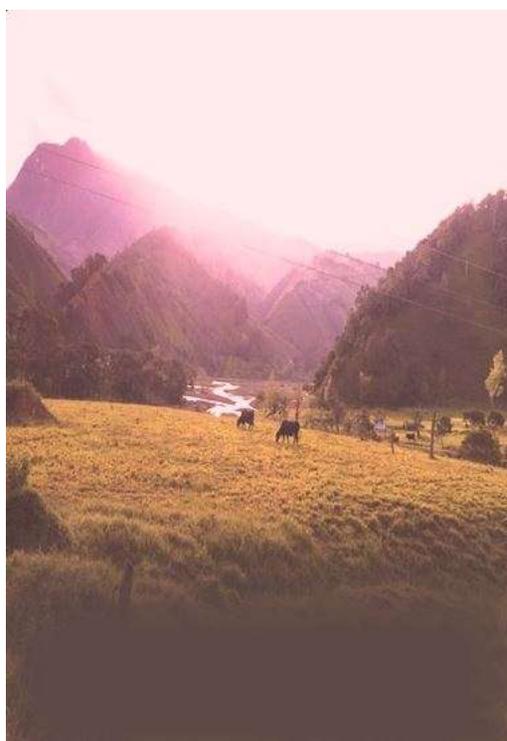


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013



Municipio de Abriaquí

Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial

“Abriaquí 100 Años, Recuperación Para Le Desarrollo”

LUIS ALFONSO SALAS CARDONA

Alcalde

POMPILIO DE JESUS HENAO LOPERA

Secretaria de Gobierno, Servicios Administrativos y Protección Social

JUAN DARÍO OSPINA ÁLVAREZ

Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

BEATRIZ EUGENIA LÓPEZ SEPÚLVEDA

Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico

NIDIA GARCIA SALDARRIAGA

Comisaria de Familia

CARLOS IGNACIO URREGO SALAS

Director UMATA

WALTER JAIME CARVAJAL CARVAJAL

Promotor de Desarrollo Comunitario

Tabla de contenido

Introducción.....	3
Normas legales.....	3
Objetivo.....	3
Componente 1: Identificación del riesgo de corrupción y medidas de mitigación	4
Componente 2: Estrategias antitrámite.....	11
Componente 3: Rendición de Cuentas.....	13
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención ciudadana	15

Introducción

Hoy nuestro municipio cuenta con más herramientas para el desarrollo institucional, que nos posiciona como un municipio más fortalecido, al contar con un marco de referencia para la buena administración de nuestros recursos.

La administración municipal de Abriaquí, cumpliendo con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, define la Estrategia de Lucha contra la corrupción y los mecanismos de atención al ciudadano. La estrategia se enfoca en las acciones de Prevención de los eventos de corrupción que se puedan presentar en las actuaciones de los funcionarios y contratistas y fortalece las capacidades y canales que tiene el ciudadano para que ejerzan sus derechos y obligaciones consagrados en la constitución y en la Ley.

Presentamos a toda la ciudadanía, funcionarios y contratistas, las acciones y estrategias que apuntan a las buenas practicas públicas, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad los resultados de la gestión municipal en cumplimiento del plan de desarrollo del periodo 2012-2015 “ Abriaquí, 100 años, recuperación para el desarrollo”.

Normas legales

El Artículo 73 de La Ley 1474 de 2011 establece lo siguiente:

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. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Haciendo analogía al Plan Presidencial para la lucha contra la corrupción, nuestro Municipio adoptará esta Estrategia de Lucha contra la Corrupción, en cumplimiento a lo señalado en la ley 1474 de 2011, el cual se acoge a la metodología que deberán implementar las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Objetivo

Establecer los recursos Técnicos, financieros y humanos para el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y desarrollo infraestructura institucional en pro de la eficiencia de la gestión pública.

Misión

La Administración Municipal dirigirá todos los esfuerzos, políticas, acciones, estrategias y recursos hacia la realización y cumplimiento de los retos y objetivos propuestos en cada una de las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo, los cuales tienen como prioridad mejorar el nivel y la calidad de vida de la comunidad abriaquiceña.

Visión

El Municipio de Abriaquí en el 2020 será un municipio educado, planeado, competitivo, sostenible y participativo, donde la paz, la equidad, la transparencia, la honestidad y el respeto por la vida y la naturaleza serán la base fundamental del desarrollo social, económico, político y ético de éste ente territorial lo que garantizará un ambiente propicio para los niños, niñas, adolescentes y comunidad en general.

