



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 825000676-1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DEL PILAR

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2013



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 825000676-1

NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia
- Código Contencioso Administrativo
- Decreto N° 019 de 2012
- Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”
- Decreto Nacional 2145 de 1999
- Decreto Reglamentario 1599 Adopción MECI 1000:2005
- Resolución 148 de octubre 22 de 2012, Código de Ética
- Plan de Desarrollo 2012-2015 “Sembrando Esperanzas”



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 825000676-1

I. INTRODUCCIÓN

El compromiso del alcalde municipal de La Jagua del Pilar, WALDIN SOTO DURAN, no es solo con el progreso social cultural, político y económico del municipio, sino además con las políticas del orden departamental y nacional, reflejado en las exigencias y recomendaciones de formular y ejecutar planes que anualmente deben ejecutarse, entre otros el Plan Anual Anticorrupción de la vigencia.

Por lo anterior se formuló el Plan de Desarrollo “Sembrando Esperanzas 2012 – 2015”, y se avanza en el desarrollo del MECI – 1000:2005 el cual permitió la formulación y aprobación del Código de Ética para los funcionarios de la alcaldía municipal.

Pero a pesar de las estrategias formuladas no puede desconocerse que la corrupción es uno de los fenómenos más lesivos en los estados en desarrollo como el nuestro, afectando de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos.

Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

La Administración Municipal “Sembrando Esperanzas” pretende generar confianza en la comunidad jaguera, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, para que hagan valer sus derechos de manera efectiva.

Para esto la Alcaldía Municipal 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 y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” artículo 73, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013.



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

II. OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** tiene por objetivo ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía jagüera para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder, promover la prevención y disminución de actos de corrupción identificando y eliminando los riesgos presentes en la gestión en general, y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las instituciones democráticas y Promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos, en Salud, Vivienda, Servicios Públicos en los diferentes sectores de inversión.
- Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

2. FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

- Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- Identificación de 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.
- Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
- Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.
- Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 825000676-1

- Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño municipal y el impacto de su quehacer en la sociedad.
- Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
- Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
- Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como al sector privado y público.
- Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
- Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
- Rendir periódicamente informes a los entes de control que lo requieran sobre el desarrollo y resultados del programa.



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

III. METODOLOGÍA DEL DISEÑO

1. Aspectos Generales

Se utilizó la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, 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, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Dicha estrategia para la actual vigencia, contiene entre otras: (i) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (ii) las medidas antitrámites, (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Adicionalmente, las entidades pueden incluir las iniciativas que consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción.

2. Componentes del Plan

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

En este componente se establecieron los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Al entenderse 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 o de un tercero, para determinar aquellos en los que se encuentra inmerso la alcaldía municipal de La Jagua del Pilar, se examinaron los procesos que se adelantan en cada una de las dependencias con el fin de establecer las causas de su origen, dejando como resultado lo siguiente:



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CAUSAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA

ITEM	CAUSAS DE LOS RIESGOS
1	Se creó el cargo de Jefe Oficina Jurídica pero no se ha proveído.
2	Los servidores que laboran para la Oficina Jurídica son contratados a través de Orden de prestación de servicios profesionales y un auxiliar egresado de derecho.
3	Instalaciones locativas pequeñas
4	Se atiende al público y se absuelven consultas a proveedores, contratistas y servidores de la alcaldía sin orden de prioridades ni horarios preestablecidos.
5	Los procedimientos dentro de un mismo proceso contractual, lo maneja una sola persona.
6	No existen reglamentos para el retiro, manejo y uso de los bienes de consumo y cafetería, útiles, papelería y equipos de oficina.

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CAUSAS DE CORRUPCIÓN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

ITEM	CAUSAS DE LOS RIESGOS
1	Creado el cargo de Jefe Oficina de Control Interno pero no se ha proveído.
2	No existen funcionarios de la administración municipal con funciones de Control Interno.
3	Las funciones de Control Interno suplidas a través de Prestación de Servicios han sido solo para hacer evaluaciones al MECI.
4	No existe Plan de Manejo de los Riesgos Institucionales.
5	No existen reglamentos para el retiro, manejo y uso de los bienes de consumo y cafetería, útiles, papelería y equipos de oficina.

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CAUSAS DE CORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA

ITEM	CAUSAS DE LOS RIESGOS
1	Hay vacíos en el conocimiento óptimo del Manual de Procesos y Procedimientos.
2	No existe reglamento para proyectar y dar respuesta de fondo a las peticiones, a pesar de responder oportunamente.

