



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



CARREÑO

AÑO 2020



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	4
2.1.	OBJETIVO GENERAL	4
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3.	ALCANCE DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	5
3.1.	FUNDAMENTO LEGAL	5
4.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	7
4.1.	MISIÓN.....	7
4.2.	VISIÓN.....	7
5.	ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	7
5.1.	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	8
5.2.	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	8
5.3.	MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.....	10
6.	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	12
7.	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	13
8.	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	14
9.	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	15
10.	INICIATIVAS ADICIONALES.....	17



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. INTRODUCCIÓN

El municipio de Puerto Carreño - Vichada tiene como propósito fundamental prevenir los riesgos que se puedan presentar en cuanto al desarrollo de cada una de las Actividades, Procesos y Procedimientos institucionales, documentos implementados dentro de la Plataforma Estratégica del Municipio y a través del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), y, tomando en cuenta las orientaciones emanadas de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, lo establecido en la ley 1474 de 2011, el decreto 2641 de 2012 y el Decreto 124 del 26 de enero de 2016.

En materia de lucha contra la corrupción y con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia, la transparencia y la entrega de resultados, el Municipio en cabeza del señor Alcalde, busca diseñar estrategias que empoderen a la ciudadanía con instrumentos de tipo preventivo para el control de la gestión de Gobierno. De esta manera se busca desarrollar una gestión transparente e integral al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos.

Por lo anterior y con el compromiso de la construcción de unas condiciones propicias que generen bienestar para todos los ciudadanos, la Alcaldía de Puerto Carreño Vichada, a elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción, los mecanismos necesarios para la atención al ciudadano y el diseño de estrategias anti-trámites para el año 2020.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2. OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Adoptar y fortalecer políticas institucionales sólidas de lucha contra la corrupción, la prevención y mitigación de riesgos, la atención al ciudadano y los mecanismos anti-trámites conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, la Ley 1757 de 2015, ley 1712 de 2014, Decreto 1081 del 2015, Decreto 124 del 2016 en la Alcaldía de Puerto Carreño Vichada

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cumplir con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".
2. Promover la cultura de la legalidad y transparencia en la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada.
3. Evaluar, analizar y tomar los correctivos necesarios que garanticen el fortalecimiento de estrategias de la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano para periodos futuros y durante esta administración
4. Promover estrategias de participación ciudadana que permita la visualización de las acciones encaminadas a informar a los ciudadanos sobre la gestión de la entidad de manera clara, oportuna y participativa.
5. Tomar las acciones preventivas y correctivas oportunas para garantizar el adecuado cumplimiento del Plan Anticorrupción.
6. Fortalecer y establecer estrategias o mecanismos para la rendición de cuentas.
7. Formular las actividades encaminadas a la implementación de la ley de transparencia.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3. ALCANCE DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El plan anticorrupcion y atencion al ciudadano del año 2020, asi como la aplicacion de las estrategias y acciones alli plasmadas, seran de oblicatorio conocimiento y cumplimiento para cada una de las secretarias y procesos de la Alcaldía de Puerto Carreño – Vichada.

Inicia con la elaboracion del Plan Anticorrupcion y Atencion Al Ciudadano, su verificacion y aprobacion por parte del Alcalde en articulacion con la Secretaria de Planeacion y representante de Control Interno, finaliza con su publicacion y socializacion con los Secretarios, los responsables de procesos y procedimientos dentro de la organizaci3n y demas personas interesadas de la poblacion.

3.1 FUNDAMENTO LEGAL.

El Plan Anticorrupci3n y de Atenci3n al Ciudadano ser3 implementado por la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada enmarcado dentro de la siguiente normatividad:

Título/fundamento	Ley/norma/decreto	Artículo	Descripción
Gestión del Riesgo de Corrupción	Ley 1474 de 2011 estatuto Anticorrupción.	Art. 73	Es de obligatorio cumplimiento para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupci3n y de atenci3n al Ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupci3n y las medidas para mitigar estos riesgos.
	Decreto 1081 de 2015 único del Sector de la Presidencia de la Repúbrica	Art. 2.1.4.1 y Siguietes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupci3n la contenida en el documento "Estrategias para la construcci3n del Plan Anticorrupci3n y de Atenci3n al Ciudadano".
Modelo Integrado de Planeaci3n y Gesti3n	Decreto 1081 de 2015	Art. 2.2.22.1	Establece que el Plan Anticorrupci3n y de Atenci3n al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeaci3n y Gesti3n.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Modelo Estándar de Control Interno	Decreto ley 019 de 2012	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la
para el Estado Colombiano (MECI Y NTC GP1000)			Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley anti-tramites	Todo	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.
	Resolución 1099 de 2017	Todo	Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
	Decreto 1083 de 2015 único Función Pública	Art. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopción, implementación y actualización del MECI.
Rendición de Cuentas	Ley 1757 de 2015 promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 ley de Transparencia y Acceso a la Información	Art. 9	Ley de transparencia y acceso a la información pública
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción	Art. 76	Dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
	Ley 1755 de 2015	Art. 1	Regulación del derecho de petición.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Decreto 1499 de 2017	Art. 2.2.22.1.1	Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual articula el nuevo Sistema integrado de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión
			de Calidad y de Desarrollo Administrativo.
	Decreto 612 de 2019	Todo	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado

4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

4.1 MISIÓN

Puerto Carreño iniciará su tránsito a un municipio activo, moderno y fortalecido administrativamente aprovechando sus ventajas de municipio agroforestador, ecoturístico y fronterizo, para traer el mayor beneficio social a corto plazo, convirtiéndonos en pioneros a nivel departamental en innovación, integración ciudadana y comprometidos con la paz para garantizar una mejor calidad de vida a sus habitantes.

4.2 VISIÓN.

Puerto Carreño, será reconocido en el año 2020 como un municipio incluyente y diverso tanto en lo social como en lo étnico y cultural, como un paso fronterizo dinámico y económicamente activo en la región de la Orinoquia

5. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

El presente documento expone cada uno de los elementos que garantizan la aplicación de la estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2020 en la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el respectivo seguimiento que se les haga a los mismos elementos de este plan se consignaran las acciones y medidas tomadas por la entidad frente a la ejecución y cumplimiento del mismo.

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, a continuación se describen los siguientes componentes:

1. Mapa de Riesgos de Corrupción, Medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
4. Rendición de Cuentas.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales.

5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN



5.2 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Administración Municipal, de la Alcaldía de Puerto Carreño – Vichada, en coherencia con su misión, objetivos, el Sistema Integrado de Gestión en articulación con el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), promueve la transparencia para contribuir al bienestar y calidad de vida de los Carreñence, a partir del cumplimiento misional de cada una de las secretarías y personal adscrito a este gobierno, el fortalecimiento de la cultura de gestión

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

del riesgo en el ámbito institucional, mediante la administración eficiente de los recursos económicos, físico y humanos, seguimientos durante la ejecución de las actividades de control, la comunicación de resultados obtenidos y la generación de alertas tempranas, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo 2020 – 2024, al Decreto 2641 de 2012 y la Ley 1474 de 2011, divulga su compromiso férreo de realizar las labores administrativas conforme a la ética, honestidad y transparencia de la administración actual y rechaza cualquier práctica o incidencia corrupta y como medida de mitigación o prevención para combatir este fenómeno dicta las siguientes medidas:}

1. Implementación del Plan anti-corrupción y atención al ciudadano según lo dispuesto por la ley.
2. Identificación de los riesgos de corrupción que puedan afectar el buen desempeño administrativo.
3. Realizar el seguimiento necesario a los riesgos de corrupción.
4. Fortalecimiento de los mecanismos de rendición de cuentas, compartiendo los avances de la gestión en la página web, por redes sociales, y, en los diferentes consejos comunales realizados por las veredas del municipio, fortaleciendo así los canales de diálogo con la comunidad.
5. Fortalecimiento de mecanismos disciplinarios que sancionen los indicios de manejo corrupto que se pueda presentar.
6. Asegurando que cada uno de los funcionarios cumplan con los valores éticos establecidos.
7. Cumplimiento con los requerimientos que hagan los diferentes órganos de control.
8. Garantizar la transparencia y acceso a la información.
9. Implementar medidas que ayuden a la racionalización de trámites.
10. Impartir medidas con el fin de mejorar la atención al ciudadano.

