

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE**



**MUNICIPIO DE SAN MARCOS  
ALCALDIA MUNICIPAL**

## **“PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO”**

**2014**

**ALCALDE: ARNULFO MIGUEL ORTEGA LOPEZ**

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



MUNICIPIO DE SAN MARCOS  
ALCALDIA MUNICIPAL

## INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de San Marcos, Sucre ha venido adelantando acciones que contribuyen a una gestión transparente, tales como la racionalización de los trámites y servicios a su cargo, suministro de información clara, precisa, oportuna y actualizada, el mejoramiento de los sitios de atención al ciudadano y la oportunidad y calidad de las respuestas de las peticiones, quejas y reclamos, entre otras.

No obstante, y de manera articulada y complementaria con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano adoptada mediante Decreto 2641 de 2012, formuló el Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano, como herramienta de control preventivo de la gestión que ayuda al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

Teniendo en cuenta que el Plan de Desarrollo del Municipio de San Marcos 2012- 2015 **"GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO"** en el cual la administración municipal se esfuerza por mejorar el desempeño Municipal, se consagra el buen Gobierno como uno de los soportes transversales de la prosperidad democrática y se señalan las herramientas de seguimiento y evaluación de resultados, con el fin de impulsar la modernización administrativa, obtener un cambio positivo en la sociedad y motivar la gestión orientada hacia la obtención de resultados.

Así mismo la administración busca mejorarla calidad de vida de los ciudadanos, por medio de un control social participativo para generar confianza de ciudadanía siendo una administración incluyente, eficaz y eficiente con la administración de sus recursos.



## 1.- OBJETIVOS

El Plan Anticorrupción del Municipio de San Marcos, busca diseñar una estrategia de gestión pública orientada a salvaguardar los principios constitucionales de la función pública, implementar los principios éticos y morales de los servidores públicos, propender por una mayor y eficaz transparencia en cada una de las actuaciones, procesos y procedimientos administrativos que demanda la prestación de los servicios públicos a cargo del municipio. La preservación del Patrimonio Público es nuestro principal objetivo estratégico.

Sin embargo, mantendremos unas políticas y estrategias para la prevención de los riesgos de corrupción, en cada una de las aéreas operativas de la administración municipal, estas políticas y estrategias estarán orientadas a:

- 1.- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración municipal un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- 2.- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos de corrupción en todos los niveles de la entidad.
- 3.- Involucrar y comprometer a todos los servidores de la Administración Municipal, en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos de corrupción administrativa
- 4.- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes, que demanda el ordenamiento constitucional y legal.
- 5.- Implementar estrategias de buenas prácticas para un buen gobierno.
- 6.- Proteger los recursos y el Patrimonio del Municipio de San Marcos.
- 7.- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- 8.- Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento de los riesgos de corrupción.
- 9.- Mejorar la eficacia y eficiencia operativa, en las aéreas estratégicas fundamentales como Planeación y Financiera.
- 10.- Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional, del entorno municipal
- 11.- Establecer e implementar un sistema de información confiable para la toma de decisiones.
- 12.- Propiciar mecanismos de participación ciudadana, de las veedurías, vocales de control de los servicios públicos, organizaciones civiles, culturales y gremiales para la toma de decisiones trascendentales en el Municipio de San Marcos.

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**



13.- Fomentar la cultura ciudadana, mediante la apertura de una Oficina de Atención al Ciudadano, para atender sus peticiones, quejas y reclamos.

## 2.- COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION

El plan anticorrupción y atención al ciudadano del Municipio de San Marcos, se compone de cuatro (4) componentes :

### 1.- METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

#### 2.- ESTRATEGIA ANTITRAMITES.

#### 3.- RENDICIÓN DE CUENTAS

#### 4.- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

### 2.1.- METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

En este componente se establecen los criterios generales para identificar y prevenir los posibles casos de riesgos de corrupción, la forma como detectarlos, y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitar su consumación. Para desarrollar estos criterios generales, identificaremos dos (2) criterios:

#### 2.2.- IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION

##### 2.2.1.- RIESGO DE CORRUPCION:

En el ámbito de lo público, el ***“Riesgo de Corrupción, es la posibilidad de que por acción u omisión de un servidor público y mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información se lesionen los intereses del municipio y en consecuencia los del Estado, para la obtención de un beneficio en particular”***

