	Diligencia de Inmetiato	Mejor Servicio	P.Q.R.S	Impresión De Documentos	02/05/2013	Solicitud Elaborada

Servicio: ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO  
 Trámite: Cambio Uso deEstrato

Problemas (s)	Mecanismo A Emplear	Acción (es)	Valor Agregado	A cargo De	Recursos	Fechas	Indicadores (s)
Cambio De Uso de Estrato	No solicitud por escrito	Solicitud Certificado de Estrato y Nomenclatura	Agilidad en el Servicio	P.Q.R.S.		02/05/2013	Hacer efectivo el cambio de estrato

Servicio: PROCESO PRECONTRACTUAL  
 Trámite: Solicitud Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

Problemas (s)	Mecanismo A Emplear	Acción (es)	Valor Agregado	A cargo De	Recursos	Fechas	Indicadores (s)
solicitud Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales	Consultarlo directaente por parte de la entidad	Anexarlo Al proceso precontractual	Agilidad en el proceso Precontractual	Tecnico Administrativo en Contratación	Recurso Fisico	02/05/2013	Legalización del contrato

a) Desarrollo Institucional para el Servicio Al Ciudadano

ITEM	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Difusión Del portafolio de servicios		x		
Procedimientos de soporte de los servicios y trámites	x			
Procedimientos de atención de P.Q.R.S	x			
Medición de la satisfacción del ciudadano				x
Identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los ciudadanos				x
Información actualizada en lugar visible sobre:				
Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos	x			
Descripción de los servicios, procedimientos y servicios		x		
Tiempos de entrega de cada trámite o servicio				x
Requisitos e indicaciones	x			
Horarios y puntos de atención	x			
Dependencia, nombre y cargo del servidor en caso queja o reclamo				x

b) Afianzamiento de la Cultura del Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos

ITEM	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Desarrollo de competencias en los funcionarios mediante capacitación y sensibilización		x		
Generación de incentivos para los funcionarios de las áreas de atención al público				x

c) Fortalecimiento de los Canales de Atención

ITEM	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Canales de atención que permitan la participación ciudadana				x
Protocolos de atención al ciudadano				x
Sistemas de turnos para la atención ordenada de los ciudadanos				x
Espacios físicos según las normas vigentes y señalización				x
Canales de atención e información para asegurar consistencia y homogeneidad de la información que se entrega a la ciudadanía por cualquier medio		x		

d) Recepción

ITEM	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Enlace de Fácil acceso (página web) para la recepción de PQRS según gobierno en línea				x
Formatos electrónicos para presentar PQRS				x
Sistema de registro ordenado de PQRS y denuncias de corrupción				x
Información al Público sobre los medios de atención para la recepción de PQRS y denuncias				x

**Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

Estrategias, medidas	Actividades	Publicación Enero 31	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones
			30-abr	31-ago	31-dic		
Mapa de Riesgo Corrupción							
Estrategia Antràmites							
Mejoramiento de la Atención al Ciudadano							
Rendición de cuentas							
PQRS							

Consolidación del Documento:

Cargo:

Nombre:

Firma:

Consolidación del Documento:

Cargo: Jefe de Control Interno

Nombre:

Firma:

**Mapa De Riesgos**

Identificación		Riesgo	Análisis Probabilidad	Medidas N°		Seguimiento		
Proceso	Causas			Tipo de Control	Politica	Acciones	Responsable	Indicador
CIERRE AÑO FISCAL	Registro causacion y ejecucion del subproceso contable	Inconsistencias en la clasificacion de cuentas de gastos y costos.	Posible	Preventivo	Evitar	Verificar la contabilizacion del mes y realizar depuraciones.	Personal del area financiera	Aplicación de las normas contables
	Contabilización adecuada de la valorización y desvalorización, de los bienes adquiridos y de las provisiones pertinentes.	No cuantificación real de los activos de la empresa.				Realizar periodicamente avaluos por personal experto.		
Preparó: Deniz Sinney Rodriguez Tello			Fecha: 24 de Abril del 2013					
Revisó:			Fecha: 24 de Abril del 2013					
Aprobó: Misael Antonio Niño Hernandez			Fecha: 24 de Abril del 2013					



**TODOS JUNTOS POR VILLANUEVA, "EL CAMBIO RECIÉN EMPIEZA"**

**MUNICIPIO DE VILLANUEVA  
SECRETARIA DE  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION  
AL CIUDADANO  
MAPA DE RIESGOS**

