

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020



JESÚS ALEXIS BARAJAS BARAJAS

Carrera 3 No. 4-15
Teléfono: (57) 7 - 6627069
alcaldia@molagavita-santander.gov.co
www.molagavita-santander.gov.co

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
CONTENIDO ESTRATÉGICO	7
MISIÓN	7
VISIÓN	7
VALORES INSTITUCIONALES	7
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	9
MÓDULOS.....	9
MÓDULO I. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	9
MÓDULO II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	12
MÓDULO III. RENDICIÓN DE CUENTAS	16
MÓDULO IV. ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	17
MÓDULO V. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	18
ANEXOS DEL –PAAC–	19
APROBACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOLAGAVITA.....	33
FUENTES DE CONSULTA, PARA LA ELABORACION DEL –PAAC–	33

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Molagavita del Departamento de Santander, con observancia del Estatuto Anticorrupción consignado en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, exterioriza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC– para la vigencia 2020. En cumplimiento de su misión, el Municipio considera que la correcta elaboración e implementación de los instrumentos de lucha contra la corrupción admite la identificación temprana para atenuar el riesgo de materialización de la corrupción. Por tal motivo, la elaboración del PAAC, del Mapa de Riesgos Institucional y del Mapa de Riesgos de Corrupción, muestra el compromiso en garantizar caminos transparentes que favorezcan la relación entre el Estado y la ciudadanía a través del fortalecimiento de escenarios de diálogo en doble vía, la transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional en concordancia con los derechos constitucionales, de los cuales se sitúa el Estado social de derecho.

La Administración Municipal de Molagavita del Departamento de Santander, determinó que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe propender por la erradicación de cualesquier acto de corrupción que se pueda presentar en desarrollo de sus funciones y este propósito podrá ser alcanzado de conformidad con las políticas descritas en la Ley 1474 del 2011, Ley 1712 del 2014 y Ley 1757 del 2015, así como en sus Decretos Reglamentarios, permitiendo de esta manera garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, definiendo estrategias institucionales que redunden en la mejora continua de los servicios ofrecidos.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contiene el Plan de Acción con sus respectivas actividades, responsables, metas y fechas para su realización, en los siguientes módulos i) Gestión del Riesgo de Corrupción, ii) Racionalización de Trámites, iii) Rendición de Cuentas, iv) Atención a la Ciudadanía, v) Transparencia y Acceso a la Información Pública.

MARCO NORMATIVO

Con fundamento en la normativa existente y que regula la materia en el caso particular y concreto, es imperativa la implementación de un Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del 2020, según las siguientes especificaciones normativas.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción. Art. 73: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construirla está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Secretaría de Transparencia).
- Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la República. Arts. 2.1.4.1 y siguientes: Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Y señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

contra la corrupción la contenida en el documento “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.

- Ley 962 de 2005 - Trámites: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 1757 de 2015- Rendición de Cuentas: La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1755 de 2015: Regulación del Derecho de Petición
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición). Ley 734 de 2002(Código Único Disciplinario). Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.).
- Decreto 173 de 2016. (Por el cual se adiciona el Decreto 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los artículos 141, 196 y 197 de la Ley 1753 de 2015, sobre estructuración integral de proyectos de inversión; presentación de proyectos por parte del Gobierno nacional a los órganos colegiados de administración y decisión (OCAD) y reconocimiento de los costos de estructuración por parte de los OCAD.).
- Ley 1778 de 2016. (Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.).
- Decreto 092 del 23 de enero de 2017 y demás preceptos legales.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

CONTENIDO ESTRATÉGICO

MISIÓN

El Municipio de Molagavita, es una entidad territorial comprometida con la paz, la convivencia y la inclusión social, que genera políticas públicas dirigidas al fortalecimiento del tejido social, el capital humano y crea las condiciones necesarias para la prestación efectiva de los servicios públicos y sociales, a través de la administración efectiva, con justicia y equidad de los recursos públicos, la construcción de obras que demanda el progreso social, propiciando la participación ciudadana, impulsando el crecimiento y el desarrollo integral de la población en búsqueda de una mejor calidad de vida para los habitantes.

VISIÓN

En el 2025 el Municipio de Molagavita habrá avanzado sustancialmente en la reducción de la brechas sociales, incluyente y sostenible, con altos logros de cobertura y calidad en la prestación de servicios esenciales, en el sector agropecuario con mejores vías de acceso y fortalecido, sea el eje central de la economía y con una administración pública transparente y participativa, proyecte un ambiente de paz y convivencia.