##### 2.2.2.- CAUSAS DEL RIESGO DE CORRUPCION:

En este aspecto, se identifican un conjunto sistémico de situaciones y factores que por sus características pueden originar prácticas corruptas en el manejo de lo público en el Municipio de San Marcos, entre las cuales tenemos:



### CAUSAS DE RIESGOS DE CORRUPCION

<b>DEBILIDADES (Factores Internos)</b>	<b>AMENAZAS (Factores Externos)</b>
Falta de Manuales de Procesos y Procedimientos y los existentes están desactualizados respecto a las últimas normas legales.	Abundante legislación, expresadas en una serie de Leyes, decretos, resoluciones, circulares, memorandos, directivas emanadas del nivel nacional central y descentralizado
El sistema de información financiera no es confiable, presenta muchas inconsistencias entre las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad	La gestión y la disponibilidad de recursos adicionales del orden nacional, está demasiado centralizada en el Presupuesto Nacional
No contar con la infraestructura, equipos tecnológicos y plataforma virtual acorde a las necesidades del momento.	Cambios en las comunicaciones y en la plataforma tecnológica, excesivo comercio electrónico, interrupciones constantes en el servicio.
Desconocimiento de la normatividad aplicable a cada área de gestión y su transversalidad en los procesos y procedimientos	El crecimiento poblacional, especialmente cuando el municipio se caracteriza por ser receptor de población desplazada y reinsertada de la violencia.
Falta de capacitación del recurso humano, en procesos y procedimientos en las diferentes áreas operativas del municipio	Los grupos emergentes y bandas al margen de la ley, que desarrollan actividades ilícitas en el Municipio.
Falta de información a las comunidades sobre la gestión pública municipal	Cambios en el medio ambiente producto del exceso de intervención de los habitantes de la región.
Poco sentido de pertenencia de los funcionarios y servidores públicos para el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos existentes	Factores políticos y el cambio de las estrategias y políticas gubernamentales de los programas nacionales

#### 2.2.3. DESCRIPCION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION.

A continuación se detallan algunos procesos en los cuales se pueden determinar e identificar algunas prácticas y actuaciones que implican riesgos de corrupción en el Municipio de San Marcos.

##### 2.2.3.1.- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (ALTA DIRECCIÓN).

- Concentración de autoridad o exceso de poder.

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030



- Extralimitación de funciones.
- Ausencia de canales de comunicación.
- Amiguismo y clientelismo.
- Violación al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

### **2.2.3. 2.- PROCESOS FINANCIEROS (ÁREAS DE PRESUPUESTO –TESORERIA Y CONTABILIDAD).**

- Inclusión de gastos no autorizados.
- Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.
- Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de Inversión.
- Archivos contables con vacíos de información.
- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.
- Pagos de cuentas sin los soportes legales.
- Expedición de cheques en forma irregular.
- Ejecuciones Presupuestales no confiables.
- No llevar el Plan de Caja.
- No registrar los pagos efectuados indicando cada uno de sus componentes.
- Hacer descuentos de impuestos no permitidos por el Estatuto de Rentas.

### **2.2.3.3.- PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

- Elaborar Estudios previos o de factibilidad superficial y no acorde con la realidad del proyecto.
- Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).
- Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**



- Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.
- Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.
- Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
- Urgencia manifiesta inexistente, o mal infundada.
- Designar interventores y supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
- Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.
- Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.
- No publicar en el **SECOP**, los pre-pliegos, términos de referencias, bases del concurso y los pliegos definitivos de todos los procesos de contratación.
- Aceptar proponentes con ofertas artificialmente bajas.
- No revisar los documentos soportes del contratista.
- No publicar el proyecto y los contratos en la página Web del municipio.
- Celebrar un contrato sin tener los diseños definitivos y / o madurez del proyecto.
- Aceptar dadas a cambio de la calidad de los materiales y del cumplimiento del objeto contractual.
- Los estudios de mercado y precios unitarios de los bienes y servicios a contratar no deben tener sobrecostos.
- No liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley.
- Permitir que el contratista extienda el plazo del contrato más allá del término pactado sin justificación técnica, caso fortuito o fuerza mayor.

#### 2.2.3.4.- PROCESOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION.

“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”

Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030



- Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- Deficiencias en el manejo documental y de archivo.
- Votar o romper documentos públicos, o entregarlos sin que medie derecho de petición.