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CAUSAS DE CORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS Y MEDIO AMBIENTE

ITEM	CAUSAS DE LOS RIESGOS
1	La dependencia tiene a su cargo la cartera de Planeación, Obras, Medio Ambiente, Servicios Públicos Domiciliarios, Vivienda, Desarrollo Agrícola y el Manejo del predio La Perla, la Maquinaria y Vehículos de propiedad o a



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	cargo del municipio.
1	La dependencia solo cuenta con el Secretario del Despacho y con tres auxiliares que prestan asesorías a través de OPS
2	No existen reglamentos para administrar el Predio La Perla, La maquinaria y vehículos de propiedad o a cargo del municipio.
3	Desactualización del Esquema de Ordenamiento Territorial.
4	No existe el Plan de Manejo Ambiental.
5	No existe el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos ni el de vertimiento de aguas residuales.
6	No existe el Plan de Redes e Instalaciones Físicas.
7	No existe el Catastro de Redes Eléctricas del municipio.
8	No existen reglamentos para el retiro, manejo y uso de los bienes de consumo y cafetería, útiles, papelería y equipos de oficina.
9	No existe reglamento para proyectar y dar respuesta de fondo a las peticiones

IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CAUSAS DE CORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PROTECCIÓN SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

ITEM	CAUSAS DE LOS RIESGOS
1	La dependencia tiene a su cargo la cartera de Gobierno, Protección Social, Educación, Cultura, Deporte, Recreación, Servicios Administrativos, Talento Humano, Archivo y Correspondencia Y sistemas de cómputo.
2	Se utiliza personal mediante 4 OPS, para auxiliar de servicios administrativos, auxiliar de servicios generales, vigilancia, coordinación de deportes y un profesional para los programas de Acción Social.
3	Se creó el cargo de Comisaría de Familia pero no se ha proveído.
4	Se creó el cargo de Técnico Rural Agropecuario pero no se ha proveído.
6	Se permiten en las instalaciones del Palacio Municipal, el funcionamiento del juzgado municipal, sin que medie autorización del Concejo Municipal.
11	No existen Planes de Desempeño.
13	No se ha implementado el Sistema de Gestión de Calidad.
14	No existen pólizas de aseguramiento para los bienes del municipio.
15	No se han constituido los Comités de Precios para los combustibles líquidos derivados del petróleo.
16	No se ha implementado un adecuado sistema de gestión documental.
17	No se ha actualizado el Comité Local de Cultura.
22	No se ha reglamentado el proceso de PQRS.

Teniendo en cuenta que ha sido identificado un conjunto sistemático de situaciones que por sus características pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad, se procede a definir el riesgo de corrupción del proceso o procedimiento, según sea el caso.

CLASIFICACIÓN POR PROCESOS DE LAS POSIBLES CAUSAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

PROCESO	DESCRIPCIÓN CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS
TALENTO HUMANO	No se proveen los cargos creados por el Concejo Municipal.	posibles sanciones por violar normas municipales
	No se ejecuta el Plan Institucional de Capacitación.	Desactualización en el desarrollo de las funciones administrativas
	No se sociabilizan los manuales internos de la alcaldía	Estancamiento Institucional
ATENCIÓN USUARIOS	No existe reglamento para proyectar y dar respuesta de fondo a las peticiones	Investigaciones y posibles sanciones por violar normas del derecho de petición.
	No existe reglamento para la atención, preparación, remisión y respuesta de la queja, reclamo o sugerencia.	

CLASIFICACIÓN POR PROCESOS DE LAS POSIBLES CAUSAS DE CORRUPCIÓN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS
TALENTO HUMANO	No se proveen los cargos creados por el Concejo Municipal.	posibles sanciones por violar normas municipales
CONTROL	No existe responsable del Control Interno en la alcaldía.	Sanciones legales
PLANEACIÓN	No existe Plan de Manejo de los riesgos institucionales.	Estancamiento Institucional

CLASIFICACIÓN POR PROCESOS DE LAS POSIBLES CAUSAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS
TALENTO HUMANO	No se ejecuta el Plan Institucional de Capacitación.	Desactualización en el desarrollo de las funciones administrativas
	No se sociabilizan los manuales internos de la alcaldía	Estancamiento Institucional
BIENES	Manejo y uso de los bienes según criterio de interés personal y no de interés general.	Pérdida de bienes Sanciones legales.
ATENCIÓN USUARIOS	A No existe reglamento para proyectar y dar respuesta de	Investigaciones y posibles sanciones por



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	fondo a las peticiones	violar normas del derecho de petición.
	No existe reglamento para la atención, preparación, remisión y respuesta de la queja, reclamo o sugerencia.	

CLASIFICACIÓN POR PROCESOS DE LAS POSIBLES CAUSAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS Y MEDIO AMBIENTE

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS
TALENTO HUMANO	Multifunciones para un cargo.	Estancamiento Institucional.
	No se ejecuta el Plan Institucional de Capacitación.	Desactualización en el desarrollo de las funciones administrativas
	No se sociabilizan los manuales internos de la alcaldía	Estancamiento Institucional
PLANEACIÓN	No se actualiza la normatividad interna en materia de ordenamiento territorial	Limitación en la formulación de proyectos de inversión.
	No se formulan los planes locales sectoriales	Se limita la participación ciudadana en la ejecución de proyectos de inversión.
	No se actualizan los catastros de redes que conforman la infraestructura de servicios públicos domiciliarios, ni los de los usuarios de los mismos	Se limita el acceso a la información para gestionar recursos.
ATENCIÓN USUARIOS A	No existe reglamento para proyectar y dar respuesta de fondo a las peticiones	Investigaciones y posibles sanciones por violar normas del derecho de petición.
	No existe reglamento para la atención, preparación, remisión y respuesta de la queja, reclamo o sugerencia.	

CLASIFICACIÓN POR PROCESOS DE LAS POSIBLES CAUSAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PROTECCIÓN SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS
TALENTO HUMANO	Multifunciones para un cargo.	Estancamiento Institucional.