Por lo anterior la administración garantizará la publicación de los seguimientos al plan anti-corrupción y de atención al ciudadano según lo establecido por la ley.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.3 MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para garantizar su cumplimiento por los diferentes actores que intervienen en el proceso.

La Alcaldía de Puerto Carreño – Vichada, cuenta con un Sistema de Gestión Integral, implementando el Modelo integral de Planeación y Gestión, el Sistema de Gestión de Calidad, definido por procesos y procedimientos.

Adicionalmente cuenta con un Mapa de Riesgos por Procesos, donde los identifica, describe sus causas, los clasifica, los analiza y efectúa una valoración de éstos.

En igual sentido cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los planes, programas y proyectos:

1. Página web institucional
2. Convocatorias a la comunidad
3. Publicaciones impresas
4. Redes sociales de internet: (Facebook, Instagram, twitter)

La Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada cuenta con los siguientes medios internos informativos, donde se divulgan los planes, programas y proyectos:

1. Cartelera institucional informativa
2. Circulares internas
3. Correo electrónico institucional
4. Herramienta informática (intranet)
5. Whatsapp (Gobierno Institucional)

Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 en el Sitio Web principal de la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada en el enlace PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS se cuenta con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de esta entidad.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Tomar medidas preventivas y reactivas del hombre y de los sistemas tecnológicos que permitan proteger y resguardar la información, buscando mantener la confidencialidad e integridad en los mismos.

Establecimiento de mayor seguridad en el desarrollo de los aplicativos para evitar la manipulación de los mismos. Para garantizar la seguridad de las bases de datos se deben asignar protocolos de seguridad y a los usuarios finales crearles diferentes perfiles de acceso, de tal forma que solo el administrador pueda tener control en las mismas.

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

Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas como 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 en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno en aras de que el ciudadano pueda opinar acerca de la gestión de la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada. El ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un proceso que permita mejorar y afianzar las relaciones Estado - Ciudadano, también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información.

Veedurías ciudadanas como otro elemento de expresión de control social permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública.

Cumplir con ley 1712 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

- Se busca que a través de la eliminación de trámites innecesarios se logre eficiencia, eficacia, transparencia y calidad en la atención a la ciudadanía, encaminados a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.
- Implementar trámites en línea a través del sitio web institucional, con el fin de ampliar los canales de obtención de los resultados para la ciudadanía.
- Incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- La Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada cuenta con los mecanismos necesarios para que la comunidad pueda realizar una Petición, Queja o Reclamo, Sugerencia, Denuncia o Felicitación en línea.
- Realizar la gestión en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, con el fin de ofrecer de forma clara y transparente los diferentes trámites y otros procedimientos administrativos que ofrece la Alcaldía.

El componente de racionalización de trámites tiene por objetivos:

1. Reducir el tiempo de respuesta de los trámites.
2. Ampliar los canales por medio de los cuales la ciudadanía puede obtener el resultado de un trámite u otro procedimiento administrativo.
3. Reducir los pasos para el ciudadano.
4. Optimizar los procedimientos internos de la Alcaldía.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CONSOLIDADO ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION DE TRAMITES.