VALORES INSTITUCIONALES

- Honestidad: Es actuar con rectitud, honradez y veracidad.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

- Responsabilidad: Es la capacidad de responder por nuestros actos, de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión.
- Compromiso: Es ir más allá del simple deber, trascender la norma y lograr el deber ser.
- Lealtad: Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la Patria.
- Respeto: Es actuar con preocupación, decoro y consideración hacia los demás, reconociendo sus derechos.
- Transparencia: Es la claridad y limpieza constante en mis actuaciones, el no tener nada que esconder y el poder mostrar lo que hago siempre y en cualquier lugar.
- Eficiencia: Es la capacidad de lograr, con mi trabajo, lo que me propongo sacándole el máximo provecho a mis virtudes y capacidades.
- Pertenencia: Es identificarme con la ALCALDIA MUNICIPAL DE MOLAGAVITA, a la que pertenezco, sintiéndome parte de ella y caminando en la misma dirección.
- Tolerancia: Es la capacidad de entender y aceptar las posiciones y actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las mías.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fortalecer la capacidad institucional mediante la identificación de riesgos de corrupción; facilitando el derecho de acceso a la información pública en el marco

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

de la transparencia y minimizando trámites, logrando mayor efectividad en beneficio de la Comunidad Molagavitense.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Atender a la ciudadanía en sus distintos órdenes y niveles de manera oportuna, con calidad y efectividad.
- Garantizar un proceso permanente de petición y rendición de cuentas a la comunidad.
- Mitigar la probabilidad y el impacto de materialización de la corrupción, a través de controles y acciones.
- Cumplir con el derecho de acceso a la información pública y de transparencia.

MÓDULOS

MÓDULO I. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Alcaldía de Molagavita iniciará la ejecución de un sistema integrado de gestión de la calidad y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI –, el cual define los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifique las amenazas asociadas en

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

cada uno de los procesos, así como sus causas y defina la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de estos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores. Lo antes mencionado debe ir en equilibrio y validado con la metodología definida por el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción –PPLCC, de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

- La Alcaldía Municipal de Molagavita revisará los procesos y procedimientos de contratación con el fin de determinar el mapa de riesgos de contratación del Municipio. Se publicara trimestralmente en la página web de la institución el informe de contratación que se presente a la Contraloría General de Santander.
- Divulgación en la página web¹ del municipio de Molagavita el presente estatuto anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, así como de los procesos contractuales que se adelanten ante el SECOP.
- Se habilitara el portal web² de la alcaldía con el fin de que la comunidad presente sus quejas, reclamos, dudas y denuncias de eventuales actos de corrupción, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011.

¹ Fuente: www.molagavita-santander.gov.co

² Fuente: <http://www.molagavita-santander.gov.co/quejas.shtml?apc=l-xx-1-&s=q&m=l>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

- Se publicará semestralmente informes en la página web del municipio sobre el seguimiento, tratamiento, y resultado sobre las quejas, reclamos, dudas y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.
- Se implementará un buzón de sugerencias en la sala de recepción del Despacho de la Alcaldía Municipal, con el fin de que los ciudadanos formulen sus quejas, reclamos y denuncias, y se hará un seguimiento mensual con un informe de satisfacción al usuario en respuesta sus inquietudes.
- En aras de conocer las quejas o sugerencias de la comunidad Molagavitense, se adoptó, en aplicación de lo dispuesto en el MECI, que en cada una de las Secretarías que conforman la Administración Municipal se habilite 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 será coordinada por el Secretario de Despacho de cada área, y el Jefe de Control Interno de la Administración Municipal.
- Se implementara una encuesta de satisfacción, ubicada en la sala de recepción del Despacho de la Alcaldía Municipal, con el objetivo de conocer la satisfacción del usuario frente a la atención, claridad, disposición y efectividad del servidor público.
- Igualmente, se encuentran habilitados los siguientes correos institucionales para que la ciudadanía Molagavitense interactúe con las

11

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

autoridades municipales, y ponga en conocimiento de ellas cualquier hecho de corrupción:

Alcaldía	alcaldia@molagavita-santander.gov.co
Secretaría de asuntos administrativos y de gobierno	contactenos@molagavita-santander.gov.co
Secretaría de Hacienda Municipal	hacienda@molagavita-santander.gov.co
Secretaría de salud y desarrollo social y desarrollo social	secretariadesalud@molagavita santander.gov.co
Secretaría de planeación e infraestructura	planeacion@molagavita-santander.gov.co
Comisaría de familia	comisariadefamilia@molagavita-santander.gov.co
Inspección de Policía	inspecciondepolicia@molagavita-santander.gov.co

12

MÓDULO II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites se encuentra dentro de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados para garantizar la mejora de la relación entre la Estado y la ciudadanía. Implica disminución de costos, disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite, disminución de tiempos de ejecución de trámites, evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

medios tecnológicos y de comunicación y ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias y documentos, entre otros (Función Pública, 2015)

El Municipio de Molagavita Santander, realizará las siguientes acciones durante la vigencia 2020:

- Atender a la ciudadanía en sus distintos órdenes y niveles de manera oportuna, con calidad y efectividad, es decir, realizará visitas a las zonas rurales del municipio a cada uno de los lugares donde residen y se recogerá las inquietudes planteadas por los usuarios, en busca de acciones de mejora y solución.
- Aplicación del estatuto anticorrupción: De conformidad con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración Municipal de Molagavita aplicará en todas sus dependencias, por lo que desarrollara una capacitación al 100% de 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.
- Mejora procesos de comunicación internos. Con el fin de hacer más eficiente la atención a la ciudadanía en el momento de realizar un trámite o solicitud de información de las dependencias de la alcaldía municipal.
- Fomento a la vocación de servicio en las conductas del servidor público. La vocación del servicio implica un proceso para resolver una necesidad, demanda o solicitud, o satisfacer una expectativa de alguien, de modo que tanto quien da como quien recibe puedan sentirse cómodos. La Alcaldía

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

Municipal integrará mediante programas de capacitación a los funcionarios de la entidad para promover el servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, entre otros que permitan brindar un buen clima laboral y servicio al cliente.

- Implementación de los valores. La administración del municipio de Molagavita ha establecido con prioridad la lucha contra el fenómeno de la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así que para el año 2020 se continuará con la implementación del código de ética que abarca las normas de comportamiento sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, con un modo de vida representado en los principios y valores que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.
- La administración Municipal para brindar mayor atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los Molagavitenses, ha establecido los siguientes mecanismos:
- Página web www.molagavita-santander.gov.co la cual contará con la actualización permanente sobre la información relacionada con los planes programas y proyectos de la alcaldía.
- Atención a los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, la atención al público por parte de los funcionarios de la administración municipal se hace los días lunes a jueves de 8:00 AM a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm, y el día domingo de 7:00 am a 3:00 pm, lo cual garantiza que la administración municipal es de puertas abierta a la ciudadanía.

14

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

- Presentación de quejas y reclamos a través del portal web, en la sección “Quejas y Reclamos” de Atención a la Ciudadanía. <http://www.molagavita-santander.gov.co>
- Comuníquese con la Alcaldía Municipal a través del correo alcaldia@molagavita-santander.gov.co ; en Facebook: Alcaldía Municipal de Molagavita y manténgase informado día a día de la gestión pública realizada.
- Comuníquese o diríjase a la Alcaldía Municipal, la cual se encuentra ubicada en la Cra. 3 No. 4-15 Parque principal.
- Se realizaran reuniones para la rendición de cuentas, esta estrategia permite a los ciudadanos participar en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados, interviniendo en los asuntos de interés colectivo en todas y cada una de las diferentes comunidades Molagavitanas.
- Así mismo, se cuenta con los servicios para la ciudadanía tales como: Biblioteca Pública Municipal, contando con servicios de consulta de material bibliográfico, sala de lectura e internet. Coordinador de deportes, para llevar a cabo actividades lúdicas para la población. Adulto mayor. Enlace del programa Red Unidos. Enlace del programa Mas Familias En Acción. Coordinador Sisben. Enlace víctimas. Comisaria de Familia. Inspección de Policía y las respectivas Secretarías; para atender y orientar al ciudadano de manera oportuna.

15

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

MÓDULO III. RENDICIÓN DE CUENTAS

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión el proceso de rendición y petición permanente de cuentas tienen por objetivo facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública. El proceso está conformado por tres elementos principales que deben cumplir las entidades para garantizar el ejercicio del control social sobre la gestión de lo público.