Principios

- ❖ Las actuaciones de los funcionarios estarán sujetas a la ética para generar confianza entre el gobernante y los ciudadanos.
- ❖ Participación comunitaria para legitimar los procesos institucionales y los programas de inversión social
- ❖ Gestión pública municipal transparente y en línea.

Componentes de la Estrategia

Componente 1: Identificación del riesgo de corrupción y mitigación

En el 2009 el municipio de Abriaquí, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno, con el cual se logró un avance importante en la cultura del autocontrol, autoevaluación y a gestión por procesos. Sin embargo, aún hace falta consolidar la implementación del sistemas, en cuanto la socialización y revisión de algunos macro procesos y manuales de procedimiento.

Riesgos de Corrupción



Figura 1. Riesgo de corrupción.¹

Del mismo modo, hemos evidenciado falencias en los controles preventivos, mecanismos de seguimiento y evaluación de los metas del plan de desarrollo. A raíz de esto, el municipio ha realizado un esfuerzo administrativo y financiero para implementar la herramienta ALPHASIG, la cual permite hacer evaluación en líneas de los planes de acción, de los principales logros en términos de eficacia y eficiencia. Y lo más importante es que permite visibilizar la gestión pública de cara al ciudadano.

Es por ello que vemos una gran oportunidad, en la formulación de esta matriz de riesgo, para ajustar nuestros procesos y encaminar todas las actuaciones de los funcionarios hacia la eficacia y la transparencia pública.

Este primer documento, no tuvo la participación de todos los servidores públicos, como hubiésemos deseado. Dado que el tiempo, fue muy corto para compilar la participación de todos. Sin embargo, contamos con la participación de los tres secretarios de despachos para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción Institucional. El secretario de planeación e infraestructura, lideró la formulación de este mapa, el cual retomamos los procesos contenidos mapa de procesos del municipio de Abriaquí, para tipificar los riesgos de corrupción.

¹ DAFP (2012). Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Hacemos énfasis en aquellos procesos donde existe la posibilidad de mayor ocurrencia de un evento en el que por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, violen los intereses de una entidad, para el logro de un beneficio individual.

La persona encargada del control interno o quien haga sus veces, realizara las auditorías del cumplimiento de las metas propuestas.

Mapa de riesgos –

ENTIDAD		ALCALDIA DE ABRIQUI							
A. IDENTIFICACION		RIESGO		B. ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de materialización	VALORACION		Acciones	Responsable	Indicador
					Tipo de control	Administración del riesgo			
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Distribución cargas laborales inadecuada	1	Concentración de autoridad o exceso de poder.	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Hacer estudio de cargas laborales	Secretario Gobierno	Nro de cargos revisados
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Falta de compromiso de la dirección y ausencia de mecanismos de seguimiento	2	Incumplimiento de las metas de gobierno e institucionales.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Implementar sistemas de seguimiento	Secretario Gobierno	Nro sistemas implementados
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Fallas del canales de comunicación	3	Baja cobertura en difusión de las políticas institucionales	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer canal de comunicaciones	Secretario Gobierno	Nro canal fortalecido
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Falencia del control interno	4	Estudios previos, de factibilidad o Pliegos , que benefician a una firma en particular o que son superficiales	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Mejorar los controles internos	Secretario Gobierno	controles revisados
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Falta de ética profesional	5	Cobro por realización del trámite	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer el control interno	Secretario Gobierno	controles revisados
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional.	Falta de procedimientos claros y precisos donde se describan las	6	Desactualización del Manual de Procesos, Procedimientos y funciones	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Realizar actualizaciones de los manuales	Secretario Gobierno territorial	Nro manuales realizados