#### **2.2.3.5.- PROCESOS DE INVESTIGACION Y SANCION**

- Cuando se trate de investigaciones disciplinarias adelantadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario o a quien corresponda esta función, se debe proferir fallos no amañados, sino en derecho.
- Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.
- Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
- Exceder las facultades legales en los fallos.
- Soborno (Cohecho).

#### **2.2.3.6.- PROCESO DE ACTIVIDADES REGULATORIAS.**

- Decisiones ajustadas a intereses particulares.
- Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- Soborno (Cohecho).

#### **2.2.3.7.- PROCESOS DE TRÁMITES Y / O SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS.**

- Cobro por realización del trámite, (Concusión).
- Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**



### 2.2.3.8.- PROCESOS DE RECONOCIMIENTO DE UN DERECHO, COMO LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y/O PERMISOS.

- Cobrar por el trámite, (Concusión).
- Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.
- Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.
- Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- Autorizar el uso, la utilización y/o el goce de un bien o servicio sin el lleno de los requisitos.

### 2.3.- ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La Oficina de Control Interno, los Jefes de despacho del Nivel Directivo, serán los encargados de vigilar, hacer seguimiento y evaluar el impacto y el grado que puedan ocasionar y materializar los posibles riesgos de corrupción por cada área de operación del municipio de San Marcos. En tal sentido cada dependencia analizará y evaluará los riesgos de corrupción y la probabilidad de materialización bajo los dos (2) criterios, que se detallan a continuación.

#### PROBABILIDAD DE OCURENCIA

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCION	FRECUENCIA
1	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año.
2	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.

Para el Municipio de San Marcos, el impacto de la materialización de un riesgo de corrupción será UNICO, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad del municipio y del Estado, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración, siendo por tanto inaceptable la materialización de un riesgo de corrupción.

### 2.4.- VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”

Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030



Una vez identificados los riesgos de corrupción, el Municipio de San Marcos, establecerá los controles necesarios y suficientes para efectos de evitar la prolongación y propagación de los riesgos de corrupción detectados, mediante las siguientes acciones:

**2.4.1.- CONTROLES PREVENTIVOS:** Estos disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo.

**2.4.2.- CONTROLES CORECTIVOS:** Estos buscan combatir o eliminar las causas que generaron el riesgo en caso de generarse.

En tal sentido establézcase la siguiente matriz para efectos de valorar, los impactos de los riesgos de corrupción

VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo		Si	No
			Criterios de medición		
			Existe(n) herramienta(s) de control.		
			Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.		
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.		
			Existen otros criterios de medición y se evalúan periódicamente		

De acuerdo al resultado del análisis efectuado al control que se haya propuesto, el responsable del área operativa de ocurrencia de los hechos debe determinar si es pertinente o si se requiere del establecimiento de controles adicionales o complementarios, con el fin de evitar o prevenir el riesgo.

## 2.5.- POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION

Es el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo. La política de administración del riesgo, está alineada a la planeación estratégica contenida en el Plan de Desarrollo del Municipio de San Marcos y bajo los principios de: Prioridad del Gasto Publico Social, Consistencia, Concurrencia, Subsidiaridad, Complementariedad, Participación y Concertación, Sustentabilidad Ambiental, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción administrativa.

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030



El nivel directivo del Municipio de San marcos, debe tener en cuenta para evitar los riesgos de corrupción se requiere implementar las siguientes acciones:

### **2.5.1.- EVITAR EL RIESGO DE CORRUPCION:**

Lo anterior implica tomar las medidas en caminadas a prevenir su materialización. Esta será la primera alternativa a considerar por el Municipio de San Marcos y sus niveles directivos. Este objetivo se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por el mejoramiento, rediseño o eliminación, de los factores de riesgo como producto y resultado de unos controles y acciones emprendidas.

### **2.5.2.- REDUCIR EL RIESGO DE CORRUPCION.**

Esta política, implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad de riesgos a través de medidas de prevención. La reducción del riesgo será siempre el método más sencillo, económico y eficaz que pueda aplicar una entidad, tendiente a reducir y evitar el riesgo de corrupción.