- Información: Dar a conocer públicamente las decisiones que se toman al interior de la administración, los resultados y los avances de la gestión.
- Diálogo: Garantizar un diálogo en doble vía que permita que los grupos de interés y de valor identifiquen los temas sobre los que quieren profundizar y hagan preguntas sobre la administración. Además, supone la generación de escenarios para garantizar que el ejercicio se realiza de forma permanente.
- Responsabilidad e incentivos: Definir mecanismos de mejora al interior de los planes institucionales para dar respuesta a los resultados de la gestión, en atención con los compromisos que surgen de los espacios de diálogo con la ciudadanía.

En tal sentido, el Municipio de Molagavita del Departamento de Santander, recoge las siguientes acciones a desarrollar en la vigencia 2020.

- Creará espacios para la rendición de cuentas en la vigencia 2020.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.
- Conformar un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía para realizar la rendición de cuentas.

MÓDULO IV. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente tiene por objetivo garantizar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que ofrecen las entidades públicas, mejorar la relación con el ciudadano y fortalecer los canales de comunicación. El Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, estableció al ciudadano como eje central de la gestión pública.

En tal sentido, el Municipio de Molagavita del Departamento de Santander, recoge las siguientes acciones a desarrollar en la vigencia 2020.

- Brindar respuestas oportunas, de fondo, acorde a lo pretendido en términos de ley a todos los PQRS que sean presentados a la entidad, en el marco de la Ley 1755 de 2015.
- La cualificación de los servidores públicos, donde permita una mejor atención a la ciudadanía en general.
- Capacitar a los empleados públicos frente a la atención al ciudadano en la administración pública.
- Se prestara atención al público por parte de los funcionarios de la administración municipal de lunes a jueves de 8:00 AM a 1:00 pm y de 2:00

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

pm a 6:00 pm, y el día domingo de 7:00 am a 3:00 pm, lo cual garantiza que la administración municipal es de puertas abiertas a la ciudadanía en general.

MÓDULO V. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El derecho de acceso a la información pública constituye una de las acciones más importantes que le permiten tomar decisiones acertadas con base en datos y evidencia, y a la ciudadanía participar de manera más activa en la gestión de la entidad y ejercer su derecho al control social. La Ley 1712 de 2014 establece diez (10) principios para la garantía del derecho entre los que se encuentran divulgación proactiva de la información, buena fe, veracidad, celeridad, uso responsable y calidad. Por lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión incluye esta política en la dimensión de Información y Comunicación, dado que permite la articulación interna en el ciclo de gestión y la garantía del derecho a la información pública.

En tal sentido, el Municipio de Molagavita del Departamento de Santander, recoge las siguientes acciones a desarrollar en la vigencia 2020.

- Actualización de los canales de información de la página web del Municipio de Molagavita.
- Publicación de la información en la página web, Facebook y demás medios de comunicación.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

- Realizara la actualización de las plataformas oficiales.
- Se realizara el registro, cargue de la información y cargue de informes requeridos por los organismos de control, en las plataformas dispuestas para tal fin.
- Actualización e incorporación de hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas del Municipio de Molagavita.
- Cargue de la información contractual en el SECOP.
- Formulara, publicara y divulgará del Plan de Desarrollo 2020-2023.
- Se cumplirá con la Ley 1712 de 2014.

19

ANEXOS DEL –PAAC–

- Valoración del riesgo de corrupción
- Análisis del riesgo de corrupción del municipio de Molagavita
- Mapa de riesgo municipio de Molagavita

ANEXO 1. VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONTROLES		CRITERIOS	CUMPLIMIENTO	
		PREVENTIVO	CORRECTIVO	CRITERIOS DE MEDICIÓN	SI	NO
1.	Concentración de autoridad o exceso de poder.	X		Existen Herramientas de Control.	x	
2.				Existen Manuales y/o		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

	Extralimitación de funciones.	X		Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
3.	Ausencia de canales de comunicación.		X	Existen Herramientas de Control		X
4.	Amiguismo y clientelismo.	X		Existen Herramientas de Control	X	
5.	Inclusión de gastos no autorizados.	X		Existen Herramientas de Control	X	
6.	Inversión de dineros en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.	X		Existen Herramientas de Control	X	
7.	Inexistencia de riesgos auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
8.	Archivos contables con vacíos de información.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
9.	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio a cambio de una retribución económica.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
10.	Estudios previos o de factibilidad superficiales.		X	Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta		X
11.	Estudios previos o de factibilidad manipulados por	X		Existen Manuales y/o	X	

