



Municipio de Córdoba Quindío
NIT: 890001061-3

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ALCALDIA MUNICIPAL DE CORDOBA
QUINDIO

ENERO DE 2014

Dir. Palacio Municipal Cra. 10 Calle 14 Esquina/ Tel. (6) 7545394/ Fax. 7545099/
7545190

e-mail. alcaldia@cordoba-quindio.gov.co Web: www.cordoba-quindio.gov.co



Municipio de Córdoba Quindío
NIT: 890001061-3

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Córdoba Quindío, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, elaboró y publicó en la página web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2013. Dicho documento fue diseñado de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Así las cosas, se socializó dicha metodología, a todo el equipo directivo encargado de su elaboración y ejecución; igualmente se llevaron a cabo mesas de trabajo, donde se contó con la participación de todos los responsables.

Este documento hace referencia al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2014; de acuerdo a los lineamientos de Ley, donde la Administración Municipal de Córdoba Quindío, presenta sus cuatro componentes, como son:

1. Mapa de riesgos de corrupción y controles,
2. Estrategias antitrámites,
3. Rendición de cuentas y
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Así como las acciones a llevarse a cabo con relación a cada componente.

Consecuente con lo anterior, la administración Municipal de Córdoba Quindío, se encuentra comprometida con su comunidad y sociedad en general a impulsar, desarrollar y ejecutar el programa anticorrupción promovido por el Gobierno Nacional, en aras de fomentar en cada uno de nuestros servidores públicos las estrategias del buen gobierno y atención al ciudadano.

ORIGINAL FIRMADO

OMAR VALENCIA VASQUEZ
Alcalde Municipal

Dir. Palacio Municipal Cra. 10 Calle 14 Esquina/ Tel. (6) 7545394/ Fax. 7545099/
7545190

e-mail. alcaldia@cordoba-quindio.gov.co Web: www.cordoba-quindio.gov.co



OBJETIVOS GENERALES

1. Presentar la estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano de la Alcaldía de Córdoba Quindío para la vigencia 2014, la cual deberá ser ejecutada por todos los líderes de procesos y sus equipos de trabajo.
2. Diseñar las acciones que permitan mejorar las debilidades detectadas en el proceso de autoevaluación.
3. Definir las acciones que contribuyan a mantener las fortalezas identificadas en cada uno de los componentes de la estrategia anticorrupción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar las causas de las debilidades detectadas.
2. Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades.
3. Identificar las acciones de mejoramiento a ejecutar.
4. Definir un sistema de seguimiento y control de las acciones.
5. Promover el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción.
6. Fortalecer institucionalmente la administración municipal con prácticas de buen gobierno, ética y transparencia.

DIAGNÓSTICO GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

MATRIZ DOFA				
ESTRATEGIA	ANÁLISIS EXTERNO		ANÁLISIS INTERNO	
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANTITRÁMITES, ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Normatividad que exige la visibilidad de la información generada en las entidades públicas, rendición de cuentas, participación ciudadana y gobierno en línea.	Requerimientos de los entes de control por el no cumplimiento de las normas de gobierno en línea, rendición de cuentas y participación ciudadana.	Personal capacitado en temas de gobierno en línea.	No registro de los trámites en el sistema único de información y trámites (SUIT)
			Actualización permanente de las noticias generadas por la entidad en la página web.	Avance insuficiente en la estrategia de gobierno en línea
			Estrategias de diálogo y comunicación con la comunidad (consejos comunales)	Poca cultura en la comunidad para el uso del buzón de PQRS.
				Inadecuada atención a la comunidad en las diferentes oficinas.
No se ha construido el portafolio de servicios				
No se ha realizado la medición de la				



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Capacitaciones periódicas por parte de los entes nacionales y departamentales	Requerimiento por parte de los entes de control por la inaplicabilidad de la normatividad vigente	Espacios de interacción interna que permiten la socialización de las dificultades presentadas y las toma de decisiones	satisfacción del cliente
				No se han publicado los deberes y derechos de los ciudadanos
				No se ha capacitado al personal en temas de atención al usuario
				Desactualización de manuales, planes y programas de talento humano
				No registro de hojas de vida de los funcionarios y contratistas en el SUIP
				Inoperatividad del Sistema de Gestión de Calidad
				Desconocimiento de la normatividad contractual vigente. Desactualización del manual de contratación e interventoría.
				Desactualización del mapa de riesgos y controles
				Ausencia de control y seguimiento a los estados financieros
				No realización de seguimientos periódicos a los planes de acción
Poca planificación para la realización de la rendición de cuenta anual a la Contraloría General del Quindío				
Base de datos de bienes inmuebles del municipio desactualizada				

