

Plan Anticorrupción y del servicio al ciudadano

Alcaldía de Sibundoy, Putumayo



www.alcaldiasibundoy.gov.co
Sibundoy, Putumayo
Telefax 098-4260251

*Unidad Para
la Prosperidad*
2012 - 2015

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. Mapa de Riesgos de Anticorrupción y Medidas para Controlarlos y Evitarlos	3
2. Medidas Antitrámites	5
3. Rendición de cuentas	6
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	7
5. Desarrollo Institucional para el servicio al Ciudadano	8

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Sibundoy, como Entidad Pública, debe dar cumplimiento a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional entre las cuales, se encuentran la construcción de un Estado Comunitario, encaminando sus esfuerzos a que los recursos lleguen a los ciudadanos, un Estado que vuelque su accionar a la gente asumiendo la responsabilidad política respecto a la participación ciudadana para así generar confianza hacia el Estado.

Con la institucionalización de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del control político con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio, ejerciendo un control político, participativo y oportuno; es esta la razón por la cual la Alcaldía Municipal viene diseñando estrategias que permiten hacer un control proactivo y participativo.

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

Por lo anterior, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se construye con el fin de prevenir los riesgos que se pueda presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos institucionales, definidos y contenidos en la misión y visión del municipio. Estará sujeto a la verificación, evaluación, seguimiento y control necesarios para determinar el avance de la gestión institucional, la cual debe estar orientada al cumplimiento de las políticas de Desarrollo Administrativo.

De acuerdo a la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; este Plan incluye cuatro Componentes, así:

1. **Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.** En este componente, se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales y se define la política para administrarlos.
2. **Estrategia Antitrámites.** Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas

mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

3. **Rendición de cuentas.** Este componente tiene como finalidad afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.
4. **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.** En este componente se establecen los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la administración.

1. OBJETIVO Y ALCANCE

GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y establecer estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

ESPECÍFICO

- Construir el mapa de riesgos de corrupción de la Administración Municipal y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.
- Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
- Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano.

2. ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la Administración Municipal.

3. FUNDAMENTO LEGAL

La Administración municipal, implementará el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con fundamento en la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

4. COMPONENTES DEL PLAN.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 Ley 1474 de 2011, la Administración municipal, como ente territorial descentralizado, formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2013, de acuerdo a la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el cual contiene el mapa de riesgos de corrupción, las medidas para controlarlos y evitarlos, estrategias Antitrámites y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

4.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA CONTROLARLOS Y EVITARLOS.

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la entidad, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

4.2 DEFINICIÓN DE 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 la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CAUSAS		DEPENDENCIA
	DEBILIDAD	AMENAZAS	
Ausencia de canales de comunicación	No se cuenta con un programa organizado para integrar el trabajo interdisciplinario que genere la socialización, seguimiento y control del trabajo	Se recibe información parcial y sesgada, de entes con intereses particulares en la ejecución	SEC DE PLANEACION, SEC DE GOBIERNO
Ausencia de conocimiento de la ciudadanía de la contratación municipal	No cuenta con una estrategia para que la ciudadanía esté informada de la contratación municipal	Se recibe información parcial y sesgada, de entes con intereses particulares en la ejecución	SEC DE PLANEACION, SEC DE GOBIERNO
No se ha implementado en la página web un mecanismo de Atención, Quejas y Reclamos	No se cuenta con un link en la página web de atención al ciudadano	Se recibe información parcial y sesgada, de entes con intereses particulares en la ejecución	Jefe de Control Interno

4.3 VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
DESCRIPCION	CONTROLES		CRITERIOS CRITERIO DE MEDICION	CUMPLIMIENTO	
	PREVENTIVO	CORRECTIVO		SI	NO
Ausencia de canales de comunicación	Institucionalización Consejos de Gobierno	Elaboración de un programa de comunicaciones	Programa elaborado		

Ausencia de conocimiento de la ciudadanía de la contratación municipal	Institucionalización del uso de la tecnología a través de control interno	Publicar en la página WEB de la Institución el informe de contratación que se presente a la Contraloría Departamental	Publicación realizada		
No se ha implementado en la página web un mecanismo de atención Quejas y Reclamos	Institucionalización del uso de la tecnología a través de control interno	Implementar link de Quejas y Reclamos	Link implementado y dinamizado		

4.4 PARA EVITAR EL RIESGO.

Se debe elaborar un programa de comunicaciones que dirija la información privilegiada y estratégica que recogen los funcionarios del nivel directivo y actualizar constantemente la página web del municipio con información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Entidad.