20

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

	personal interesado en el futuro proceso de contratación.			Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta		
12.	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
13.	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la medida geométrica.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
14.	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
15.	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a Grupos determinados.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
16.	Urgencias manifiestas inexistentes	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
17.	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.		X	Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta		X
18.	Concentrar las labores de supervisión		X	Existen Manuales y/o Procedimientos		X

21

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

	de múltiples contratos en poco personal.			que Expliquen el Manejo de la Herramienta		
19.	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con musculo financiero.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
20.	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.		X	Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta		X
21.	Sistema de información susceptible de manipulación o adulteración.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
22.	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.		X	Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta		X
23.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.		X	Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta		X
24.	Dilatación de procesos con el propósito De obtener el vencimiento de términos o la prescripción.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	X	
25.	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las	x		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	

22

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

	Normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.					
26.	Exceder las facultades legales en los fallos.	x		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	
27.	Sobornos.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	
28.	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	
29.	Trafico de influencias.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	
30.	Cobro por realización del trámite.	X		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	
31.	Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.	x		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	
32.	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para la obtención sin el cumplimiento de todos los	x		Existen Manuales y/o Procedimientos que Expliquen el Manejo de la Herramienta	x	

23

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

requisitos legales.					
---------------------	--	--	--	--	--

ANEXO 2. ANALISIS DEL RIESGO DE CORRUPCION DEL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA

ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN	Análisis		Causas	Seguimientos	
			Casi seguro	posible		Acciones correctivas	Responsable
1.	Direccionamiento estratégico.	Concentración de autoridad o exceso de poder.		x	Desconocimiento to de las funciones.	Entregar el Manual de Funciones y capacitar	Secretario De Gobierno
		Extralimitación de funciones		x	Desconocimiento to de las funciones.	Entregar el Manual de Funciones y capacitar	Secretario De Gobierno
2.	Financiero.	Ausencia de canales de comunicación	X		Se dan las acciones por hechas pero no se realiza seguimiento	Realizar reuniones periódicamente y hablar temas de cómo se van a manejar o entregar los informes, etc.	Secretario De Gobierno

24

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

		Amiguismo y clientelismo		X			Alcalde
		Inclusión de gastos no autorizados		x			Secretaria de hacienda.
		Inversión de dineros en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos Encargados de su administración.		X			Secretaria de hacienda..
		Inexistencia de riesgos auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.		X			Secretaria de hacienda.
		Archivos contables con vacíos de información		X			Secretaria de hacienda.
		Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto		x			Secretaria de

25

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

		en beneficio propio a cambio de una retribución económica					hacienda.
3.	Contratación estatal.	Estudios previos o de factibilidad superficiales.		X			Secretaria de gobierno y planeación.
		Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación		X			Secretario de gobierno
		Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular		X			Secretaria de gobierno y planeación.
		Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permitan a los participantes direccionar los procesos, hacia un grupo en particular.		X			Secretaria de gobierno y planeación.

26

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

		Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones		X			Secretaria de planeación.
		Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados		X			Secretaria de gobierno y planeación.
		Urgencias manifiestas inexistentes		X			Secretaria de gobierno y planeación.
		Designar supervisores que no cuentan con conocimientos Suficientes para desempeñar la función.		X			Secretaria de gobierno y planeación.
		Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	X				Secretaria de gobierno, hacienda, salud y planeación.
		Contratar con					

27

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

		compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con musculo financiero.		X			Secretario de gobierno
		Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	X				Secretaria de gobierno, hacienda, salud y planeación.
4.	Información y documentación.	Sistema de información susceptible de manipulación o adulteración.		x			Secretarias de gobierno, planeación y hacienda
		Ocultar a la ciudadanía información que es considerada pública.		x	Falta de capacitación en la materia	Capacitaciones	Secretarias de gobierno, planeación, hacienda y salud.
		Deficiencia en el manejo documental y de	x				Secretario de gobierno.