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 825000676-1

	No se proveen los cargos creados por el Concejo Municipal.	posibles sanciones por violar normas municipales
PLANEACIÓN	No se han formulado algunos planes locales sectoriales	Se limita la participación ciudadana en la ejecución de proyectos de inversión.
SERVICIOS	No se han conformado los diferentes comités sectoriales que exige la normatividad municipal.	Se limita la participación ciudadana en la ejecución de proyectos de inversión.

Ya que han sido identificadas las causas de los riesgos y de la descripción de los mismos, se procedió a su análisis para el cual se consideraron los siguientes criterios: (i) Casi seguro: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible: el evento puede ocurrir en algún momento. Además se establecieron los controles teniendo en cuenta: (i) Controles preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y (ji) Controles correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse, por lo tanto se procedió a formular el mapa de riesgos.



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

MAPA DE RIESGOS POR DEPENDENCIA			OFICINA JURÍDICA					
PROCESO	ACTIVIDAD	CATEGORÍA DEL RIESGO	EVENTOS	CAUSAS	EFECTOS Y CONSECUENCIAS	CONTROLES	NIVEL DEL RIESGO	IMPACTO
Gestión del Talento Humano	Proveer cargos de la Planta de Personal aprobada	Incumplimiento de disposiciones legales	Al no proveer los cargos creados por el Concejo Municipal.	No se ha implementado la carrera administrativa. Limitaciones presupuestales	Investigaciones disciplinarias	Revisar con el ordenador del gasto y el encargado de Talento Humano.	ALTO	Moderado
	Proyectar la contratación y seleccionar la oferta	Decisiones erróneas	Al revisar y valorar los estudios y documentos previos que se solicitan para el trámite de contratación	Inexistencia o inconsistencia en el aporte de documento.	Desgaste Administrativo.	Valoración por parte del Comité de Contratación	MEDIO	Moderado
	Elaborar y el Legalizar el Contrato	Decisiones erróneas	Al elaborar el contrato sin atender los pliegos de condiciones o estudios previos sobre los cuales se estableció la elaboración del contrato.	Presiones para la pronta elaboración y legalización de contratos.	Desgaste Administrativo (duplicidad y aumento en las tareas u objetos a desarrollar)	Revisión por parte del Comité de Contratación.	MEDIO	Moderado
				Falta de control en las versiones de los documentos que soportan la contratación.	Pérdida de credibilidad, de la imagen institucional.	Revisión por parte del contratista.		

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	Supervisar el Contrato	Incumplimiento de Compromisos	Al seguimiento y verificación de la ejecución de las obligaciones y el objeto contractual.	Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros.	Pérdida de credibilidad en la imagen institucional.	Revisión de actividades ejecutadas y documentos de soporte por parte del Interventor o Supervisor, Así como de los Informes que entregue el Contratista.	MEDIO	Moderado
				Concentración de supervisión e interventoría de contratos en un solo funcionario. de trabajo	Desgaste Administrativo.	Revisión de los productos.		
				Fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor.	Posibles sanciones legales.	Revisión de los productos.		
Atención al Ciudadano	Preparar, proyectar y dar Respuesta de Fondo y Oportuna a las Peticiones	Incumplimiento de disposiciones legales	Dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento.	Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición	Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta	ALTO	Moderado
				Desorganización al interior de la dependencia		Llamada preventiva alertando el vencimiento		
				No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente	Sanción legales por violación del derecho de petición	Uso del Correo electrónico Institucional. Alerta al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.		

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

				Falta de idoneidad del funcionario o contratista en cuanto al tema objeto de la petición.				
				Fallas en la revisión periódica del sistema de Seguimiento a la Respuesta Derechos de Petición.		Plantilla de seguimiento y control Derechos de Petición.		

MAPA DE RIESGOS POR DEPENDENCIA			OFICINA DE CONTROL INTERNO		EFECTOS Y CONSECUENCIAS	CONTROLES	NIVEL DEL RIESGO	IMPACTO
PROCESO	ACTIVIDAD	CATEGORÍA DEL RIESGO	EVENTOS	CAUSAS				
Gestión del Talento Humano	Proveer cargos de la Planta de Personal aprobada.	Incumplimiento de disposiciones legales	Al no proveer los cargos creados por el Concejo Municipal.	No se ha implementado la carrera administrativa.	Investigaciones disciplinarias	Revisar con el ordenador del gasto y el encargado de Talento Humano.	ALTO	Moderado
				Limitaciones presupuestales				
				Limitaciones presupuestales				

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

Control	Ejercicio de verificación del cumplimiento del MECI-1000:2005	Incumplimiento de disposiciones legales	Evaluar componentes	No existe responsable del Control Interno en la alcaldía.	Sanciones legales	Revisar con el ordenador del gasto y el encargado de Talento Humano.	ALTO	Moderado
Planeación	formulación y seguimiento al plan de acción del MECI y el Plan Anticorrupción	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de formular y hacerle seguimiento al plan de acción del MECI y el Anticorrupción	No existe responsable del Control Interno en la alcaldía.	Sanción por incumplimiento Legal	Revisar con el ordenador del gasto y el encargado de Talento Humano.	MEDIO	Moderado