DATOS TRAMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE MEDICIÓN			
Tipo	Nombre	Ubicación	Estado	Descripción actual	Objeto por mejorarse	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de innovación	Acciones a realizarse	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Costo estimado
Planilla Único - 490	11204	Registros de venta de predios	Activo	El trámite se realiza únicamente en forma presencial y se debe presentar una documentación extensa, por lo que se genera un costo en el usuario.	El trámite se realiza por medios electrónicos y se digitalizan los documentos en ACH COLOMBIA, mediante el cual se reduce el tiempo de espera al ciudadano en los trámites.	Reducir el pago de honorarios de los trámites en su totalidad por 24 horas por día.	Tecnológica	Pago en línea	1-10-2020	29-10-2020	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
Planilla Único - 490	27131	Certificado de existencia	Activo	EL TRÁMITE SE REALIZA EN LA OFICINA DEL ALCALDE CON UN TIEMPO DE ESPERA DE 1 A 2 DÍAS.	EL TRÁMITE SE REALIZA EN LA OFICINA DEL ALCALDE CON UN TIEMPO DE ESPERA DE 1 A 2 DÍAS.	REALIZAR LA SOLICITUD DESDE LA COMARCA DE SU VECINDAD.	Tecnológica	Trámite en línea a través de medios electrónicos	15-12-2020	31-12-2020	DESPACHO DEL ALCALDE	
Planilla Único - 490	27132	Certificado de inscripción de escrituras	Activo	SE DEMORA UN TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL DOCUMENTO.	SE REALIZA EN LA OFICINA DEL ALCALDE CON UN TIEMPO DE ESPERA DE 1 A 2 DÍAS.	CONTENER EL DOCUMENTO DE FORMA ELECTRÓNICA.	Administrativa	Realización del trámite en formato electrónico	1-1-2021	30-12-2021	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
Planilla Único - 490	27133	Certificado de existencia de escrituras	Activo	El trámite se realiza únicamente en forma presencial y se debe presentar una documentación extensa, por lo que se genera un costo en el usuario.	El trámite se realiza por medios electrónicos y se digitalizan los documentos en ACH COLOMBIA, mediante el cual se reduce el tiempo de espera al ciudadano en los trámites.	Reducir el pago de honorarios de los trámites en su totalidad por 24 horas por día.	Tecnológica	Pago en línea por medios electrónicos	1-1-2021	30-12-2021	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
Planilla Único - 490	27239	Certificado de pago a cuenta	Activo	EL TRÁMITE SE REALIZA EN LA OFICINA DEL ALCALDE CON UN TIEMPO DE ESPERA DE 1 A 2 DÍAS.	TRÁMITE EN LÍNEA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.	TRÁMITE DESDE CUALQUIER PUNTO DEL MUNICIPIO.	Tecnológica	Trámite en línea	1-1-2021	30-12-2021	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	
Planilla Único - 490	30402	Certificado de pago de impuestos	Activo	El trámite se realiza únicamente en forma presencial y se debe presentar una documentación extensa, por lo que se genera un costo en el usuario.	El trámite se realiza por medios electrónicos y se digitalizan los documentos en ACH COLOMBIA, mediante el cual se reduce el tiempo de espera al ciudadano en los trámites.	Reducir el pago de honorarios de los trámites en su totalidad por 24 horas por día.	Tecnológica	Pago en línea por medios electrónicos	1-1-2021	30-11-2021	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	

7. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Política de Rendición de Cuentas a los Ciudadanos, se encuentra establecida en el documento CONPES 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

El proceso de rendición de cuentas por parte de la Alcaldía trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública. Para esta vigencia se proyecta documentar procedimiento de rendición de cuentas, con el fin de que la entidad puede ser percibida como más transparente y desde allí pueden elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana.

Para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión y los resultados de

Cra. 9 No.18 - 87 Barrio El Centro "Palacio Municipal" Puerto Carreño

Celular: 311-2195114 Código Postal 990001 Nit 892099305- 3

www.puertocarreno-vichada.gov.co / despacho@puertocarreno-vichada.gov.co

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

esta. Puede ejercer de mejor manera su derecho de la participación a través del control social.

Buscando una relación de diálogo con la comunidad Carreñence, la Administración Municipal establece:

1. Generar datos o contenidos claros sobre la gestión realizada donde se evidencien los resultados obtenidos, dicha información cumplirá los principios de calidad, oportunidad y disponibilidad.
2. Realizar convocatorias amplias y con debida anticipación a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, procurando llegar a todos los grupos poblacionales y de interés de nuestro municipio.
3. Utilizar un lenguaje sencillo, comprensible para el ciudadano, tanto en las presentaciones a realizar, el material entregable y los expositores, deberán utilizar formatos y un lenguaje accesible.
4. Se garantizará un espacio de diálogo directo, donde la comunidad pueda recibir explicaciones o respuestas a sus inquietudes.

En el año 2020 se hará la rendición de cuentas en el mes de noviembre, de igual forma y con el ánimo de que la comunidad Carreñence y las demás partes interesadas sepan en todo momento de los avances y logros de la administración municipal, se compartirán en la página web y en las diferentes redes sociales de la administración municipal y se expondrán en los diferentes consejos comunales los alcances en las metas a alcanzar en el cuatrienio 2020 - 2024.

8. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el fin de mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, dentro de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, teniendo como referencia las directrices del Departamento Nacional de Planeación quien recomienda a las entidades de la administración pública, que dentro de sus planes institucionales incluyan y fortalezcan las estrategias para la gestión del servicio al ciudadano.

1. Promoción y/o capacitación a los funcionarios sobre humanización del servicio y atención al ciudadano.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2. Realizar encuestas de satisfacción al cliente que permitan identificar posibles fallas y a su vez tomar las acciones correctivas en la atención a la ciudadanía.
3. El Sitio Web www.puertocarreno-vichada.gov.co, permanentemente presenta información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Alcaldía de Puerto Carreño.
4. Presentación de consultas, quejas y reclamos a través del Sitio Web, donde se encuentra un enlace a Peticiones, Quejas y Reclamos, en el cual podrán formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.
5. Contar con procedimientos documentados para la atención de peticiones, quejas y reclamos.
6. Analizar y de ser necesario (siempre y cuando la Alcaldía disponga de los recursos) realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.
7. Buscar canales o estrategias que nos permitan ampliar la cobertura, enfocándonos en las zonas rurales de nuestro Municipio.
8. Implementar la política de protección de datos personales
9. Garantizar que las respuestas a las peticiones sean objetiva, veraz, completa, motivada y actualizada y debe estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados en la información allí contenida.
10. Las respuestas a las peticiones deberán darse respetando los términos dados para el derecho de petición
11. La Secretaría de Gobierno garantizará y ejercerá las funciones del Control Interno Disciplinario con el fin de adelantar procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos de nuestra Alcaldía.
12. El Jefe de Control Interno realizará un informe semestral respecto al cumplimiento de las normas y parámetros establecidos para las respuestas a las PQRS.

9. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para el cumplimiento del presente componente, la Alcaldía de Puerto Carreño Vichada, enmarca sus acciones en el cumplimiento e implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

1. Divulgando proactivamente la información pública. (art 6 Ley 1712 de 2014, Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.)
2. Respondiendo de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
3. Cumpliendo los lineamientos de transparencia activa: Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura, Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento, Divulgación de datos abiertos, Publicación de información sobre contratación pública, Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.
4. La transparencia pasiva cumpliendo con la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.
5. Elaborando los instrumentos necesarios para la gestión de la información (El Registro o inventario de activos de Información, El Esquema de publicación de información, y El Índice de Información Clasificada y Reservada.)

Para que la comunidad pueda saber y vigilar que se estén cumpliendo las actividades del PAAC, estos seguimientos deberán ser publicados en la página web de la Alcaldía Municipal.

Por otra parte, y con el fin de asegurar la transparencia en la entidad, el jefe de control interno semestralmente revisa y gestiona la actualización de la plataforma SIGEP, y, verifica que los tramites de la plataforma SUIT estén acorde a cómo se maneja en tiempo real y el cumplimiento de su racionalización.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

10. INICIATIVAS ADICIONALES.

Como iniciativa adicional al ejercicio de la lucha contra la corrupción, la Alcaldía municipal de Puerto Carreño Vichada ha elaborado de manera participativa, con el fin de generar mayor coincidencia entre sus colaboradores, la identificación de los riesgos de corrupción que se pudiesen presentar en cada una de las dependencias, incentivando el compromiso de los funcionarios para realizar sus labores de forma correcta impidiendo que actos delictivos permeen la buena moral de las personas; de igual forma, se ha realizado el código de ética de la entidad el cual es el pilar del buen gobierno Carreñence.

La Alcaldía de Puerto Carreño contempla como iniciativa adicional y con el fin de fortalecer la lucha contra la corrupción, programar nuevamente para la vigencia 2020, el ajuste, adopción y socialización del código de ética con que cuenta la entidad actualmente, incluyéndose lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, pasando a un código de integridad, y asimismo cumpliendo con una de las políticas del MIPG.