PROCESO: Servicios Administrativos	actividades								
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Falencia del control interno	7	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Mejorar canal de comunicación	Secretario Gobierno	canal mejorado
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Falencia del control interno	8	Descertificaciones de la entidad por no cumplir los requisitos de ley	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar matriz de riesgo	Secretario de planeación y desarrollo territorial	riesgo revisados
MACROPROCESO: Desarrollo Administrativo y Organizacional. PROCESO: Servicios Administrativos	Falencia del control interno	9	Falsedad en documentos público	RARO	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar matriz de riesgo	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Revisar matriz de riesgo
MACROPROCESO: DESARROLLO TERRITORIAL PROCESO: PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Falla en la planeación	10	Inadecuada aplicación de los métodos para el seguimiento, medición y evaluación de los procesos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Sensibilizar al personal directivo	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro personas sensibilizadas
MACROPROCESO: DESARROLLO TERRITORIAL PROCESO: PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Falencia del control interno contable	11	Entrega de Productos o Servicios inadecuados	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	capacitación en contratación y compras	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro personas capacitadas
MACROPROCESO: DESARROLLO TERRITORIAL PROCESO: PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Fallas en la planeación e instrumentos de seguimiento	12	Deficiencia en los resultados conforme a lo planificado	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Evaluación del desempeño	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro funcionarios evaluados
MACROPROCESO: DESARROLLO TERRITORIAL PROCESO: PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Fallas en la planeación e instrumentos de seguimiento	13	riesgo por sanciones al municipio por incumplimiento de la normatividad prestación servicios públicos	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión normograma por secretarías	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro normograma revisados
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIEROS PROCESO: COMPRAS	Falencia del control interno	14	Adquisición de bienes y servicios sin certificado del Plan de Compras	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Capacitación en plan de compras	Secretario de hacienda y desarrollo económico	Nro personas capacitadas
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO:	Falencia del control interno contable	15	Archivos contables con vacíos de información	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar control interno contable	Secretario de hacienda y desarrollo económico	Nro proceso contables revisados

CONTABILIDAD								o	
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: CONTABILIDAD	Falencia del control interno contable	16	Inadecuada elaboración y presentación de los Estados Contables y demás informes	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	capacitar funcionarios	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro personas capacitadas
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	17	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión de libros auxiliares	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro libros revisados
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	18	Incurrir en gastos no autorizados	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	auditaría al proceso administrativos	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro procesos revisados
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	19	Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal con un rubro diferente al solicitado	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Capacitación en presupuesto	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro personas capacitadas
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	20	No realizar el registro presupuestal a los compromisos adquiridos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Capacitación en presupuesto	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro personas capacitadas
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	21	Detrimiento y Pérdida de los bienes	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar controles de almacén	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro de controles revisados
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	22	inventarios Desactualizados y sin responsables	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Realizar Actualización de inventarios	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro de inventarios actualizados
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	23	Hurto, pérdida o sustracción de títulos valores	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar procedimientos financieros	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro procedimientos revisados
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	24	Liquidación inadecuada del ingreso	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Hacer auditorías interna contables	Secretario de hacienda y dlo económico	Nro auditorías realizadas
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO	Falencia del control interno contable	25	Pagos sin los requisitos exigidos por la legislación	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Hacer auditorías interna contables	Secretario de hacienda y	Nro auditorías realizadas

PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL								dlo económ o	
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	26	ACUERDO DE PAGO Y CONDONAR DEUDAS OBTENIENDO BENEFICIO PROPIO	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Hacer auditorias interna contables	Secretario de hacienda y dlo económ o	Nro auditorías realizadas
MACROPROCESO: DESARROLLO FINANCIERO PROCESO: HACIENDA MUNICIPAL	Falencia del control interno contable	27	Realizar dos veces un mismo pago	RARO	PREVENTIVO	EVITAR	Hacer auditorias interna contables	Secretario de hacienda y dlo económ o	Nro proceso realizados
MACROPROCESO: ASISTENCIA TECNICA Y TECNOLOGICA PROCESO: SOPORTE TECNICO	Falta de recursos financieros, técnicos y compromiso de la dirección	28	Inadecuada infraestructura de Tecnología de Información y Comunicaciones	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar procesos informáticos	Secretario de planeació n y desarrollo territorial	Nro proceso revisados
MACROPROCESO: ASISTENCIA TECNICA Y TECNOLOGICA PROCESO: SOPORTE TECNICO	Falta de recursos financieros, técnicos y compromiso de la dirección	29	Vulnerabilidad de la información de la institución	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar procesos de custodia información	Secretario de planeació n y desarrollo territorial	Nro procesos revisados
MACROPROCESO: GESTION DOCUMENTAL PROCESO: ARCHIVO	Falta de recursos financieros, técnicos y compromiso de la dirección	30	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	implementar la ley de archivos	Secretario de planeació n y desarrollo territorial	Nro procesos implementa dos
MACROPROCESO: GESTION DOCUMENTAL PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	falla en la gestión por procesos	31	Atraso en la gestión de radicación de comunicaciones recibidas y enviadas.	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	implementar la ley de archivos	Secretario de planeació n y desarrollo territorial	Nro procesos implementa dos
MACROPROCESO: GESTION DOCUMENTAL PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	fallas de seguridad	32	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer las seguridad e los procesos información	Secretario de planeació n y desarrollo territorial	Nro procesos fortalecidos
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falencia del control interno	33	Comportamiento del funcionario a favor del Amiguismo y clientelismo.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Sensibilizar el manual de ética	Secretario de planeació n y desarrollo territorial	Nro personas sensibilizada s
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falla en la planeación	34	Inadecuada contratación de asesorías Y consultorías	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Capacitar en manual de contratación	Secretario de planeació n y desarrollo territorial	Nro personas capacitadas
MACROPROCESO: GESTION TALENTO	Falencia del control interno	35	Restricción de la participación a través	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Establecer mecanismos de	Secretario de	Nro mecanismos