MAPA DE RIESGOS POR DEPENDENCIA			SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA					
PROCESO	ACTIVIDAD	CATEGORÍA DEL RIESGO	EVENTOS	CAUSAS	EFFECTOS Y CONSECUENCIAS	CONTROLES	NIVEL DEL RIESGO	IMPACTO
Gestión del Talento Humano	Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de requerir capacitación por parte de los empleados y servidores a cargo de la dependencia.	Mínimo nivel de prioridad para ejecutar el Plan de Capacitación.	Desactualización en el desarrollo de las funciones administrativas	Revisión del encargado de Talento Humano	ALTO	Moderado
				No se ha implementado la carrera administrativa.	Sanción por incumplimiento Legal			

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	Participación en la formulación del Plan de Acción de la vigencia, Plan Anual de Compras y Plan de Contratación.,	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de identificar y suministrar la información de la dependencia que requiere su inclusión en los planes en mención.	Baja prioridad en la formulación y presentación de la información relacionada con los planes en mención.	Desgaste administrativo debido a las solicitudes reiteradas para que las áreas presenten la información relacionada con los planes.	Recordar la entrega de información relacionada con los planes en forma oportuna mediante el uso de Medios de divulgación.	MEDIO	Moderado
						Orientaciones para la planeación institucional		
Atención al Cliente	Preparar, proyectar y Dar Respuesta de Fondo y Oportuna a las Peticiones	Incumplimiento de las disposiciones legales	Dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento.	Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición	Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta	ALTO	Moderado
				Desorganización al interior de la dependencia.		Llamada preventiva alertando el vencimiento		
				No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente		Uso del Correo electrónico Institucional. Alerta al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.		

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

				Falta de idoneidad del funcionario o contratista en cuanto al tema objeto de la petición.		Plantilla de seguimiento y control Derechos de Petición.		
				Carga Laboral Excesiva.	Perdida de la imagen institucional e insatisfacción por			
				Fallas en la revisión periódica del sistema de Seguimiento a la Respuesta Derechos de Petición.				

MAPA DE RIESGOS POR DEPENDENCIA			SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS Y MEDIO AMBIENTE					
PROCESO	ACTIVIDAD	CATEGORÍA DEL RIESGO	EVENTOS	CAUSAS	EFFECTOS Y CONSECUENCIAS	CONTROLES	NIVEL DEL RIESGO	IMPACTO

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de requerir capacitación por parte de los empleados y servidores a cargo de la Dependencia.	Mínimo nivel de prioridad para ejecutar el Plan de Capacitación.	Desactualización en el desarrollo de las funciones administrativas	Revisión del encargado de Talento Humano	ALTO	Moderado
				No se ha implementado la carrera administrativa.	Sanción por incumplimiento Legal			
	Sociabilizar los manuales y documentos relacionados con la función pública.	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de requerir la sociabilización de los manuales y documentos.	Mínimo nivel de prioridad para socializar los manuales y documentos	Estancamiento Institucional	Revisar con los jefes de cada dependencia y el ordenador del gasto	ALTO	Moderado
Planeación	Coordinación para la formulación y seguimiento de Planes locales y sectoriales, Programas y Proyectos a cargo de la dependencia.	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de cumplir con el requerimiento de presentar los planes, programas y proyectos.			Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	MEDIO	Leve
				Limitaciones presupuestales	Estancamiento Institucional	Ajustar presupuesto		
			Se desconoce la normatividad que exige la formulación y seguimiento de planes a cargo de la dependencia.		Sanciones legales	Revisar con los jefes de las dependencias y la Oficina Jurídica		
	Coordinación para la formulación de Planes locales y sectoriales, Programas y Proyectos a	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de que las dependencias requieran asesoría en la coordinación para formular los planes a su cargo	Limitaciones presupuestales	Incremento en gastos administrativos.	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	MEDIO	Leve
Se desconocen las funciones a cargo de la dependencia en materia de planeación que obliga a coordinar toda				Estancamiento Institucional	Ajustar presupuesto			

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	cargo de otras dependencias de la alcaldía.			la planeación que requiera el municipio.				
				No se cuenta con un sistema de alertas tempranas.		Asignar a funcionario del nivel medio el manejo de la información al respecto		
	Seguimiento a las licencias de construcción en lo relacionado a la vigencia de las mismas.	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de vencerse el plazo otorgado y no haberse ejecutado la construcción.	No se cuenta con personal de planta que apoye al secretario de la dependencia en estas actividades.	Violación a normas legales. Sanciones legales.	Implementar sistema de alarmas tempranas	ALTO	Moderado
Actos de Dishonestidad por parte de quien entrega y/o recibe el bien								
Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento.				Manejo parcializado de la información la cual puede traducirse en violación al Manual de Procedimientos.				