JAIR ESTEBAN BELTRAN HINOJOSA
ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO – VICHADA

Elaborado	Revisado	Aprobado
<p>Alejandra Carrillo Calderón PU. Catastro y Espacio Público</p>	<p>Hernán Gustavo Lozano Vera Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal</p>	

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

11. ANEXOS

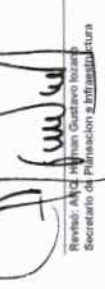
Al presente documento se anexan los siguientes cuadros a corte a lo establecido en el estatuto anticorrupción, ley 1474 de 2011, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, Ley 1712 de 2014 y al Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).

1. Componente 1: Cuadro Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Componente 3: Cuadro Rendición de cuentas
3. Componente 4: Cuadro Servicio al Ciudadano
4. Componente 5: Cuadro Transparencia y Acceso a la Información
5. Cuadro Racionalización
6. Matriz de riesgos.

MAPA DE RIESGOS ANTICORUPCIÓN 2020

DEPENDENCIA	1. IDENTIFICACIÓN RIESGO				2. VALORACIÓN DEL RIESGO						3. MONITOREO Y REVISIÓN					
	PROCESO / OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
					PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	IMPACTO					ZONA DEL RIESGO	IMPACTO
DDAQA	Asistencia técnica a procesos de adjudicación de obras	Uso indebido de la información para el otorgamiento de licitaciones	uso de influencias y sobornos en el otorgamiento de obras	Incurrir en presiones, a favor de adjudicar para los servidores públicos vinculados	1. Rara vez	10 Mayor	Baja	Datativos	1. Rara vez	3 Moderado	Baja	Permanente	Verificación a través de matriz de base de datos, que permita identificar el porcentaje y mediana productiva, controles de verificación sorpresa por parte del administrador de bienes.			
DDAQA	Expedición de certificaciones	Expedición de certificaciones de sana posesión	Beneficiar a población que no cumple los requisitos mínimos establecidos para este certificado	Institución de la comunidad armado de PGRD (Sociedad Ligada) Baja imagen institucional	1. Rara vez	5 Moderado	Baja	Preventivos	1. Rara vez	5 Moderado	Baja	Permanente	Control con la corresponsabilidad de registros institucionales y los registros expediciones programas.			
OFICINA DE CONTRATACIÓN	Contratación de servicios y bienes	Formación de pliegos en beneficio de un tercero para el beneficio del mismo.	Situación de Coloso entre contratista y Oficina de Contratación	Hallazgos e investigaciones, sanciones administrativas y penales y aplicación en otorgamiento patrimonial.	1. Rara vez	20 Catastrófico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	20 Catastrófico	Moderado	una vez por cada semestre de 2020	Implementar estrategias de capacitación en la elaboración del Control de "Estatuto Anticorrupción"			
OFICINA DE JURÍDICA	Acciones de tutela y derechos de petición	Investigación disciplinaria por desfalco	si sanción administrativa	sanciones administrativas, penales y pecuniarias.	3 Posible	20 Catastrófico	Moderada	terceros penetradores	3 Posible	5 Moderado	Baja	Permanente	Basas de datos y seguimiento a las peticiones presentadas por los ciudadanos.			
OFICINA DE JURÍDICA	Pérdida de Procesos judiciales	Pérdida de información vital para la defensa de la administración	Pérdida del proceso judicial	Hallazgos e investigaciones, sanciones administrativas y penales y aplicación en otorgamiento patrimonial.	1. Rara vez	20 Catastrófico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	20 Catastrófico	Moderada	Junio Y Diciembre 2020	Implementación de tecnologías para información y comunicación, desdiciendo organización con copias de seguridad implementadas por la supervisión.			
ALMACEN	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES	Inciso de integridad sin deslucos a la baja infraestructura.	INSUFICIENCIA EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLANTA DE ALMACEN MUNICIPAL	Pérdidas, hurtos de bienes muebles y maquinaria	5. Casi seguro	5 Moderado	Moderada	PREVENTIVOS	4. Probable	5 Moderado	Moderada	Permanente	Implementar registros en las control de instalaciones de la entidad y del seguridad, libro diario de control			
ALMACEN	Contratación de servicios y bienes	Inconformidades en el precio y entrega de elementos al almacén	Situación de Coloso en los vicios algunos cumplen con las especificaciones solicitadas para la prestación de los servicios.	Hallazgos e investigaciones, sanciones administrativas y penales y aplicación en otorgamiento patrimonial.	1. Rara vez	10 Mayor	Baja	PREVENTIVOS	1. Rara vez	5 Moderado	Baja	Permanente	Mantener en buen estado la infraestructura y los inventarios y contabilizar en elementos adquiridos.			
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Contratación de obra	No pagar, el supervisor, o el interventor, la calidad de los bienes y servicios, sujetos por la entidad estatal, o en su defecto los pagos por los nombrados obligados, o cualquier otro que no ha sido evaluada a cabalidad.	Debilidad en la intervención, supervisión, o emisión en la ejecución de los contratos.	* Pérdida de recursos públicos. * Sanciones pecuniarias, administrativas, fiscales. * Otras y/o sanciones involucradas no se genera un impacto a la comunidad.	1. Rara vez	20 Catastrófico	Moderada	Control en estas acciones y aplicación de verificación al contrato y el cumplimiento de las especificaciones y obligaciones del contrato por parte de los servidores de despacho.	1. Rara vez	5 Moderado	Baja	Primer y segundo semestre de 2019 SEGUIR CON LOS Formatos del ciclo de CONTROLES ACTUALES				
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Expedición de licencias a favor de terceros en el área de regulación normativa	Expedición de licencias a favor de terceros en el área de regulación normativa	Demoras en la expedición de licencias en el trámite de expedición de licencias	* Realización de la comunidad Armo de PGRD * Alta imagen institucional * Sanciones administrativas y penales * Sanciones pecuniarias	1. Rara vez	20 Catastrófico	Moderada	Procedimiento para expedición de licencias y demás trámites en el cual se especifican los requisitos y se edita el trámite a los ciudadanos.	1. Rara vez	5 Moderado	Baja	Permanente	* Seguimiento de forma permanente a las personas responsables en la expedición de licencias a través de una matriz de seguimiento. * Realizar procedimientos para estar dentro en el tiempo.			