HUMANO. PROCESO: Contratación			de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones				control y seguimiento al proceso contractual	planeación y desarrollo territorial	revisados
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falencia del control interno	36	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Establecer filtro en la oficina Jurídica o quien haga sus veces	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro filtros revisados
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falta de recursos y planeación	37	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Colocar supervisores idóneos y con experiencia de acuerdo al área	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro supervisores idóneos designados
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falencia del control interno	38	Contratar con compañías de papel, creadas temporalmente para un proceso contractual.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar controles manual de contratación	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro controles revisados
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	fallas ética profesional	39	Favorecimiento indebido de funcionarios y/o contratistas de la contratación con terceros	CASI SEGURO	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar controles manual de contratación	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro controles revisados
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falencia del control interno	40	Incumplimiento del objeto contractual	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar controles manual de contratación	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro controles revisados
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falencia del control interno	41	Omisión de la terminación y liquidación de contratos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar controles manual de contratación	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro controles revisados
MACROPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO. PROCESO: Contratación	Falencia del control interno	42	Adquisición de bienes con características distintas a las contratadas	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisar controles manual de contratación	Secretario de planeación y desarrollo territorial	Nro controles revisados

Componente 2: Estrategias antitrámite

“A mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se Presenten hechos de corrupción” DNP -DAFP

Según la guía metodológica², la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

El municipio de Abriaquí, cimenta el éxito de la política de racionalización en dos estrategias simples y efectivas.

- ❖ Fortalecimiento de la infraestructura TIC's del municipio
- ❖ Sensibilización de funcionarios y ciudadanos en uso de las TIC's

Objetivo.

Implementar la estrategia de gobierno en línea en el municipio de Abriaquí, para fortalecer la política de racionalización y simplificación de los trámites municipales que sean factibles de virtualizar desde la plataforma informática que posee el municipio, a fin de ofrecer un servicio ágil y eficaz a todos los ciudadanos.

Para el logro de este objetivo se parte de un inventario de los trámites que existen en el municipio de Abriaquí, con miras a identificar cuáles de ellos son susceptibles de virtualizar por medio de nuestra plataforma informática de internet. Es importante hacer priorización y simplificación para logra la racionalización. Ver figura 2



Figura 2. Estrategia de la política de Racionalización³

² DNP-DAFP. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

³ DAF (2012). Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El municipio además, ha venido invirtiendo importante recursos, para mejorar la infraestructura tecnológica tanto en hardware como el software, para administrar contenidos y mejorar las comunicaciones instituciones.

Pero el reto más importante es sensibilizar al ciudadano abriaquiceño, de la zona urbana y rural, en el uso de las tecnologías. Se deben fortalecer las campañas para promocionar el uso de las TIC y el acceso a la página web del municipio. Dado que la página tiene un indicador bajo de visitadas por mes, con tan solo un promedio de 197 visitas por mes. Ver gráfico 3.



Figura 3. Estadísticas tomadas del sitio web de Abriaquí.