Para una toma de decisiones oportuna desde el nivel directivo del municipio, se establecemos prioritariamente los siguientes pasos:

**2.5.2.1.-** Los objetivos que se esperan lograr

**2.5.2.2.-** Las estrategias para establecer cómo se va a desarrollar las políticas, a largo, mediano y corto plazo

**2.5.2.3.-** Los riesgos que se van a controlar.

**2.5.2.4.-** Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.

**2.5.2.5.-** El seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas establecidas.

### **2.6.- SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION:**

Dado a que la corrupción es un fenómeno galopante y la dinámica en que se desenvuelve, es necesario que permanentemente estemos evaluando y revisando las causas que originan riesgos, identificando los factores de su origen y el tratamiento adecuado de conformidad con las políticas del municipio. Las evaluaciones y seguimientos se harán cada tres (3) meses, en las siguientes fechas: Abril 30, Agosto 30 y Diciembre 30 de 2014.



## 2.7. MAPA DE RIESGOS.

El Municipio de San Marcos, cuenta con el Modelo Estándar de Control Interno MECÍ, el cual define los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; y tiene identificado los riesgos asociados en cada proceso, así como sus causas y define la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores. Lo anterior en consonancia y validado con la metodología definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - PPLCC, de acuerdo con las instrucciones que imparte el PPLCC en el año 2013, de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

**Ver Anexo 1: Mapa de riesgo.**

## 2.- ESTRATEGIA ANTITRAMITES.

La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. No cabe duda de que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública.

Las políticas y estrategias antitrámites se formulan acordes con los lineamientos de las políticas nacionales en esta materia. En tal sentido se le dará aplicación a las siguientes estrategias:

**2. 1.- APLICACIÓN DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.** En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la Administración Municipal de San Marcos, aplicará la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará una (1) capacitación a los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**2. 2.- SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS.** Con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la Alcaldía del Municipio de San Marcos, pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.

**2. 3.- MEJORAR LOS PROCESOS INTERNOS DE COMUNICACIÓN.** Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos al momento de proceder para hacer un trámite o

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030



solicitar información de las dependencias de la Alcaldía Municipal, para el 2014 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.

**2. 4.- 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. El Municipio de San Marcos, para el periodo 2014 – 2015 facilitará el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública, entre otros que permitan brindar un buen clima laboral y buen servicio al cliente.

**2. 5.- REVISION Y ACTUALIZACION DEL CODIGO DE ETICA.** El Municipio de San Marcos, ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal.

Es así que para el año 2014 se revisará y actualizara el **CÓDIGO DE ÉTICA** en la Alcaldía de San Marcos que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.

### **3.- RENDICION DE CUENTAS.**

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que 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.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

Es por esto que la rendición de cuentas presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos. Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**



cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano. Por su importancia, se requiere que las entidades elaboren anualmente una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

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. Los lineamientos y contenidos de metodología serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010.

A continuación se señalan los lineamientos generales contenidos en el mencionado documento Conpes:

#### **A. COMPONENTES:**

**i. Información:** Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.

**ii. Diálogo:** Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.

**iii. Incentivos o 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.

#### **3.1. - LA RENDICIÓN DE CUENTAS. CONSIDERACIONES:**

El Municipio de San Marcos, comprometidos con los principios de transparencia, publicidad, eficiencia, eficacia, mantendrá informada a la comunidad sobre su gestión y en tal sentido rendirá periódicamente a través de su página Web, informes de ejecución de los programas y proyectos de inversión y proyectos de carácter social, así como la recaudación, ejecución y aplicación de los recursos públicos. En este sentido, nuestro propósito se orientará a establecer mecanismos que orienten a la ciudadanía y al usuario a permanecer informado respecto nuestras acciones y gestiones. En este sentido se busca:

1.1 Apropiar al ciudadano de Información: La cual está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación. (Ejecuciones presupuestales, PAC, Ingresos de Tesorería, gastos etc.)

3.1.2. Mantener un diálogo permanente con la comunidad: En este sentido nos referimos a: (i) justificar las acciones de los proyectos y ejecuciones de las gestiones administrativas; (ii)

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**



presentación de diagnósticos e interpretaciones del estado de los servicios públicos; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las tomas de decisiones.

3.1.3.- Incentivos o 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.

El Municipio de San Marcos para la rendición de cuentas a la comunidad debe contar con los siguientes componentes:

**3.2.1.- INSUMOS:** Se refiere a una serie de elementos de orden institucional para efectos de poner la capacidad del municipio al servicio de los informes a rendir. Entre estos insumos tenemos: Información estadística, comprensible y legible, Indicadores de cumplimiento de metas, Productos entregados y su cuantificación, Recursos tecnológicos, humanos y físicos: Computadores, Internet, Video Beam, etc.