DEPENDENCIA	1. IDENTIFICACIÓN RIESGO				2. VALORACIÓN DEL RIESGO						3. MONITOREO Y REVISIÓN			
	PROCESO / OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO				
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Expedición de licencias urbanísticas en el cumplimiento de requisitos legales	Expedición de licencias urbanísticas en el cumplimiento de requisitos legales	Favorecimiento a terceros	Incumplimiento de la ley de urbanismo, pérdida de integridad de la actividad, violación de normas urbanísticas, perjuicio de otros usuarios.	1. Rara vez 20 Catastrófico	Moderada	1. Rara vez 5 Moderado	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Primer semestre del 2018	Capacitación del código de Planificación Urbana para luego implementar y llevar a la práctica			
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	Sistemas de información gubernativa	Pérdida de información	Ataques cibernéticos Accesos no autorizados Fallas en infraestructura tecnológica Falta en el ingreso de la información (datos inconsistentes)	Exposición de la información gubernativa a terceros	1. Rara vez 20 Catastrófico	Moderada	1. Rara vez 5 Moderado	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Permanente	Seguir con los controles actuales			
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	Contratación de servicios y bienes	Pago anticipado de cuentas por cobrar	Favorecimiento a terceros Desconocimiento de la normativa vigente para el cobro de cuentas	Investigaciones disciplinarias Demandas administrativas Malas imagen de la Entidad	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	1. Rara vez 5 Moderado	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Primer y Segundo semestre del 2018	Revisión constante por parte de la Gerencia de Contratación a las cuentas de cobro y revisión trimestral por parte del control interno			
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	CONTABILIDAD	Registro de cobros sin los oportunos para realizar la liquidación	Favorecimiento a terceros Desconocimiento de la normativa vigente para el cobro de cuentas	Probable sanciones a la entidad y a los funcionarios responsables del cobro	3. Posible 5 Moderado	Moderada	1. Rara vez 3. Posible	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Vigencia 2020	Revisión de las comisiones y su respectivo reporte para la liquidación			
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	TESORERÍA	Pago de obligaciones sin los oportunos requerimientos para el pago de la obligación	Favorecimiento a terceros	Sanciones a la entidad por incumplimiento de los deberes de control	3. Posible 10 Mayor	Moderada	1. Rara vez 3. Posible	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Vigencia 2020	Revisión periódica y al leer de las cuentas de cobro			
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	Expedición de verificados	Exposición de Paz y Salvo de impuesto predial	Favorecimiento a terceros	debeamiento patrimonial del municipio, afectando terceros	1. Rara vez 20 Catastrófico	Moderada	1. Rara vez 5 Moderado	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Primer y Segundo Semestre del 2019	Seguimiento constante a los registros contables/ conciliaciones			
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	FAMILIAS EN ACCIÓN	ACTUALIZACIÓN DE NOVEDADES CON DOCUMENTOS FALSOS	Falsedad de documento público, Favorecimiento a terceros	Sanciones pecuniarias por el mal uso del dinero estatal	5 Moderado	Moderada	1. Rara vez 3. Posible	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Vigencia 2020	Validación documental original que certifique la veracidad del trámite			
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	PROCEDIMIENTO DE RÍEGIMEN SUBSIDIADO	Falsificación de los permisos especiales de permanencia	Falsedad de documento público, uso de influencias, uso de recursos de la entidad	Incumplimiento de la ley de urbanismo, pérdida de integridad de la actividad, violación de normas urbanísticas, perjuicio de otros usuarios.	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	1. Rara vez 5 Moderado	1. Rara vez 5 Moderado	Baja	Vigencia 2020	Revisión constante por parte de la Gerencia de Contratación a las cuentas de cobro y revisión trimestral por parte del control interno			