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	Preparar, proyectar y Dar Respuesta de Fondo y Oportuna a las Peticiones	Incumplimiento de disposiciones legales	Dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011	Desorganización al interior de la dependencia.	Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición	Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta	ALTO	Moderado
Atención al Cliente	Preparar, proyectar y Dar Respuesta de Fondo y Oportuna a las Peticiones	Incumplimiento de disposiciones legales	Dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011	No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente	Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición Sanción legales por violación del derecho de petición parte del peticionario	Llamada preventiva alertando el vencimiento	ALTO	Moderado
				Falta de idoneidad del funcionario o contratista en cuanto al tema objeto de la petición.		Uso del Correo electrónico Institucional. Alerta al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.		
				Carga Laboral Excesiva.	Sanción legales por violación del derecho de petición parte del peticionario Perdida de la imagen institucional e insatisfacción por	Plantilla de seguimiento y control Derechos de Petición.		
				Fallas en la revisión periódica del sistema de Seguimiento a la Respuesta Derechos de Petición.		Plantilla de seguimiento y control Derechos de Petición.		

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

MAPA DE RIESGOS POR DEPENDENCIA			SECRETARÍA DE GOBIERNO, PROTECCIÓN SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
PROCESO	ACTIVIDAD	CATEGORÍA DEL RIESGO	EVENTOS	CAUSAS	EFECTOS Y CONSECUENCIAS	CONTROLES	NIVEL DEL RIESGO	IMPACTO
Gestión del Talento Humano	Proveer cargos de Planta de Personal aprobada.	Incumplimiento de disposiciones legales	Al no proveer los cargos creados por el Concejo Municipal.	No se ha implementado la carrera administrativa. Limitaciones presupuestales Limitaciones presupuestales	Investigaciones disciplinarias	Revisar con el ordenador del gasto y el encargado de Talento Humano.	ALTO	Moderado
	Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de requerir capacitación por parte de los empleados y servidores a cargo de la dependencia.	Mínimo nivel de prioridad para ejecutar el Plan de Capacitación. No se ha implementado la carrera administrativa.	Desactualización en el desarrollo de las funciones administrativas Sanción por incumplimiento Legal	Revisión del encargado de Talento Humano	ALTO	Moderado
	Sociabilizar los manuales y documentos relacionados con la función pública.	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de requerir la sociabilización de los manuales y documentos.	Mínimo nivel de prioridad para socializar los manuales y documentos	Estancamiento Institucional	Revisar con los jefes de cada dependencia y el ordenador del gasto	ALTO	Moderado

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

Quejas, Reclamos o sugerencias	Atención, Preparación, remisión y Respuesta de la queja, reclamo o sugerencia	Incumplimiento de disposiciones legales	De los términos establecidos para atender la queja, reclamo o sugerencia	Desconocimiento del término legal establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento	Investigación disciplinaria por violación del derecho de petición.	Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta	ALTO	Moderado
				Desorganización y falta de criterio para atender las peticiones.	Sanciones legales por violación del derecho de petición.	Llamada preventiva alertando el vencimiento		
				No trasladar la queja, reclamo o sugerencia en caso de que se haya asignado equivocadamente	Perdida de la credibilidad e imagen institucional e insatisfacción por parte del quejoso	Uso del Correo electrónico Institucional. Informe al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.		
				Falta de idoneidad del funcionario o contratista en el tema de la queja, reclamo o sugerencia asignada.		Disposición de Buzones de Sugerencias		
				Exceso en la carga laboral.		Disposición de Formato Único de PQRS para la Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar.		
Planilla de Seguimiento y Control PQRS.								
	Acta de Apertura de Buzón.							

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

Planeación	Formulación de los Planes anuales que deben publicarse antes del 31 de enero de cada año.	Gastos excesivos en actividades de planeación	Al momento de la presentación del Plan de Acción, Plan Anual de Compras, Plan de Contratación y Plan Anticorrupción de la vigencia próxima, los cuales deben publicarse el 31 de enero de cada año	La dependencia no cuenta con personal de planta que apoye las funciones de planeación.	Los planes pueden ser de papel y no plasman soluciones reales a los problemas planteados.	Orientaciones para la planeación institucional	MEDIO	Moderado
				La prestación de servicios contratada para asesorar los procesos de planeación se hacen durante el mes que se deben publicar los planes.				
					Se limita la participación ciudadana en la ejecución de proyectos de inversión.	Antes de contratar la asesoría para formular los planes se debe verificar la conformación del comité del sector al que corresponda cada plan.		
					Sanciones legales	Revisión por los consejos de gobiernos		
	Aplicación de Acuerdos Municipales que implican la dependencia	Incumplimiento de disposiciones legales	Al momento de presentar informes solicitados por la facultad otorgada por el concejo municipal.	Desconocimiento de la aprobación de acuerdos por parte de la dependencia.	Sanciones legales	Remitir a través de oficio remisorio los acuerdos que implican a cada dependencia, observándose la fecha para que el responsable de esta rinda informes de gestión al respecto.	ALTO	Moderado
	Elaboración del estudio de	Extralimitación de funciones	Al no participar la dependencia que requiere	Centralización de los procedimientos dentro del	Manejo parcializado de la información la	Elaboración del estudio de conveniencia por	MEDIO	MODERADO

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

	conveniencia		el bien o el servicio a contratar en la formulación del estudio	proceso precontractual.	cual puede traducirse en violación al Manual de Procedimientos.	parte de la dependencia que requiere el bien o servicio.		
Atención al Ciudadano	Preparar, proyectar y Dar Respuesta de Fondo y Oportuna a las Peticiones	Incumplimiento de las disposiciones legales	Dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento.	Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición	Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta	ALTO	Moderado
				Desorganización al interior de la dependencia.		Llamada preventiva alertando el vencimiento		
				No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente	Sanción legales por violación del derecho de petición parte del peticionario	Uso del Correo electrónico Institucional. Alerta al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.		
				Falta de idoneidad del funcionario o contratista en cuanto al tema objeto de la petición.		Plantilla de seguimiento y control Derechos de Petición.		