**3.2.2. DISEÑOS:** Comprende las estrategias a utilizar para ser mas accesible y transmitir la información sin contratiempos, en su interpretación y contenido. Entre, estas tenemos: Cronogramas, Graficas, o simplemente la elaboración teórica de los grados de cumplimiento del Plan de desarrollo y sus metas.

**3.2.3.- EJECUCION E IMPLEMENTACION:** Es en si el proceso de rendición de cuentas física y llanamente, tal como esta concebido como un informe detallado por componente, por eje temático o por sector de inversión y sus resultados en el periodo de un año..

**3.2.4.- EVALUACION Y MONITOREO:** Es el impacto que se logra obtener de la Rendición de Cuentas, es decir, si la comunidad entendió, analizo, interpretó y discutió los resultados y si estos llenan las expectativas del Programa de Gobierno del mandatario local.

#### **4.- : MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

La Alcaldía del Municipio de San Marcos, para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los Sanmarqueros ha establecido los siguientes mecanismos:

1.- Página Web [www.sanmarcos-sucres.gov.co](http://www.sanmarcos-sucres.gov.co) lo cual cuenta con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas, actos administrativos y proyectos que desarrolla y ejecuta el Municipio.

2.- La atención al público por parte del Alcalde Municipal se hace de lunes a jueves de 8:00 A.M. a 12:00 del mediodía; por parte de los funcionarios en el horario que contempla la jornada laboral con lo cual se quiere que de parte de la Administración sea de puertas abiertas para atender a los ciudadanos y atender sus requerimientos y necesidades.

3.- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en Atención al Ciudadano enlace Consulta, Quejas y Reclamos puede formular sus requerimientos y su

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**



correspondiente seguimiento.

4.- Interactué con la alcaldía municipal a través del correo electrónico: [contactenos@sanmarcos-sucre.gov.co](mailto:contactenos@sanmarcos-sucre.gov.co)

5.- Comuníquese o dirjase a la Alcaldía Municipal: Calle 18 entre 25 - 36 Centro, teléfono: (095) 2954798 o Fax: (095) 2954797. Código Postal 704030

6.- Se realizan reuniones mensuales con las organizaciones comunales, civiles y gremiales, con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes temas.

7.- Se conforman veedurías ciudadanas en contratos de obra con el fin de fortalecer la confianza de los ciudadanos de tal forma que su compromiso sea efectivo y velen por la transparencia en la gestión pública mediante mecanismos que permitan el ejercicio efectivo del control.

8.- Se realizarán reuniones para rendición de cuentas, este mecanismo facilita a los ciudadanos el ejercicio de la soberanía popular y la democracia participativa, a través de la vigilancia de la gestión pública y sus resultados, la intervención directa en los asuntos que interesan a la colectividad y el control permanente de las actividades encaminadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Se determina que la Administración Municipal rendirá cuentas a la ciudadanía una vez al año.

- Se cuenta con los siguientes servicios para la ciudadanía:

9.- La Biblioteca **ALVARO ALFONSO DEVIA**, La biblioteca forma parte del portafolio de servicios de la Alcaldía, facilita la consulta de material bibliográfico en sala de lectura, préstamo de libros, ofrece orientación y asesoría personalizada en los diversos temas, cine foros, manualidades.

10.- La Casa de la cultura. Atiende todo lo relacionado con las expresiones artísticas, folclóricas y culturales, Patrimonio histórico del Municipio e investigación de las culturas ancestrales.

11.- Instituto Municipal de Deportes y Recreación **IMDER** ofrece apoyo a los ciudadanos en todas las disciplinas deportivas Fútbol, Microfútbol, Voleibol Baloncesto, etc.

12.- **UMATA**. Atiende lo relacionad con la asistencia técnica agropecuaria a pequeños y medianos productores y proyectos productivos de las comunidades.

A continuación, se muestra un resumen de los mecanismos y objetivos que la Alcaldía del Municipio de San Marcos, establecidos para el año 2014 y a futuro para que sus ciudadanos hagan valer sus derechos sobre la función pública.