Metas dentro del plan de desarrollo

En el plan de desarrollo del municipio de Abriaquí, se incluyeron recursos para cumplir con los estándares que exige la ley en materia de rendición de cuentas, transparencia y participación comunitaria a través de la disposición y entrega de información oportuna, veraz y adecuada. Creemos que en este cuatrienio, el municipio será un líder subregional en el uso de las TIC's con una gran apertura en contenido e interacción con la comunidad. Resaltamos las metas contenida en dentro del programa de Modernización administrativa.

- ❖ Modernización sistemas de cómputo, software, comunicaciones en red para el mejoramiento del servicio administrativo
- ❖ Reactivar y fortalecer el modelo estándar de control interno MECI en la administración municipal
- ❖ Implementar el sistema de gestión de calidad en el municipio mediante el levantamiento de los procesos y procedimientos administrativos.

Línea 5: Desarrollo Institucional
 Componente 5.1: Modernización Administrativa
 Programa 5.1.1: Modernización Administrativa

Proyectos

5.1.1.1	Proyecto modernización del proceso de gestión documental y sistemas de información
5.1.1.2	Proyecto modelo estándar de control interno
5.1.1.3	Proyecto sistema de gestión de la calidad

Presupuesto del programa asignado para el cuatrienio: **\$ 146,425,000**

Las metas para el 2013, en materia de racionalización y simplificación son las siguientes:

METAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE
Identificar el 100% de trámites del municipio de Abriaquí	Realizar inventario y análisis.	Nro Tramites identificados	Secretaría General
Registrar en el SUIT el 100% de los trámites	Solicitar capacitación a la DAFP, para hacer registro	Nro de trámites registrados	Secretaría General
Identificar los trámites sujetos a Simplificación, Reducción y virtualización.	Hacer estudio de factibilidad	Nro de Estudio realizado	Secretaría General
Virtualizar el 1 trámite.	Ajustar software y sensibilizar a la comunidad	Nro personas sensibilizadas	Planeación
Automatización del 30% de los trámites.	Adquirir y ajustar software	Nro Tramites automatizados	Planeación
Revisar el 100% de los procesos para Estandarización y optimización de los trámites.	Actualizar mapa de procesos, Manual de procedimientos y funciones.	Nro Tramites optimizados y estandarizados	Planeación

Componente 3: Rendición de Cuentas

Según el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010⁴, “Los ciudadanos tienen derecho a pedir información y explicaciones de los gobernantes porque la soberanía reside en ellos como constituyentes primarios del poder público. En la práctica, las asimetrías de poder entre los dos tipos de actores generan una necesidad especial de fortalecer la capacidad de petición de cuentas de los ciudadanos y la obligación de rendir cuentas de los gobernantes. En cuanto a la sanción, en

⁴ http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve_publicaciones?no=681

este caso los ciudadanos pueden imponer una censura moral o mostrar su desaprobación a través de los medios de comunicación o de manifestaciones simbólicas; acudir a las autoridades competentes para solicitar que se investigue o castigue un acto”

Además La guía metodológica, establece que “más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano. Por su importancia, se requiere que las entidades elaboren anualmente una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”

En ese orden de ideas, la estrategia de rendición de cuentas del municipio de Abriaquí, se crea con el objeto de mantener a la ciudadanía abriaquiceña informada de las actuaciones de la administración y así tenga elementos claros y objetivos para ejercer el control social.

Metas dentro del plan de desarrollo

En el plan de desarrollo del municipio de Abriaquí, tiene recursos para cumplir con los estándares que exige la ley en materia de rendición de cuentas, transparencia y participación comunitaria a través de la disposición y entrega de información oportuna, veraz y adecuada.

Proyectos

5.1.1.1	Proyecto modernización del proceso de gestión documental y sistemas de información
4.1.1.3	fortalecimiento de los medios de comunicación comunitarios
4.1.1.2	apoyo a organizaciones sociales y comunitarias

Presupuesto del programa asignado para el cuatrienio: **\$ 146,425,000**

Las metas para el 2013, en materia de racionalización y simplificación son las siguientes:

METAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE
Realización De 6 Eventos De Capacitación a JAC	Programar capacitación a Juntas de acción comunal	Nro juntas capacitadas	Secretaría General
Capacitación del 100% de las veeduría ciudadanas	Programar capacitación a veedurías	Nro de veedurías capacitadas	Secretaría General
Realizar dos rendiciones con la comunidad	Preparara rendiciones de cuentas semestrales	Nro de rendiciones realizadas	Secretaría General
Implementar el software Alphasig,	Capacitar a funcionarios y ciudadanos	Nro personas capacitadas	Planeación
Actualizar el 100% de los contenidos de la página Web	Revisar contenidos	Documentos Actualizados	Planeación

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención ciudadana.