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

1. INVENTARIO DE TRÁMITES

Las administraciones municipales de 2005 a 2007 y de 2008 a 2011 responsables de implementar la página web del municipio, presentaron los siguientes trámites y servicios:

Consulta del SISBEN y obtención del carné en línea.

Fosyga, Base de Datos Única de Afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Copia de la inscripción en el registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción.

Los anteriores trámites y servicios se encuentran en estado de no disponibilidad.

La administración municipal actual adoptó los siguientes trámites y servicios.

Mediante el Acuerdo Municipal No. 021 de septiembre 27 de 2012, el cual aprueba el nuevo Estatuto de Rentas para el Municipio de La Jagua del Pilar se aprobaron los siguientes impuestos, los cuales requieren un trámite para su facturación, cobro y recaudo:

- Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros en el municipio de La Jagua del Pilar.
- Impuesto de degüello de ganado menor en el municipio de La Jagua del Pilar.
- Impuesto Predial Unificado en el municipio de La Jagua del Pilar.

La administración municipal adopta nuevos trámites y servicios a través de los siguientes actos administrativos.

Acuerdo 016 de agosto 14 de 2012 mediante el cual se faculta al alcalde municipal de La Jagua del Pilar para reglamentar el Trámite y Servicio “Concepto de uso de suelo”.

Acuerdo 017 de agosto 14 de 2012 mediante el cual se faculta al alcalde municipal de La Jagua del Pilar para reglamentar el Trámite y Servicio “Certificado de Estratificación Socioeconómica”.

Acuerdo 018 de septiembre 17 de 2012 mediante el cual se faculta al alcalde municipal de La Jagua del Pilar para reglamentar el Trámite y Servicio “Licencia de Inhumación”.

Acuerdo 019 de septiembre 17 de 2012 mediante el cual se faculta al alcalde municipal de La Jagua del Pilar para reglamentar el Trámite y Servicio “Registro de Publicidad Exterior Visual”.

Los anteriores acuerdos fueron reglamentados a través de los siguientes actos administrativos:

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

RESOLUCIÓN No. 125 de septiembre 11 de 2012, mediante la cual se reglamenta el trámite para otorgar concepto de uso del suelo en el Municipio de La Jagua del Pilar – La Guajira.

RESOLUCIÓN No. 126 de septiembre 11 de 2012, mediante la cual se reglamenta el trámite para el certificado de estratificación socioeconómica del Municipio de La Jagua del Pilar – La Guajira

RESOLUCIÓN No. 132 de octubre 01 de 2012, mediante la cual se reglamenta el trámite para expedición de la licencia de inhumación en el Municipio de La Jagua del Pilar – La Guajira

RESOLUCIÓN No. 133 de octubre 01 de 2012, mediante la cual se reglamenta el trámite para el registro de publicidad exterior visual en el Municipio de La Jagua del Pilar – La Guajira

Posteriormente los trámites fueron reglamentados nuevamente para su provisión a través de medios electrónicos. Los siguientes son los decretos reglamentarios:

DECRETO No. 070 de noviembre 12 de 2012, mediante el cual se reglamenta el Servicio de Certificado de Estratificación y se definen reglas para su provisión a través de medios electrónicos”.

DECRETO No.069 de noviembre 12 de 2012, mediante el cual se reglamenta el Servicio de Concepto de Uso del suelo y se definen reglas para su provisión a través de medios electrónicos”.

DECRETO No. 071 de noviembre 12 de 2012, mediante el cual se reglamenta el trámite de Licencia de Inhumación y se definen reglas para su provisión a través de medios electrónicos”.

DECRETO No.072 de noviembre 12 de 2012, mediante el cual se reglamenta la Publicidad Exterior visual y se definen reglas para su provisión a través de medios electrónicos”.

Cambio de propietario o poseedor de un predio (Mutación de primera clase en el municipio de La Jagua del Pilar).

En resumen los trámites y servicios a cargo del municipio de La Jagua del Pilar se relacionan a continuación:

SERVICIOS	MANUAL	EN LÍNEA
Consulta del SISBEN y obtención del carné en línea	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
Fosyga, Base de Datos Única de Afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
Concepto de Uso del suelo	DISPONIBLE	DISPONIBLE
Certificado de Estratificación	DISPONIBLE	DISPONIBLE
Factura de cobro al impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
Factura de Cobro al impuesto de degüello de ganado menor	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

Factura de Cobro del Impuesto Predial Unificado.	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
TRÁMITES	MANUAL	EN LÍNEA
Copia de la inscripción en el registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
Licencia de Inhumación	DISPONIBLE	DISPONIBLE
Registro de publicidad exterior visual	DISPONIBLE	DISPONIBLE
Cambio de propietario o poseedor de un predio (Mutación de primera clase en el municipio de La Jagua del Pilar).	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE

2. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES

Estrategia: **Aplicación del Estatuto Anticorrupción.** La administración municipal de La Jagua del Pilar, en cada una de sus dependencias aplicará lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, para lo cual ejecutará el Plan Institucional de Capacitación al 100% en lo relacionado a la capacitación de los funcionarios sobre la normatividad de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Estrategia: **Simplificación de procedimientos internos.** Racionalizar los procedimientos internos de la administración con la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI-1000:2005.

