

An aerial photograph of a town nestled in a valley, surrounded by lush green hills. A prominent white church with a tall, pointed spire is visible in the center of the town. The buildings are mostly white and yellow, with some blue accents. The foreground is dominated by a dense forest of tall, thin trees.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**ARTÍCULO 73 DE LA LEY 1474 DE 2011**

***CAPARRAPÍ SOMOS TODOS***

**CARLOS HUMBERTO CALVO**

**ALCALDE 2012 - 2015**

**ENERO DE 2014**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ  
N.I.T. 899.999.710-0



2

### **GABINETE MUNICIPAL**

CARLOS HUMBERTO CALVO  
Alcalde Municipal

ALFREDO PRADA CONTRERAS  
Secretario General y de Gobierno

HUGO ALBEIRO PEREZ GONZALEZ  
Secretario de Hacienda

OMAR ROMERO MEDINA  
Secretario de Planeación e Infraestructura

ESPERANZA TRIANA MELO  
Secretaria de Desarrollo Social

FREDY GIOVANNY VIRGUEZ RAMIREZ  
Secretario de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental

FABIO RICARDO TORRES ZABALA  
Director Administrativo de la Oficina de Control Interno

NIDIA MILENA HERNANDEZ SOTO  
Oficina de Servicios Públicos



## TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación.....	4
2. Fundamento legal .....	5
3. Visión.....	6
4. Misión.....	6
5. Objetivos del plan municipal anticorrupción.....	7
6. principios del plan de acción anticorrupción, antitrámite y atención al ciudadano .....	8
7. definición de modalidades de corrupción .....	8
8. Estrategias.....	8
9. Mapa de riesgos de corrupción y medidas concretas para mitigarlos .....	9
10. Manifestaciones de la corrupción a nivel local .....	9
11. Mapa de riesgos de corrupción y medidas concretas para mitigarlos.....	9
12. Antitrámites .....	11
13. Rendición de cuentas .....	12
14. Mejoramiento de la atención al ciudadano.....	12
15. Mecanismos para la atención ciudadana .....	14



## PRESENTACIÓN

La alcaldía Municipal de Caparrapí ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, lo que se traduce en lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos y la competitividad del Sector Público en los diversos campos de la gestión pública, a través de una Administración eficiente, eficaz y transparente que brinde confianza a la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, y lograr la efectividad de sus derechos.

El Decreto 2641 de 2012 estableció que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año, con plazo máximo para elaborar u homologar y publicarlo hasta el 30 de abril de 2013.

El "Plan de Desarrollo 2012 – 2015 *Caparrapí somos todos*", aprobado mediante Acuerdo 08 de 2012, en concordancia con los ejes del plan anticorrupción establece instancias de participación ciudadana que van desde la elaboración del plan de desarrollo a través de mesas temáticas y sectoriales, involucradas en la misión institucional, así como la vinculación del Consejo territorial de planeación, consejo de desarrollo rural, juntas de desplazados, veedurías y control ciudadanos, participación de la población rural en las actividades públicas, en la competitividad deportiva, acceso a bienes y servicios culturales, vinculación a procesos administrativos y democráticos, equidad de género para posesión en cargos públicos. Igualmente la transparencia como eje anticorrupción parte de la voluntad del gobernante en la toma incluyente en las decisiones, la inversión de los recursos del erario, la rendición de cuentas permanente, publicación oportuna y visible de todos los actos contractuales, aplicación de las normas de control interno, manejo y control responsable de recaudos, etc.



## FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de Colombia.

Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).

Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).

Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).

Ley 594 de 2000, ley de archivo.

Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).

Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005. Disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos.

Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).

Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas

Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Ley 1474 de 2011 (normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

Decreto 4637 de 2011 (Crea la Secretaría de Transparencia).

CONPES 3714 de 2011: del riesgo previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ  
N.I.T. 899.999.710-0



6

## VISIÓN

El Municipio de Caparrapí para el año 2019 será un Municipio modelo en desarrollo sostenible, incluyente, articulado en su entorno local, departamental y nacional, con dinámicas sociales, económicas, culturales, ambientales, políticas y administrativas. Un Municipio que sea para todos.

## MISIÓN

La Administración Municipal articula un gobierno incluyente, transparente, que propicia espacios de participación con presupuestos de planeación integral, equidad de géneros, con un modelo financiero y presupuestal sostenible, que garantiza el bienestar General.



## OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCION

### GENERALES

- Fortalecer la Administración Municipal de Caparrapí, de manera que facilite los procesos de participación ciudadana que permitirán un adecuado control social..
- Garantizar el suministro de manera oportuna, clara y estructurada de la información requerida por los ciudadanos y ciudadanas, así como la publicación de los resultados del proceso de seguimiento y evaluación tanto del Plan de Desarrollo como de los asuntos del gobierno. Como un mecanismo de rendición de cuenta permanente utilizando el Dialogo Ciudadano como estrategia básica.

### ESPECIFICOS

- Diseñar las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación.
- Mejorar la efectividad de la respuesta institucional a los requerimientos.
- Promover la cultura de la rectitud en la Administración, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control..
- Generar responsabilidad real de las acciones no sólo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Municipio asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.



## PRINCIPIOS DEL PLAN DE ACCION ANTICORRUPCION, ANTITRAMITE Y ATENCION AL CIUDADANO

Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.

- Se inculcará en los funcionarios el compromiso de trabajar con coherencia, pasión y compromiso social, mediante capacitaciones que permitan dar a conocer el código de ética del municipio y el manual de funciones, procesos y procedimientos.
- Se exigirá que en todas actuaciones se trabaje con objetividad, rigurosidad y sentido de pertenencia.
- Se garantizará la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.

### DEFINICIÓN DE MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

**Peculado:** Abuso de fondos o bienes que estén a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo, de igual forma puede consistir en el desfalco o apropiación directa de determinados bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en otra forma semejante.

**Cohecho:** Consiste en que una autoridad o funcionario público acepta o solicita una dádiva, ofertas, promesas, presentes en bien material o económico a cambio de realizar u omitir un acto, de igual forma si el funcionario acepta los presentes, queda incurso en el delito, en el cual la ley establece que esta doble intervención, se sancionará a los dos actores con la misma pena.

**Concusión:** Delito denominado exacción ilegal, lo que quiere decir que cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona natural o jurídica una contribución monetaria por un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

### ESTRATEGIAS

Las estrategias para la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, vistas a través de un mapa de riesgos, la forma de mitigarlos, anti trámites, y mecanismos, se establecen para la vigencia 2013 de la siguiente manera:

**La MORALIDAD:** Tener Autoridad moral y profesional para actuar y exigir un modelo de conducta adecuada y aceptable. Indicando que todas las operaciones deben ser realizadas acatando no solo las normas constitucionales y legales, sino también los principios Éticos y morales que rigen la sociedad.





**La TRANSPARENCIA:** Se aplica este principio con fundamento en las actuaciones de la Administración municipal, se deben dejar evidencia y permitir el acceso, conocimiento y la posibilidad de expresar observaciones por parte de terceros.

**La IMPARCIALIDAD:** Se dará igualdad de tratamiento en derecho a todas las personas. Se busca que todos aquellos que tienen relaciones con la Alcaldía, no puedan sentirse tendenciosamente afectados en sus intereses o ser objeto de discriminación.

**La CELERIDAD:** Uno de los aspectos principales sujetos de control, debe ser la capacidad de respuesta oportuna, en relación con los usuarios, clientes, proveedores, trabajadores y acreedores.

**La EQUIDAD:** Los beneficios y recursos económicos del Municipio se distribuyen justamente, conforme a lo planeado y/o autorizado presupuestalmente según prioridades sin contravenir la Ley.

**La IGUALDAD:** Que exista equilibrio de oportunidades, condiciones y alternativas para todas las personas, entidades y organizaciones en el proceso de adoptar las decisiones que exijan igualdad.

**La RESPONSABILIDAD:** En virtud de este principio los servidores públicos buscan el cumplimiento de los fines, vigilan la correcta ejecución de las funciones y protegen los derechos de la entidad. Respondiendo por las consecuencias de los actos ya sean por omisión, o extra limitación.

**La PUBLICIDAD:** Se garantiza el proceso por medio del cual las autoridades dan a conocer las decisiones mediante las publicaciones que ordena la Ley.

## I. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGARLOS

El municipio de Caparrapi implementó en 2009 el Modelo Estándar de Control Interno, MECI, el cual define e identifica los riesgos asociados a procesos, así como las causas y clasificación, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo y sus indicadores.

Que en la alcaldía municipal de Caparrapi como en cualquier otra administración existen los denominados riesgos de corrupción entendidos como 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.

### MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCION A NIVEL LOCAL.

La falta y/o transgresión de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales

- Debilidad de los organismos de control financiero, contable, siendo los principales problemas, la falta de personal técnico capacitado y mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o poder detectarlos.