Objetivo

Brindar satisfacción a las necesidades y expectativas de la comunidad, a través la prestación de servicios de calidad, ofreciendo respuesta oportuna y útil que permitan mejorar sus condiciones de vida, tener claridad respecto al uso eficiente de los recursos públicos, ejecutados a través de los proyectos contenidos en el plan de desarrollo.

Para tal fin, se han dispuestos unos recursos en el plan de desarrollo, para desarrollar la estructura administrativa adecuando los sistemas de información, sistemas de calidad y mejorando el talento humano.

Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano:

Implementación del sistema de calidad. Con esto buscamos optimizar los procesos de cara a satisfacer las necesidades del ciudadano. Estableciendo orden, medición y evaluación de los resultados.

Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.

Incorporación de las TIC, como herramientas para agilizar la gestión procesos y hacer seguimientos en líneas a los resultados del plan de desarrollo. Con ello mejoramos la atención al ciudadano, en tiempo calidad y apertura de datos.

Fortalecimiento de los canales de atención.

Fortalecimiento de la infraestructura informática, para tener doble vía en la interacción con el ciudadano, a través de la página Web, el sistema Alphasig, buzones de quejas y reclamos y la rendición de cuentas con la comunidad.

Proyectos

5.1.1.1	Proyecto modernización del proceso de gestión documental y sistemas de información
5.1.1.2	Proyecto modelo estándar de control interno
5.1.1.3	Proyecto sistema de gestión de la calidad

Metas

METAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE
Implementar el sistema de calidad	Revisar estado del sistema de calidad	Nro Sistema ajustado	Secretaría General
Fortalecer el Modelo estándar de Control interno	Revisar y ajusta el modelo MECI	Nro de modelo revisado	Secretaría General
Implementar el sistema ALPHASIG	Capacitar funcionarios	Nro Sistema en marcha	Secretaría General
Fortalecer el sistema de PQRS	Revisar y ajustar el software de PQRS	Nro de PQRS atendidas	Planeación
Capacitar a funcionarios y ciudadanos	Programar capacitaciones	Nro personas capacitadas	Planeación
Actualizar el Manual de atención al ciudadano	Revisar manual	Nro manual revisado	Planeación

La Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, será la responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas, estrategias, acciones y metas establecidas de este plan anticorrupción. Estará publicado en la página de Abriaquí, para el conocimiento de toda la comunidad.

Página web: <http://www.abriqui-antioquia.gov.co/index.shtml>



MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ
Alcaldía



RESOLUCION No 063
29 de abril de 2013

“Por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de Abriaquí”

El Alcalde del municipio de Abriaquí, en uso de sus facultades legales:

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a la ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 establece la obligación de adoptar el *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO*, como estrategias para la lucha contra la corrupción.

Que el *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO* es una herramienta que ayuda a identificar y mitigar situaciones de riesgos de corrupción en las actuaciones de los servidores públicos.

Que el *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO* establece mecanismos de rendición de cuentas, racionalización del trámite y fortalece los canales de participación ciudadana.

Que el *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO* está enfocado para la prevención de ocurrencias de eventos de corrupción dentro de la administración.

Que en vista de lo anterior, se hace indispensable que la administración del municipio de Abriaquí adopte el *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO*, el cual previene los actos de corrupción que se puedan presentar dentro de la administración pública, fortalece la participación ciudadana y la eficiencia administrativa

Por lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar para el municipio de Abriaquí, *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO* de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.



MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ
Alcaldía



Artículo 2. La oficina de control interno o quien haga sus veces realizará seguimiento a las acciones definidas en el *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO*, con el fin de hacer evaluación y los ajustes.

Artículo 3. El *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO* se publicara en la página web del municipio de Abriaquí.

Artículo 4. El *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO* hace parte de la presente resolución.

Artículo 5. VIGENCIA, La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLACE.

Dado en el municipio de Abriaquí, a los 29 días del mes de abril del año 2013.

LUIS ALFONSO SALAS CARDONA
Alcalde Municipal

POMPILIO DE JESUS HENAO LOPERA
Secretario de Gobierno.