28

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

		archivo.					
5.	Actividades regulatorias.	Decisiones ajustadas a intereses particulares		X			Alcalde
		Trafico de influencias		x			Alcalde
6.	Tramites y/o servicios internos y externos	Cobro por realización de trámites.		X			Secretaria de gobierno, planeación, hacienda y salud.
		Falta de información sobre un trámite al interior de la administración.		x			Secretaria de gobierno, planeación, hacienda y salud.
7.	Reconocimientos de derechos.	Imposibilitar el otorgamiento de una Licencia o Permiso.		X			Secretaria de planeación
		Ofrecer beneficios económicos para acelerar la					Secretaria de

29

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

		expedición de una licencia o para la obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.		x			planeación
--	--	---	--	---	--	--	------------

ANEXO 3. MAPA DE RIESGO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN									
Ente Territorial: MUNICIPIO DE MOLAGAVITA (SANTANDER)									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO.	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		NO	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL				
Dirección y mientto Estratégico	Se dan las acciones pero no se realiza seguimiento	1	Ausencia de canales de comunicación	Casi seguro	Correctivo	Control interno y disciplinario	Realizar reuniones para tocar temas como se van a manejar o entregar los informes.	Secretario de gobierno	Numero de reuniones entre los funcionarios de la entidad
Contratación estatal	Delegar su realización a un despacho que no cuenta con personal idóneo para	2	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Casi seguro	Correctivo	Control interno y disciplinario	Se debe realizar una programación para la contratación estatal.	Secretarías de gobierno y planeación.	Número de capacitaciones a personal

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

	realizarlos						Se debe capacitar a los secretarios de despacho en temas de contratación.		administrativo.
	alta de capacitación	3	Designar supervisor que no cuente con el conocimiento suficiente para desempeñar la función.	Casi seguro	Correctivo	Control interno y disciplinario	Hacer la distribución de tareas en los jefes de despacho de acuerdo a su estudio e idoneidad.	Secretarías de gobierno y planeación.	Número de capacitaciones a personal administrativo que intervienen en temas de contratación estatal.
	El Municipio dentro de su planta de personal cuenta con 4 secretarios de despacho. Asumiendo los mismos, la responsabilidad.	4	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Casi seguro	Correctivo	Control interno y disciplinario	Asumirlos con sus respectivos cronogramas	Secretarías de gobierno, salud, hacienda y planeación.	Número de capacitación a personal administrativo que intervienen en temas de contratación estatal.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

Información	Cada dependencia se encarga de determinadas labores y en ocasiones se concentra la información y al no fluir se quedan procesos pendientes	5	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una	Casi seguro	Correctivo	Control interno y disciplinario	Realizar seguimiento tanto a la correspondencia física como magnética.	Secretarías de gobierno, salud, hacienda y planeación.	Número de capacitaciones en correspondencia y archivo
	Por desconocimiento legal de los funcionarios y de la misma ciudadanía no se da a conocer información que debe ser pública.	6	Ocultar a la ciudadanía información considera pública.	Casi seguro	Correctivo	Control interno y disciplinario	Realizar rendición de cuentas y capacitar a la comunidad sobre temas de administración.	Secretarías de gobierno, salud, hacienda y planeación.	Número de rendición de cuentas a la comunidad y Número de capacitaciones a la comunidad en temas de administración pública.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

	Falta de capacitación a los funcionarios sobre el manejo de la correspondencia al igual que el cambio constante de funcionarios.	7	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Casi seguro	Correctivo	Control interno y disciplinario	Capacitar a los funcionarios en temas de archivo y tablas de retención documental	Secretario de gobierno	Número de capacitaciones en manejo de archivo y correspondencia.
--	--	---	--	-------------	------------	---------------------------------	---	------------------------	--

33

APROBACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOLAGAVITA

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 con los respectivos anexos fue aprobado por el Alcalde Municipal, Secretarios de Despacho, Empleados Públicos y servidores Públicos que conforman la administración municipal el día 22 de enero de 2020, con la firme intención de avanzar en la materialización de su propósito estratégico al posibilitar que su accionar impacte de manera tangible el devenir del Estado, del sector público y del desarrollo territorial y local.

FUENTES DE CONSULTA, PARA LA ELABORACION DEL –PAAC–

- Las normas señaladas en el presente documento fueron objeto de consulta.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER AÑO-2020

- Departamento Administrativo de la Función Pública (2019). Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el marco del MIPG. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion>
- Departamento Administrativo de la Función Pública (2018). Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
- Escuela Superior de Administración Pública. Política de Administración de Riesgos 2019.
- Escuela Superior de Administración Pública. Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2019 y 2020.
- Secretaría de la Transparencia (2015). Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano Molagavita, Santander año-2018.
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano Alcaldía mayor de Bogotá 2019.
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano Defensoría del Pueblo 2019.

34

TRABAJO Y SERVICIO PARA TODOS