- La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.
- La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los funcionarios así como la poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- El servilismo moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.
- La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, lo que envía el mensaje de que la trasgresión de las normas no conlleva penalidad.
- La complicidad de diferentes sectores con la corrupción.

En la Administración Municipal las áreas indicadas como sensibles a los actos de corrupción son:

- Procesos de Contratación
- Compras y suministros
- Apropiedades fraudulentas del patrimonio físico del Estado
- Vinculación de Personal de libre nombramiento y remoción y de contratación

**Por lo tanto la Administración Municipal se compromete a:**

Institucionalizar en la administración municipal las prácticas de buen gobierno, la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

Se mantendrán actualizados los procesos y procedimientos de contratación existentes para determinar el mapa de riesgos en esta área así como se actualizará el manual de contratación. Se mantendrá la publicación en la página web de contratación y en cartelera de la entidad los informes del comportamiento de la contratación.

Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse o dará traslado de las mismas a la Procuraduría General de la Nación o Contraloría y a los demás Organismos de Control.

Se fortalecerá la estrategia a través de la página web del link de Peticiones, Quejas y Reclamos, en particular del tema de corrupción con la publicación del seguimiento y resultados dado a los mismos. Igualmente se replanteará la estrategia del buzón de sugerencias o de la transparencia para facilitarle a la ciudadanía la formulación de peticiones, quejas y reclamos, con respuestas oportunas.



Revisar el Buzón de Quejas y Reclamos: cuyo propósito es permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario así como también permitir la realización de consultas sobre los temas relacionados con la Administración. Este será revisado cada quince días, actividad que será realizada por el funcionario encargado de la ventanilla única bajo la supervisión del Director de la Oficina de Control Interno. Quienes direccionaran a quienes concierna dicha correspondencia. Será ubicado en el primer piso del Palacio Municipal.

La administración actualizará el estatuto tributario ya que no hacerlo se convierte en factor de riesgo para las finanzas municipales.

La administración y la Personería municipal incentivan la conformación de veedurías ciudadanas como factor fundamental para el control social en el trámite y ejecución de contratos para fortalecer la confianza de los ciudadanos en el tema de transparencia en la gestión pública.

Con cada proceso de contratación se hace convocatoria a la participación del control social por parte de las veedurías ciudadanas.

Realizar jornadas de re inducción en funciones y competencias a los funcionarios que se encuentran vinculados en la actualidad a la planta de personal, esta actividad estará a cargo del Jefe de Personal y del Director o Jefe de cada dependencia a la que pertenece el funcionario. Lo cual se realizara según cronograma establecido.

## II. ANTITRÁMITES

La administración municipal se empeñará en capacitar de manera particular toda la normativa vigente del tema anti trámites a sus servidores públicos, la aplicación del estatuto anticorrupción, y el código de ética existente.

Se fortalecerá el sistema de comunicación interna a través de la intranet y el sistema de internet, altamente deficiente, con lo cual cada dependencia tendrá acceso a cada computadora, y no se permitirá el acceso a página con temas de distracción ni a dinámicas de comunicación social como facebook y otros.

Se tramitará la adquisición de nuevos y mejores equipos de computación y la facilidad de impresión de manera colectiva en red entre las dependencias.

La aplicación de la ley archivos de manera muy parcial, casi nula se ha convertido en factor determinante para obstaculizar los trámites de gestión documental normales de la administración, haciéndose necesario su implementación de manera decidida mediante la consecución de los recursos para tal fin.

La implementación de la sistematización de la nómina y del área presupuestal y financiera con el sistema sysman dará mayor confiabilidad a estos trámites en beneficio del cliente interno y externo.

Simplificar, actualizar, automatizar y adecuar la normativa para la racionalización de los procedimientos internos, teniendo como fundamento la implementación de sistemas de calidad y el MECI.



### III. RENDICIÓN DE CUENTAS

Las audiencias públicas, cumplen con el propósito de realizar un ejercicio permanente de rendir Cuentas claras sobre la gestión administrativa y los asuntos de gobierno de la alcaldía de Caparrapi a la ciudadanía, con el propósito de fortalecer las instancias decisorias de concertación y diálogo con la comunidad e ir sentado las base para instaurar una cultura en los equipos de trabajo donde impere la ética y el accionar pulcro hacia lo público. Se realizaran dos; una en el mes de junio y la otra en el mes de Diciembre.