4.5 PARA REDUCIR EL RIESGO.

El cúmulo de responsabilidades y la celeridad que implica la ejecución de las responsabilidades asignadas a los diferentes niveles directivos genera que el grupo no socialice sus actividades y se actúe en forma personalizada por lo que se requiere la institucionalización de los Consejos de Gobierno, con el fin de conocer las actividades y establecer mecanismos de evaluación y control.

4.6 SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido deberá realizarse seguimiento a los mapas de riesgo dos (2) veces al año, esto se debe hacer finalizando cada semestre, es decir, a corte de 31 de junio y 31 diciembre.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: MUNICIPIO DE SIBUNDOY

Misión:

IDENTIFICACIÓN		Riesgo		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	No	Descripción	Probabilidad de materialización	Valor Acción	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
					Tipo de control				
Ausencia de canales de comunicación	No se cuenta con un programa organizado para integrar el trabajo interdisciplinario que genere la socialización, seguimiento y control del trabajo.	1	Ausencia de canales de comunicación	Posible	Documental		Institucionalización Consejos de Gobierno.	Sec. de Gobierno	Actas
			Se recibe información parcial y sesgada, de entes con intereses particulares en la ejecución.				Elaboración de un programa de comunicaciones	Sec. de Planeación	Documento
Ausencia de conocimiento de la ciudadanía de la contratación municipal	Falta de adoptar mecanismo para dar a conocer a la ciudadanía la contratación	1	Se recibe información parcial y sesgada, de entes con intereses particulares en la ejecución	Posible	Web		Publicación del informe de contratación emitido a la contraloría departamental	Control Interno	Web
No se ha implementado en la página web un mecanismo de atención Quejas y Reclamos	No se ha implementado el link en la web para atención al ciudadano	1	Se recibe información parcial y sesgada, de entes con intereses particulares en la ejecución	Posible	Web		Implementación link de atención al ciudadano	Control interno	Web

5. MEDIDAS ANTITRÁMITES.

Tramites que se simplifican, estandarizan, eliminan, optimizan y automatizan.

5.1 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES.

El primer semestre se identifica los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el ciudadano. El resultado debe ser un inventario de trámites de fácil acceso para el ciudadano.

5.2 ACTIVIDADES A ADELANTAR:

- **Revisión de los procesos:** Identificar los trámites y procedimientos administrativos de fácil acceso al ciudadano.
- **Análisis normativo:** Consiste en realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite, para evitar futuras reclamaciones o demandas, que puedan afectar el proceso de racionalización de trámites de la entidad.
- El artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 dispone que sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT, al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, le corresponde verificar que el trámite cuente con el respectivo soporte legal.

6. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se estructura como un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, la entidad territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

De conformidad con el Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. La rendición de cuentas es una expresión del control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

6.1 COMPONENTES:

- **Información:** Los secretarios de Despacho y profesionales que integran la planta de personal del municipio de acuerdo a su especialidad y competencias acompañaran los procesos de información hacia las comunidades beneficiarias brindando al momento de inicio de la ejecución del contrato la información del proceso contractual y técnico a ejecutar.
- **Diálogo:** Se deben realizar una asamblea en el mes de diciembre al finalizar el año con los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas, al cual se convocan entes de control, para brindar un informe de la gestión de la vigencia y la justificación de las acciones adelantadas; Semestralmente se acudirá al sector rural del municipio con la administración en pleno para atender los requerimientos comunitarios, brindar la información de las acciones administrativas y establecer un diálogo directo sobre el cumplimiento de metas propuestas.
- **Evaluación:** La administración, bajo la dirección del señor Alcalde evaluara semestralmente el impacto de las convocatorias a la comunidad y la calidad de la información entregada y recibida, para acoger las recomendaciones que sean pertinentes o reformular la acción.

7. LOS MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

- Busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración municipal y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

8. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO.

- Se requiere definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.
- **Implementación:** En el primer trimestre se establece un sistema de comunicación con la comunidad por intermedio de la página web del municipio, en líneas directas de atención al ciudadano.
- En el primer trimestre se implementa el procedimiento de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.

MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.
Proceso de gestión (Derechos de petición)	Adopción de manual de derecho de petición.
Proceso de vigilancia y control (Veedurías ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
Proceso de vigilancia y control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento del Alcalde sobre las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la alcaldía. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas de la Administración, al igual que permite al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.

Dado Sibundoy Putumayo, a los treinta (30) días de Abril de Dos mil Trece (2013).


MAURICIO GUERRERO GARCIA
Alcalde Municipal