



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
NIT 892099305-3



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

MARCOS PEREZ JIMENEZ
Alcalde Municipal

Marzo 31 de 2016



PRESENTACION DEL PLAN:

El Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento del artículo 73,76 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482 de 2012 y el Decreto 2641 2012, diseñó y elaboró una estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano con el fin de mejorar la gestión institucional, participación de la comunidad carreñense en el desarrollo de su municipio y la entrega de productos y servicios a los servidores públicos, instituciones y ciudadanos con incidencia y calidad, que motive una interacción activa en la administración del municipio especialmente relacionada con la actividad misional del municipio y sus objetivos estratégicos .

Anualmente las entidades públicas a nivel nacional, departamental y municipal, deberán elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, la cual deberá contener: (1) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (2) las medidas anti trámites, (3) la rendición de cuentas y (4) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. De igual forma pueden incluirse actividades que se consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción. De esta manera presenta a la comunidad Carreñense, el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la Alcaldía de Puerto Carreño para la vigencia 2016, el cual deberá ser implementado eficazmente en toda la Administración Municipal, para el beneficio de toda la ciudadanía carreñense.

En mi Programa de Gobierno, "Puerto Carreño somos todos", asumí con responsabilidades hacer un gobierno, que involucre a la comunidad como garante de las buenas prácticas dentro de las actividades de mi Gobierno, sin consagraremos un gobierno sin prácticas de corrupción, realizando las siguientes acciones:

- 1) Fortalecer la oficina de atención al ciudadano y el sistema de gestión documental, en los términos de La Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; y
- 2) Gestionar la información pública con transparencia y responsabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014, "Ley de Transparencia" y su Decreto Reglamentario 103 de enero de 2015. Especialmente fortaleciendo los sistemas de rendición de cuentas y la comunicación con los



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
NTT 892099305-3



ciudadanos en tiempo real a través del sitio web de la entidad y las prácticas asociadas a la estrategia de gobierno en línea.

De esta manera, fortaleciendo la gestión administrativa e institucional a través los mecanismos de diálogo con la Comunidad, la atención al ciudadano, y el desempeño de la gestión documental en la Alcaldía de Puerto Carreño, proporcionaremos herramientas y mecanismos que incentiven la participación de la comunidad, para traer progreso a la ciudad y a todos los ciudadanos de Puerto Carreño.

Puerto Carreño, 31 de marzo de 2016



NAYIBE YULIMA ESTRADA PORTILLA
Alcalde Municipal (E)

Elaboro: Oscar Yesid González - Secretario General

Reviso: Nancy María Calderón - Oficina Jurídica

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

01 de Abril del 2016

Secretaría de Planeación y Secretaría General

Estrategia o Componente	Actividades	Meta	Producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminació	Proceso del SIG
Identificación de riesgos de corrupción	Implementar, y socializar la actualización del mapa de riesgo institucional por procesos.	100%	Publicación y socialización del Mapa Institucional de riesgos por procesos	Secretaria de Planeación Secretarios de despacho	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Direccionamiento Estratégico
Identificación de riesgos de corrupción	Documentar la Política de Administración del Riesgo, incluyendo sobre los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta las nuevas directrices de la metodología de DAFP	100%	Política de Administración del Riesgo documentada	Secretaria de Planeación	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Direccionamiento Estratégico
Identificación de riesgos de corrupción	Realizar seguimiento a los controles riesgos de corrupción	100%	Registro de seguimientos realizados a los controles de los riesgos de corrupción	Secretaria de Planeación	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Direccionamiento Estratégico
Estrategia Antitrámites	Documentar el Procedimiento de Racionalización de trámites en la	100%	Procedimiento documentado	Secretaria de Planeación y	1 de Abril de 2016	30 de Abril de 2016	Gestión de trámites
Estrategia Antitrámites	Revisar los trámites y servicios y actualizar los que sean necesarios	100%	Estrategia implementada	Secretaria de Planeación Secretaria General	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Gestión de trámites
Estrategia Antitrámites	Actualizar el inventario de los trámites y servicios de la entidad	100%	Inventario actualizado	Secretaria de Planeación	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Gestión de trámites
Estrategia Antitrámites	Realizar el proceso de inscripción ante el SUJ de la nueva versión.	100%	Listado de trámites definitivos inscritos al SUJ	Secretaria de Planeación	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Gestión de trámites
Estrategia Antitrámites	Implementación de la estrategia de gobierno en línea en la Administración, de acuerdo al cumplimiento por fases, según lo establezca el Gobierno Nacional en la entidades territoriales.	Porcentaje avance determinado por el Gobierno Nacional para las entidades territoriales para el 2016	Estrategia implementada	Secretaria de Planeación y Secretaria General	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Direccionamiento Estratégico
Rendición de cuentas	Elaboración y divulgación de informes de gestión del municipio	100%	Informe de gestión semestral por dependencias	Secretarios de Depacho	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Direccionamiento Estratégico
Rendición de cuentas	Cumplimiento 100% del Manual de Rendición de Cuentas establecido por el DNP y el DAFP	100%	Manual implementado al 100%	Secretaria de Planeación Secretaria General	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Direccionamiento Estratégico

Mecanismos para mejorar el servicio y la atención al ciudadano	Revisar y ajustar el Manual de Atención al Ciudadano y el Procedimiento para la gestión de las PQRS.	100%	Manual y procedimiento ajustado	Planeación y Secretaría General	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Mejoramiento continuo
Mecanismos para mejorar el servicio y la atención al ciudadano	Implementar un sistema de gestión y control de los PQRS, físico e implementarlo también a través de un link en la página web de la entidad, que permita recibir y responder vía electrónica al ciudadano.	100%	Sistema de gestión de PQRS implementado	Secretaría de Planeación y Secretaría General	1 de Abril de 2016	31 de Diciembre de 2016	Mejoramiento continuo

Alcalde Municipal (E)

Secretario de Planeación

Secretario General