 Rector: ANZ
 Secretario de Planeación: **ESTERITA RIVERA**

Apoyo en la Consolidación: **Arq. Alejandra Carrillo**
 Profesional Universitario Sec. de Planeación

Fecha generación : 2020-03-03

Nombre de la entidad: ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO

Sector administrativo: No Aplica

Departamento: Vichada

Municipio: PUERTO CARREÑO

Orden: Territorial

Año vigencia: 2020

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	11204	Impuesto predial unificado	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnologica	Pago en línea	11/02/2020	29/05/2020	SECRETARIA DE HACIENDA	
Plantilla Único - Hijo	27131	Certificado de residencia	Inscrito	EL TRAMITE SE DEBE REALIZAR PRESENCIAL EN LA OFICINA DEL ALCALDE CON UN TIEMPO DE RESPUESTA DE 3 DÍAS	EL TRAMITE LO PODRAN SOLICITAR A TRAVÉS DEL CORREO despacho@puertocarreno-vichada.gov.co	REALIZAR LA SOLICITUD DESDE LA COMODIDAD DE SU HOGAR	Tecnologica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	10/02/2020	31/12/2020	DESPACHO DEL ALCALDE	
Plantilla Único - Hijo	27193	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	SE DEMORA UN DIA PARA LA ENTREGA DEL DOCUMENTO	SE RACIONALIZA EL TIEMPO DEL TRAMITE, A 12 HORAS PARA LA ENTREGA DEL MISMO	OBTENER EL DOCUMENTO DE FORMA INMEDIATA	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	11/02/2020	30/05/2020	SECRETARIA DE PLANEACION	
Plantilla Único - Hijo	27193	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnologica	Pago en línea por pse	11/02/2020	30/09/2020	SECRETARIA DE PLANEACION	
Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo	27299	Certificado de paz y salvo	Inscrito	EL TRAMITE SE REALIZA PRESENCIAL	TRAMITE EN LINEA, PAGO POR PSE	TRAMITE DESDE CUALQUIER PARTE DEL MUNDO	Tecnologica	Trámite total en línea	11/02/2020	30/09/2020	SECRETARIA DE HACIENDA Y SECRETARIA DE PLANEACION	
Plantilla Único - Hijo	68860	Concepto de uso del suelo	Inscrito	El trámite se realiza únicamente de forma presencial y se debe realizar una consignación personal en bancos.	Pago en línea por un sistema centralizado y estandarizado desarrollado por ACH COLOMBIA, mediante el cual se brinda la posibilidad a los usuarios, de hacer sus pagos a través de Internet, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y destinándolos en la cuenta de la entidad.	Realizar el pago desde la comodidad de su hogar, las 24 horas del día.	Tecnologica	Pago en línea por pse	11/02/2020	30/11/2020	SECRETARIA DE PLANEACION	