La información de Rendición de Cuentas, se debe subir a la página web institucional con una antelación de 30 días, con la intención que la comunidad en general conozca con anterioridad la información y de esta manera tengan una participación más activa; para luego proceder a su evaluación.

Realizara un video institucional con las acciones, proyectos y programas ejecutados por la Alcaldía a través del canal municipal. Frecuencia Anual.

Todo contratista de Apoyo a la Gestión que tenga injerencia con la comunidad, dentro de su informe mensual, enviará un resumen para ser publicado en la página Web del Municipio con cantidad de personas atendidas, lugar, fecha y registro fotográfico y hará parte del informe ante el supervisor del respectivo contrato. Este componente se establecerá en la supervisión delegada por el Señor Alcalde. Frecuencia mensual.

Elaboración de una gaceta para entregar a la comunidad con los resúmenes ejecutivos de las diferentes actividades relacionadas en el periodo. Frecuencia semestral.

### IV. MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La atención en general al ciudadano, en las diferentes dependencias del municipio se traduce en los siguientes mecanismos:

Servicio en la sede de alcaldía (calle 9 No.3-32) de martes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 12 m., y de 2:00 a 6:00 p.m., los sábados de 7 a.m. a 1 p.m.

Por la página *web*: [www.caparrapi-cundinamarca.gov.co](http://www.caparrapi-cundinamarca.gov.co), [alcaldia@caparrapi-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@caparrapi-cundinamarca.gov.co) con permanente información sobre el quehacer de la administración municipal.

Las carteleras de la administración municipal están disponibles al público para que empresas y entes como Codensa, Cámara de Comercio, Helios, Fondo Nacional de Ahorro, notaría, juzgado, Incoder, Policía, Ejército, Acción Social, Red Unidos, la CAR, etc., informen a la comunidad en general sobre sus actividades públicas.

El acceso y la atención al ciudadano discapacitado y de la tercera edad es un compromiso de la administración para lo cual se trabaja en la adecuación de mecanismos de seguridad, guía y atención personalizada sin tener que pasar del primer piso.



En su estructura la administración cuenta con ocho dependencias al servicio de la ciudadanía, tales como: despacho del alcalde y su área jurídica, la secretaría general y gobierno, la secretaría de planeación e infraestructura, la secretaría de hacienda, la secretaría de desarrollo económico, agropecuario y ambiental, la secretaría de desarrollo social, la oficina de servicios públicos, y la oficina de control interno. En esta organización municipal se dará un paso fundamental como lo es la creación de la empresa de servicios de acueducto, aseo y alcantarillado, a manera de ente descentralizado.

Los servicios que el ciudadano recibe son los siguientes, entre otros: biblioteca pública y sala de juntas, casa de la cultura, danzas, música, deportes, recreación, hogar del anciano, programa red unidos, programa adulto mayor, programa Más Familias en Acción, Sisben, programa de desayunos infantiles, comisaría de familia, inspección de policía.

Los servicios de ludoteca y centro de vida sensorial se re implementarán a través de la secretaría de desarrollo social. Igualmente es compromiso de la actual administración sacar adelante temas como la conformación de la casa de la mujer, el consejo municipal de juventud, el consejo municipal de infancia y adolescencia.

Instalar un buzón de sugerencias que se ubicara en el primer piso de la planta física del Palacio Municipal, el cual se revisara mensualmente, esta actividad se realizara por el funcionario encargado de la ventanilla única bajo la supervisión de la Oficina de Control Interno. Esta herramienta será utilizada para brindar pistas acerca del adecuado o inadecuado servicio ofrecido en la Alcaldía. Garantizando una adecuada dinámica social, en la cual se prioriza el servicio, respeto y se busca proyectar un compromiso social. Debe estar instalado a más tardar el 28 de Febrero de 2014.

Actualizar manual de funciones y MECI, fecha límite para efectuar esta labor es el 30 de Octubre de 2014.


- Rotar el personal de acuerdo a su perfil por las diferentes dependencias para evitar inamovilidad de personal o funciones.

- Un corresponsal Radial en la emisora de sintonía regional, informando a la ciudadanía las primicias y los acontecimientos ocurridos en la Administración Municipal. Se realizara mensualmente por dependencias según requerimiento del Señor Alcalde.



### MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA

MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.
Proceso de gestión (Derechos de petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
Proceso de toma 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 ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
Proceso de vigilancia y control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento del alcalde sobre las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la alcaldía. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas de la administración.

  
**CARLOS HUMBERTO CALVO**  
Alcalde municipal