IDENTIFICACION		ANALISIS			SEGUIMIENTO			
PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	TIPO DE CONTROL	POLITICA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inexistencia o inconsistencia en el aporte de documentos.</li> <li>Fallas en la elaboración de los estudios previos.</li> <li>No realizar de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas.</li> <li>Cambios en la normatividad.</li> <li>Errores en las Invitaciones Publicas y pliegos de condiciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desgaste Administrativo.</li> <li>Fallas en la atención de requerimientos, que se podrían traducir en pérdidas económicas y/o sanciones legales.</li> <li>Pérdida de credibilidad por incumplimiento de objetivos</li> <li>Posibles sanciones legales para la entidad</li> </ol>	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los estudios previos tanto de la necesidad conveniencia y oportunidad, como de elaboración de estudios de mercado y presupuesto por parte de la Secretaria de Desarrollo Social.</li> <li>Revisión de los Estudios previos por parte del Secretario de Planeación, Banco de Proyectos y revisión jurídica.</li> <li>Realización de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas.</li> <li>Revisión con precaución de las Invitaciones Publicas y pliegos de condiciones.</li> </ol>	Secretaria de Desarrollo Social	
OPORTUNIDAD DE COBERTURAS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ENFOCADOS A POBLACION VULNERABLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>No realizar la selección de personas que se beneficiarán de los programas sociales</li> <li>Desorganización en la clasificación y análisis de la información para identificar las necesidades de la población vulnerable.</li> <li>No Generar bases de datos de potenciales beneficiarios que cumplan requisitos para acceder a los programas sociales que adelanta la Secretaria.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Que la población desconozca los programas sociales que adelanta la Secretaria.</li> <li>Que no se pueda identificar las necesidades y fortalezas de la población vulnerable.</li> <li>Que es indispensable la colaboración decidida de otras Dependencias para obtener la información que se requiere para priorizar posibles potenciales beneficiarios.</li> </ol>	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Difundir por todos los medios los programas sociales que adelanta la Secretaria en pro de la población vulnerable.</li> <li>Identificar y desarrollar acciones de mejora en trámites, servicios, programas o procesos y mantener organizada la información que allega la comunidad con el fin de identificar la problemática</li> <li>Colocar esta información en la pagina web del Municipio.</li> </ol>	Secretaria de Desarrollo Social	
PRESENTACION DE INFORMACION SOLICITADAS POR ENTES DE CONTROL Y COMUNIDAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de los terminos legales establecidos para responder.</li> <li>Desorganización al interior de la Secretaria de Desarrollo Social</li> <li>Muchas actividades asignadas y alto volumen de trabajo.</li> <li>Falta de conocimiento del funcionario o contratista en el tema de la petición asignada</li> <li>Fallas en la revisión periódica del correo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>No se emiten respuestas completas y unificadas.</li> <li>Investigación disciplinaria por violación del derecho de petición.</li> <li>Sanción legales por la no entrega de informes requeridos.</li> <li>Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario.</li> </ol>	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación del contenido de las respuestas proyectadas por parte de la Secretaria de Despacho de Desarrollo Social.</li> <li>Verificar diariamente el correo de la secretaria de desarrollo social.</li> <li>Realizar seguimiento a los oficios, solicitud de informes y derechos de petición.</li> </ol>	Secretaria de Desarrollo Social	N° de solicitudes de Información recepcionadas/ N° de solicitudes resueltas
Preparo:	Fecha: 30-04-2013.							
Reviso:	Fecha:							
Aprobo:	Fecha:							




**MUNICIPIO DE VILLANUEVA**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**  
**PLAN DE ACCION ANTITRAMITES**

**TODOS JUNTOS POR VILLANUEVA, "EL CAMBIO  
 RECIENTE EMPIEZA"**

SERVICIO: ATENCION A POBLACION VULNERABLE, MUJER, ADULTO MAYOR, DISCAPACIDAD, DESPLAZADOS, N.N.A,  
 TRAMITE: INCLUSION A PROGRAMAS SOCIALES

Problema(s)	Mecanismo(s) a emplear	Accion(es)	Valor Agregado	A cargo de	Recurso(s)	Fechas	Indicador(es)
PARA LA INCLUSION A PROGRAMAS SOCIALES SE SOLICITAN COPIA DE CC, SISBEN Y SEGURIDAD SOCIAL	REDUCCION DE DOCUMENTOS PARA TRAMITE	LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES NO EXIGIRAN COPIAS DE CC, SISBEN Y SEGURIDAD SOCIAL PARA ESTO REALIZARAN LAS RESPECTIVAS CONSULTAS EN LAS PAGINAS CORRESPONDIENTES.	Mayor satisfacci3n del ciudadano	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	FINANCIEROS- HUMANOS	31/12/2013	Nº DE SOLICITUDES REALIZADAS/Nº DE VERIFICACION REALIZADAS

	MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE	CODIGO: OFGD-240
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL MECI	FECHA : 29/08/2012
TODOS JUNTOS POR VILLANUEVA "EL CAMBIO RECIEN EMPIEZA"	OFICIO	VERSION: 02

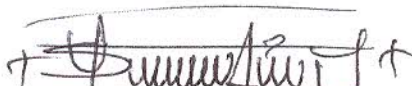
Villanueva Casanare, 30 de Abril de 2013

Doctor  
**MANUEL ENRIQUE CAVIEDES CARO**  
 Secretario de Despacho  
 Secretaria de Planeación  
 La Ciudad

**Asunto:** Entrega de mapa de riesgos y plan de acción anti trámites Secretaria de Desarrollo Social.

En atención al decreto 2641 de 2012 (Reglamentario de los Art. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011) del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, comedidamente me permito enviar a su Despacho en medio físico y magnético el mapa de riesgos y plan de acción anti trámites cumpliendo el compromiso hecho en capacitación realizada.

Hasta otra oportunidad;

  
**SANDRA YINED LEÓN MORA**

Secretario de Despacho – Secretaría de Desarrollo Social