Estrategia: **Mejora procesos internos de comunicación.** Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos a la hora de hacer un trámite o solicitar información de las dependencias de la alcaldía municipal, se iniciará el proceso de modernización tecnológica con la puesta en marcha de una (1) intranet que promueva la intercomunicación entre las dependencias de la entidad haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información.

Estrategia: **Fomento a la vocación de servicio en las conductas del servidor público.** La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes. La alcaldía de La Jagua del Pilar desarrollará un (1) programa de capacitación para todos los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública.

Estrategia: **Adopción e implementación del manual anti trámites** para el Municipio. Mediante acto administrativo.

Estrategia: **Vinculación de los entes de control y seguimiento** a los procesos de formación del talento humano.

Estrategia: **Democratización de la Administración Pública.** La alcaldía municipal de La Jagua del Pilar pondrá como meta que para el año 2013 el 90% de los trámites y servicios a su cargo deberán estar en línea a través de la página web de la administración central y las entidades descentralizadas.



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Según el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, no siendo solo una práctica periódica de audiencias públicas, sino que debe convertirse en un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado - ciudadano.

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción, el municipio de La Jagua del Pilar elaboró para la actual vigencia las siguientes estrategias de rendición de cuentas teniendo en cuenta los componentes que trata la metodología "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

a) COMPONENTE INFORMACIÓN:

Conformación del equipo líder que se encargará del componente información.

El equipo líder lo conformarán los secretarios de despacho, y los jefes de la oficina jurídica y de control interno, o de quien tenga dicha responsabilidad aun no por vínculo laboral sino también por contrato u orden de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.

La coordinación del equipo estará en cabeza del señor alcalde quien podrá delegarla en cualquiera de los secretarios o jefes de oficinas.

La información que servirá de referencia o punto de partida para construir los informes a presentar al momento de la rendición de cuentas, es el informe de rendición de cuentas sobre la gestión de la vigencia anterior, de hecho la elaboración de dicho informe debe iniciarse con el déficit o superávit de acciones presupuestadas para la vigencia.

El Plan de Acción para la vigencia 2013 se convierte en otra fuente de información, ya que en él se señalan todas aquellas acciones que pretende adelantar la administración municipal durante el año, de igual forma ocurre con el Plan Anual de Contratación 2013, ya que todas aquellas acciones susceptibles de contratación van a quedar plasmadas en documento, facilitándole al equipo líder en el manejo de la información, el conocimiento acerca de cuáles acciones terminan en gestión contractual, o cuales terminan en gestión documental, de seguimiento, de evaluación, de control, etc.

Generación de información para la ciudadanía y visibilidad

La información que se presentará a la comunidad y la cual se publicará, estará relacionada con los indicadores de resultados esperados según el Plan de Desarrollo Municipal "Sembrando Esperanzas", las metas propuestas en cada uno de los planes sectoriales así como en los planes de acción, adquisición y de contratación, utilizando formatos estándares adoptados por la administración, y diligenciados en un lenguaje accequible a la gente.

Además, se implementará un plan de comunicación con el fin de visibilizar la información utilizada en la rendición.

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

b) COMPONENTE DIÁLOGO CON LA CIUDADANÍA

Movilización ciudadana

Para la movilización ciudadana se tendrán en cuenta los siguientes grupos poblacionales, actores y grupos de interés para definir interlocutores:

- Juntas de Acción Comunal del casco urbano así como las del área rural.
- Asociación de Usuarios Campesinos “ANUC”.
- Asociación de Padres de Familia del Colegio Anaurio Manjarrez
- Rector y coordinador del Colegio Anaurio Manjarrez, de las escuelas del corregimiento de El Plan, veredas El Piñal y Sierra Montaña.
- Comités locales intersectoriales.
- Representante de los profesores de las instituciones y escuelas del municipio.
- Representante de los estudiantes del Colegio Anaurio Manjarrez, de las escuelas del corregimiento de El Plan, veredas El Piñal y Sierra Montaña.
- Representante de los campesinos del corregimiento de El Plan, veredas El Piñal, Berlín y Sierra Montaña
- Representante de las disciplinas deportivas del casco urbano y de las veredas El Piñal, Berlín y Sierra Montaña
- Gestores y actores culturales del Municipio de La Jagua del Pilar.
- Representante de los dueños de predios rurales.
- Vocales de control social de los servicios de agua y saneamiento básico.
- Representante de los potenciales usuarios de programas de interés social (vivienda, mejora de vivienda, etc.).
- Representante de los usuarios de los programas de acción social.
- Representante de los discapacitados.
- Representante de los desplazados.
- Representante de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos considerados ESPECIALES por trastornos mentales u otros.
- Representante de la fuerza pública.
- Organizaciones sin ánimo de lucro con asiento o incidencia en el municipio.