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030



MECANISMO	OBJETIVO
Procesos de contratación (audiencias publicas)	Permitir a los interesados conocer los resultados de la adjudicaciones de licitaciones de Contratos.
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
Proceso de tomas de decisiones (buzón de quejas y reclamos)	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.
Proceso de vigilancia y control (veedurías ciudadanas).	Permitir a los 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 organigrama, proyectos, contrato o de la prestación de un servicio
Proceso de vigilancia y control (buzón de quejas y reclamos)	Permitir a las ciudadanas las organizaciones comunitarias poner en conocimiento de 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 puede hacer consultas sobre los temas de la administración.

#### **4.1. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

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

“La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31. Para estos efectos.

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030



“Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, se propone el mecanismo de seguimiento y control, el cual podrá ser utilizado por las Oficinas de Control Interno.”

## FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
Entidad: _____				Año: _____				
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
Mapa de riesgos de corrupción.	1. 2. 3.							
Estrategia antitrámites.	1. 2. 3.							
Estrategia de rendición de cuentas	1. 2. 3.							
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	1. 2. 3.							
Otras: _____ _____	1. 2. 3.							
Consolidación del documento	Cargo: _____ Nombre: _____ Firma: _____							
Seguimiento de la estrategia.	Jefe de control interno Nombre: _____ Firma: _____							

San Marcos, Enero 27 de 2014

**ARNULFO ORTEGA LOPEZ**  
**Alcalde Municipal**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



MUNICIPIO DE SAN MARCOS  
ALCALDIA MUNICIPAL

**ANEXO No 1 MAPA DE RIESGOS**  
**ENTIDAD: ALCALDIA DE SAN MARCOS-SUCRE**

MISION: La Alcaldía de San Marcos Sucre, está dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente las políticas trazadas por la administración, a través de sus distintos servidores públicos, regidas por los principios de legalidad, igualdad, economía, celeridad, transparencia, eficacia, eficiencia, dentro del marco de la participación ciudadana, para la prestación de un servicio que satisfaga las necesidades de la comunidad y el mejoramiento de la gestión pública de esta entidad territorial.

Identificación			Análisis	Medidas de Mitigación		Seguimiento			
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No	Descripción						
Estratégicos	Falta de divulgación	1	Insuficiente divulgación e interiorización de los códigos de ética y de buen gobierno	Posible	Preventivo	Socializar ante la comunidad administrativa, los códigos de ética y buen gobierno e incentivar su conocimiento y aplicación	Socializar los Códigos y establecer acuerdos de gestión	Secretarías de despachos o/y jefes de oficinas	Campaña de divulgación mediante medios de comunicaciones disponibles
		2	Ejecución y administración irregular del presupuesto público	Posible	Preventivo	Rediseñar	Rediseñar y mejorar controles e información contable	Secretarías de despachos o/y jefes de oficinas	No de observaciones en auditorías internas
		3	Sobrecostos en la adquisición de bienes y servicios	Posible	Preventivo	Mejorar	Mejorar el proceso	Secretarías de despachos o/y jefes de oficinas	Precio de mercado/ Precios Contratados
Misiones financiero (planeación presupuesto) y	Controles insuficientes	4	Compra de suministros sin verificar su existencia en inventarios	Posible	Correctivo	Rediseñar	Mejorar el proceso	Secretarías de despachos o/y jefes de oficinas	Adquisiciones Vs Existencias
	Controles insuficientes	5	Insuficiente control sobre actividades de supervisión e interventoría contractual	Posible	Correctivo	Mejorar	Redefinir sus obligaciones- Manual de Contratación	Oficina Jurídica/ Oficina Asesora de Planeación	No de observaciones en auditoría internas
Apoyo	Controles insuficientes	6	Debilidad del sistema de gestión de la calidad (sistema de control interno administrativo)	Posible	Correctivo	Mejorar	Optimizar el sistema de Gestión de la calidad	Oficina de Control Interno	Gestión de control interno
	Controles insuficientes	7	Solicitud de dadas para la ejecución de un trámite	Posible	Preventivo	Mejorar	Socializar los deberes del servidor Público y código de ética y buen gobierno	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno	Actividades realizadas

**“GARANTIA DE UN BUEN GOBIERNO”**

**Calle 18 No 25 -26 San Marcos – Sucre Teléfono (5) 2954798 Fax (5) 2954797  
NIT 890.200.591-6 Código Postal 704030**