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

La Administración municipal de Córdoba Quindío elaboró el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a los lineamientos impartidos en el Decreto 2641 de 2012. Este fue construido con el aporte de cada una de las secretarías de la administración municipal. Así mismo se fijaron las acciones correspondientes para mitigar cada uno de los riesgos expuestos, al igual sus responsables y tiempos de ejecución.

Dir. Palacio Municipal Cra. 10 Calle 14 Esquina/ Tel. (6) 7545394/ Fax. 7545099/ 7545190

e-mail. alcaldia@cordoba-quindio.gov.co Web: www.cordoba-quindio.gov.co



Municipio de Córdoba Quindío
NIT: 890001061-3

			los procesos y ausencia de controles.							
Gestión Financiera	Ausencia de control y seguimiento a los estados financieros	7	Estados contable que no presentan razonablemente la situación financiera.	Casi Seguro	Correctivo	*Comité de Sostenibilidad Contable	*Dar continuidad al Comité de Sostenibilidad Contable * Realizar la depuración a las cuentas del balance (1110-1600-1705). * Realizar conciliaciones periódicas entre contabilidad y cada uno de los módulos que la afectan.	Secretaria de Hacienda. Contador. Control interno.	Opinión positiva de los estados financieros por parte de los entes de control	01/01/2014 31/12/2014
	Entidad Financiera con un portafolio de servicios muy limitado.	8	Manejo de grandes sumas de dinero en efectivo	Casi Seguro	preventivo	*Políticas de seguridad	* Solicitud Escolta Policivo para realizar consignaciones bancarias. * Custodiar el efectivo *Realizar arquezos diarios de caja *Custodiar los toques suministrados por la entidad financiera. *realizar cambios frecuentes de claves de ingreso al portal Financiero.	Secretaria de Hacienda	Políticas de seguridad implementadas	01/01/2014 31/12/2014
	Ausencia de seguridad en el espacio físico asignado al archivo contable y financiero	9	Archivo documental contable y financiero sin medidas de seguridad	Casi Seguro	Preventivo	*Archivo Seguro	*Plan de Seguridad Municipal (palacio) *Adecuación locativa.	Secretaria de Hacienda	Espacio físico seguro	01/01/2014 31/03/2014
Planificación y Ordenamiento del Territorio	No realización de seguimientos periódicos a los planes de acción	10	Incumplimiento de metas establecidas en el plan de desarrollo	Posible	Preventivo	*Planes de Acción establecidos para la vigencia	* Consultar permanentemente el plan de acción para vigencia. *Realizar evaluaciones periódicas al plan de acción. *Socializar en	Secretaria de Hacienda - Planeación - Gobierno	No metas ejecutadas / No de metas proyectadas	01/01/2014 31/12/2014



Municipio de Córdoba Quindío
NIT: 890001061-3

						consejo de gobierno las dificultades y grado de avance del plan de acción.						
	Poca planificación para la realización de la rendición de cuenta anual a la Contraloría General del Quindío	11	Deficiencia en la rendición de cuenta anual SIA	Casi Seguro	Correctivo	* Elaborar Cronograma para la rendición de cuenta anual según resolución No. 019 de 2011.	*Realizar la notificación a cada uno de los responsables. *Consolidación de la información requerida por dependencias. *Verificación y validación de la información. *Cargue de la información en el aplicativo.	Secretaria de Hacienda - Planeación - Gobierno - Control Interno.	No de Formatos presentados / No de Formatos debidamente diligenciados.	01/01/2014	28/02/2014	
	Base de datos de bienes inmuebles del municipio desactualizada	12	Incertidumbre de los bienes inmuebles que posee el municipio	Casi Seguro	Correctivo	*Base de datos de bienes inmuebles actualizada.	* Revisar y Actualizar Bienes Inmuebles del Municipio. *Gestionar la Legalización de los Bienes Inmuebles del Municipio	Secretaría de Planeación e infraestructura.	*Base de datos de bienes inmuebles actualizada.	01/01/2014	31/12/2014	
Elaborado por: LINA MARIA LONDOÑO CARDONA - Secretaria de Hacienda JUAN CARLOS CARMONA -Secretario de Gobierno (e) JORGE ALEXANDER QUEVEDO HERRERA - Secretario de Planeación e Infraestructura				Revisado por: OMAR VALENCIA VASQUEZ Alcalde Popular				Aprobado por: OMAR VALENCIA VASQUEZ Alcalde Popular				

ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES

Implementar acciones que permitan mejorar los procedimientos y/o trámites para acercar el ciudadano a la entidad; generando una relación del Estado con los ciudadanos como usuarios y destinatarios de sus servicios, con el fin de hacer su vida un poco más amable. Proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante la Administración Pública.

MARCO NORMATIVO POLITICA ANTI TRÁMITES

- Constitución política de Colombia de 1991
- Ley 489 de 1998
- Ley 962 de 2005
- Ley 1450 de 2011
- Ley 1474 de 2012
- Decreto Ley 019 de 2012

ESTRATEGIA ANTITRAMITES					
ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE CORDOBA QUINDIO					
OBJETIVO: Facilitarle al ciudadano el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública					
ACCIONES DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA	
				INICIO	FIN
Identificación de clientes y proveedores	Identificar de forma clara y definitiva todos los clientes y proveedores de la entidad.	Banco de clientes y proveedores	Secretaria de Planeación. Secretaria de Gobierno. Secretaria de Hacienda.	01/02/2014	30/06/2014
Realizar el inventario de trámites y servicios	Realizar la identificación de todos los trámites y servicios que presta la entidad.	Inventario definitivo de trámites y servicios	Secretaria de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	28/02/2014
Registrar los trámites en el sistema de único de información y trámites	Realizar la inscripción de los trámites y servicios identificados, en el SUIIT	Actualización SUIIT 3.0	Secretaria de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	31/03/2014
Capacitación a los funcionarios de los trámites y servicios	Capacitar a los funcionarios a cerca de los trámites y servicios prestados por la entidad y registrados en el SUIIT	Capacitación funcionarios a cerca del SUIIT	Secretaria de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/04/2014	30/06/2014
Operatividad del comité de gobierno en línea (Resolución 419/2011)	Dar continuidad al comité de gobierno en línea y antitrámites, según Resolución 419 de 2011.	Comité GEL activo	Secretaria de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	31/12/2014
Elaborar plan de acción de gobierno en línea	Elaborar el plan de acción de gobierno en línea vigencia 2014	Plan de acción de gobierno en línea	Secretaria de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	31/03/2014
Implementar un sistema de seguridad de la información	Elaborar e implementar el sistema de seguridad de la información de la entidad	Sistema de seguridad de la información	Secretaria de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	30/06/2014



ESTRATEGIAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración Municipal de Córdoba Quindío, con el ánimo de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, periódicamente lleva a cabo consejos comunales en la zona urbana y rural, lo cual le ha permitido conocer de primera mano las necesidades e inquietudes de la comunidad.

Para la vigencia 2014 se tiene proyectado la realización de seis consejos comunales los cuales involucran a la comunidad urbana y rural.

Igualmente se programó la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2013, para el mes de febrero.

ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS					
ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE CORDOBA QUINDIO					
OBJETIVO: Generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración.					
ACCIONES DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA	
				INICIO	FIN
Usar medios electrónicos para rendición de cuentas	Implementar medios de publicación y consulta a la ciudadanía para la rendición de cuentas	Uso de medios electrónicos	Secretaria de gobierno. Contratista de gobierno en línea.	02/01/2014	31/12/2014
Realizar la planeación de la audiencia pública	Llevar a cabo la sensibilización interna y la promoción de la participación ciudadana	Planeación de la audiencia pública	Consejo de gobierno	02/01/2014	31/12/2014
Mecanismos de interacción con la comunidad	Llevar a cabo actividades que permitan establecer un diálogo con la comunidad	Mecanismos de interacción con la comunidad	Secretaria de planeación	02/01/2014	31/12/2014
Organización de la audiencia pública	Realizar reuniones con el grupo interno de apoyo. Preparar los informes. Preparar la logística y convocatoria	Audiencia pública	Consejo de gobierno	02/01/2014	31/12/2014
Evaluación de la audiencia pública	Realizar informe de evaluación al proceso de audiencia pública	Informe de evaluación	Control interno	02/01/2014	31/12/2014



MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La alcaldía del municipio de Córdoba Quindío, para brindar mejor atención a la comunidad en general ha establecido los siguientes mecanismos:

- Página Web www.cordoba-quindio.gov.co.
- Buzón de La peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, ubicado en el primer piso del palacio municipal.
- Interactué con la alcaldía municipal a través del correo electrónico alcaldia@cordoba-quindio.gov.co.
- Comuníquese o diríjase a la alcaldía municipal: Carrera 10 calle 14 esquina Teléfono: (096)7545099 o Fax: (096 7545099).

ESTRATEGIA PARA MEJORAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE CORDOBA QUINDIO					
OBJETIVO: Mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios y trámites y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.					
ACCIONES DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA	
				INICIO	FIN
Construir y difundir el portafolio de servicios	Elaborar el portafolio de servicios de la entidad y publicarlo en lugar visible	Portafolio de servicios	Secretaria de Planeación. Secretaria de Gobierno. Secretaria de Hacienda.	01/02/2014	30/06/2014
Realizar la medición de la satisfacción del ciudadano	Implementar en cada punto de atención al público, el formato de medición de la satisfacción al ciudadano.	Informe de satisfacción del cliente	Secretaria de Planeación. Secretaria de Gobierno. Secretaria de Hacienda.	01/02/2014	31/07/2014
Publicar los deberes y derechos de los ciudadanos	Publicar en lugar visible los deberes y derechos de los ciudadanos (Código Contencioso Administrativo)	Deberes y derechos de los ciudadanos	Secretaria de Gobierno.	01/02/2014	15/02/2014
Capacitar a los funcionarios de las áreas de atención al público	Desarrollar competencias en los funcionarios de las áreas de atención al público mediante capacitación y sensibilización	Funcionarios capacitados	Secretaria de Planeación. Secretaria de Gobierno. Secretaria de Hacienda.	01/02/2014	31/12/2014
Generar incentivos para los funcionarios de las áreas de atención al público	Implementar el programa de incentivos pecuniarios y no pecuniarios para el personal de la entidad	Programa de incentivos	Secretaria de Gobierno.	01/02/2014	31/12/2014
Elaborar el manual de atención a personas en situación de discapacidad y en condiciones especiales	Elaborar el manual de atención a personas en situación de discapacidad y en condiciones especiales	Manual de atención	Secretaria de Gobierno.	01/02/2014	31/07/2014
Elaborar el protocolo de atención al ciudadano (esquema de atención al ciudadano)	Elaborar y publicar en lugar visible el protocolo de atención al ciudadano	Protocolos de atención	Secretaria de gobierno. Secretaria de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	31/12/2014

Municipio de Córdoba Quindío
NIT: 890001061-3



Actualizar la página web de la entidad	Realizar la verificación y actualización de documentos e información en los diferentes ítems que contiene la página web	Página web actualizada	Secretaría de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	31/12/2014
Diseñar un sistema de información de PQRS y denuncias	Diseñar un sistema de información para el registro y trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Sistema de información de PQRS y denuncias	Secretaría de planeación (contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	31/12/2014
Implementar la ventanilla única virtual.	Poner en marcha la ventanilla única virtual y elaborar el plan de participación ciudadana por medios electrónicos	Ventanilla única virtual	Secretaría de gobierno. Secretaría de planeación (Auxiliar administrativo archivo - contratista de gobierno en línea)	01/02/2014	31/03/2014
Reducción de consumo de papel (estrategia cero papel)	Adoptar y difundir las buenas prácticas para la reducción de consumo de papel	Cero papel	Alcalde. Secretaría de Gobierno.	01/02/2014	30/03/2014

ORIGINAL FIRMADO

OMAR VALENCIA VASQUEZ
Alcalde Municipal