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 825000676-1

La administración municipal adelantará procesos para que cada grupo de interés en la rendición de cuentas elija un representante que interactúe con el equipo líder durante todos los procesos previos a la rendición de cuentas.

La administración municipal adelantará con intervalos de (02) dos meses, eventos en áreas públicas en donde la comunidad podrá interactuar directamente con los miembros del gobierno municipal, los concejales, la personería, y delegados del gobierno departamental. Se levantará actas sobre el desarrollo de los eventos y se publicarán.

c) Componente Incentivos y sanciones

Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento a lo establecido en el **ARTÍCULO 76**. De la Ley 1474 de 2011, que establece; **OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**.

En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar, dispone a la Oficina de Archivo Municipal como receptora de la documentación entrante a la Alcaldía, quien remitirá a su vez las Quejas, Sugerencias y Reclamos a la Oficina de Talento Humano con el objeto de darles respuesta, conforme a los términos establecidos en la ley colombiana.

En los casos que se deslumbre queja contra funcionarios de la administración municipal, por la supuesta comisión de conductas constitutivas de faltas disciplinarias, la Oficina de Talento Humano, pondrá a consideración del Comité Disciplinario Interno, para su estudio.

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira

Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

LÍNEA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: 5705997

TERMINO: 01-01-2013 A 31-12-2013
Responsable: CI – COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

BUZÓN DE SUGERENCIAS

De conformidad a lo establecido en Comité Operativo MECI, se adopto en cada una de las Secretarías que conforman la Administración Municipal un BUZÓN DE SUGERENCIAS, así como FORMATOS UNIFICADOS para la presentación de PQRS. Los Buzones se abrirán cada cinco (05) días hábiles, mediante Acta de Apertura de Buzón de Sugerencias. Donde se contabilizaran el N° de PQRS, labor coordinada por el Secretario de Despacho de cada área, Oficina de Talento Humano y Jefe de Control Interno.

PERIODICIDAD: CADA (05) DÍAS HÁBILES.
Responsable: CI – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

DERECHOS DE PETICIÓN

De conformidad a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y el Código Contencioso Administrativo, la Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar, articula las acciones para dar respuesta a las peticiones de la ciudadanía, de forma oportuna, clara y de fondo. Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica. Seguimiento y control del estado de los derechos de petición por parte del Jefe de Oficina de Control Interno, verificando forma, contenido y tiempo de respuesta

PERIODICIDAD: 01-01-2013 A 31-12-2013
Responsable: CI – OAJ – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB.

Portal web institucional www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co, disposición de un link para la recepción de QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES Y SUGERENCIAS. Disposición de correos institucionales para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía

SECRETARIA/DEPENDENCIA	E-MAIL INSTITUCIONAL
ALCALDÍA	alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co
CONCEJO MUNICIPAL	concejo@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co
PERSONERÍA MUNICIPAL	personeria@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co
CONTÁCTENOS	alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co CONTACTENOS

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co



DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 825000676-1

Secretaría de Gobierno, Protección Social, Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Servicios Administrativos.	secinterior@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co
Secretaría de Hacienda y Tesorería	sechacienda@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co
Secretaría de Planeación, Obras y Medio Ambiente.	secplaneacion@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co
Oficina Jurídica	juridica@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co
Control Interno	En trámite

PERIODICIDAD: ANUAL

Responsable: (Servicios administrativos – Gobierno en Línea) – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La Oficina de Control Interno, de conformidad a lo establecido por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; *“La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.”* Ejercerá seguimiento y control al cumplimiento de las políticas de atención a la ciudadanía, al respecto se emitirá informe SEMESTRAL al despacho del Alcalde, relacionando todos los avances, dificultades, estadísticas y sugerencias sobre el particular.

PERIODICIDAD: SEMESTRAL

Responsable: CI

VISIBILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Con el objetivo de promover la transparencia, la objetividad y el ejercicio del control ciudadano, la Alcaldía Municipal de La Jagua del Pilar, publica en su página web, todo lo relacionado con la Contratación de la Entidad, así mismo en la plataforma SECOP.

Así mismo, se promoverá el ejercicio de la transparencia y la objetividad, en la escogencia de los funcionarios y contratistas de la administración municipal, bajo los criterios de idoneidad, calidad y legalidad.

Todo ello como parte de la estrategia anticorrupción.

PERIODICIDAD: 01-01-2013 A 31-12-2013

ELABORADO POR: LUIS CARLOS MAESTRE HASBÚN	REVISADO POR: RICARDO PERALTA	APROBADO POR: WALDIN SOTO DURAN
CARGO: ASESOR EXTERNO	CARGO: ASESOR JURÍDICO EXTERNO	CARGO: ALCALDE MUNICIPAL
FECHA: FEBRERO 17 DE 2013	FECHA: FEBRERO 19 DE 2013	FECHA: FEBRERO 20 DE 2013
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

Alcaldía de La Jagua Del Pilar – La Guajira
Carrera 4 No 6 – 65 – Teléfono: 5705997

alcaldia@lajaguadelpilar-laguajira.gov.co www.lajaguadelpilar-laguajira.gov.co