

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE SAN BENITO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

*“Lo que es con San Benito es  
Conmigo”  
2012-2015*



Alcalde Municipal

Doctor Pedro Jose Ardila Tellez 2012/2015

Fundado: 1592/Clima: 24°/Superficie: 67

Alcaldía de San Benito - Palacio Municipal Pedro Antonio Ardila Mateus

Calle 4 No. 2 – 40 - Telefax 097 7565465

E- mail: [alcaldia@sanbenito-santander.gov.co](mailto:alcaldia@sanbenito-santander.gov.co)

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de San Benito Santander es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cuatro componentes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. El primero de ellos hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción. Para los demás componentes se deben tener en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras de las diferentes políticas.

El diseño de la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo concluye con la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos desarrollada en el primer componente, tomó como punto de partida los lineamientos ofrecidos por el Modelo Estándar de Control Interno - MECI- contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sin embargo, desarrolla en forma diferente algunos de sus elementos, en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial.

De acuerdo con la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; este Plan incluye como segundo componente la Estrategia Antitrámites que tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del que hacer del Estado, se incluye en el tercer componente la rendición de cuentas, que tiene como finalidad afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

Por último, pero no menos importante, está el cuarto componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano que tiene como finalidad establecer los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Administración Central.

## 1. ANALISIS INTERNO

### 1.1. RESEÑA HISTÓRICA

El Municipio de San Benito, fue fundado en el año de 1.592 por **MARTIN GALEANO** en el territorio que separaba a los indios Guanes de los Chipataes y los residentes de la región de Guepsa que correspondían a las ruinas del pueblo Ágata.

San Benito se elevó a la categoría de Municipio en 1.751. Al año de 1776 llegó el primer Párroco Don Manuel Nicolás Roel y Velazco, lo que elevó al municipio a categoría de Parroquia, bajo la Presidencia de Rafael Núñez, en 1887, el caserío ubicado en la Hoya del Río Suárez adquirió el título de Municipio adscrito a la provincia de Vélez con una extensión de 67 kilómetros cuadrados, distribuido en 9 veredas, A comienzos del siglo XVIII se registra en el sitio de San Benito la devoción a la Virgen de la Piedra, una difusa imagen dibujada accidentalmente en alguna roca hallada por algún campesino. La romería motivada por el santuario de dicha imagen debió concentrar parte de la población rural en sitio de San Benito, pues ya en 1703 se sabe que uno de los franciscanos del convento de Vélez, fray Jerónimo de Acuña, motivaba al campesinado para que realizara las diligencias de erección de una parroquia en el sitio.

El decreto dado en 1887 por el Gobernador del Departamento de Santander, **Alejandro Peña Solano**, para instaurar el régimen territorial correspondiente a lo ordenado por la Constitución nacional de 1887, le otorgó a San Benito la condición de aldea, inscribiéndola en el territorio del municipio de Guepsa. De este modo, su ascenso a la categoría municipal es posterior a esta fecha.

La ordenanza 13 del 26 de julio de 1888 le restableció la condición de municipio y en el año de 1950 durante el conflicto entre Liberales y Conservadores, el pueblo de San Benito Viejo fue asaltado por un grupo de insurgentes que originaron la muerte de dos policías y del Registrador del Estado Civil. Lo anterior conlleva la reacción oficial y la ocupación del pueblo por parte de Gendarmes y Esbirros conocidos en la región como conservadores, en esos momentos fue muerto un maestro de escuela que era Liberal estos hechos de violencia en un comienzo crearon pánico en el área de influencia de la localidad dando como efecto una emigración de la población hacia la localidad de Suaita donde se protegieron y permanecieron algún tiempo.

Durante la ocupación, el Alcalde HIGINIO CAMACHO, Conservador de Cite, realizó el traslado de la cabecera municipal a la orilla de la antigua carretera central al noroeste con el apoyo del Gobernador y el Conservador Pedro Nel Rueda Uribe, recibieron apoyo oficial con lo cual se construyó el edificio para la administración municipal, la obra de la prolongación del ferrocarril central del norte y la construcción de algunas casas modestas, creó el Caserío de San Benito Nuevo, donde funcionaba la administración Municipal.



Entre los años de 1978 y 1979 se implantó de nuevo la administración en la localidad de San Benito Viejo, tras comprobarse que no existía ninguna Ordenanza o Decreto dados por el Gobernador para tal efecto.

## **1.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES**

El Municipio de San Benito, como ente territorial y en función de dar cumplimiento al Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece: “Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”, ha iniciado en el año 2012 las medidas necesarias que tengan que ver con el desarrollo de los requerimientos exigidos por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

### **1.2.1. OBJETIVOS.**

- Formular y ejecutar los planes y/o programas de cada línea estratégica contenida en el Plan de Desarrollo Municipal para propender por el desarrollo y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.
- Gestionar y promover la ejecución de proyectos de impacto social, garantizando de esta manera, aumentar la calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio.
- Garantizar el uso racional de los recursos financieros, económicos y tecnológicos para cumplir con los objetivos institucionales.
- Disponer de un recurso humano idóneo, capacitado y comprometido con una cultura de mejoramiento continuo.
- Garantizar la aplicabilidad y el sostenimiento del sistema de gestión de calidad en el Municipio de San Benito - Santander.
- Promover la participación ciudadana en los procesos administrativos de la administración municipal de San Benito - Santander.

### **1.2.2. FUNCIONES:**

Corresponde a la Administración Central Municipal de Sucre, además de las funciones estipuladas en el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, las siguientes:

- Interpretar la voluntad soberana de sus habitantes y en el marco de la Constitución, la ley y el Reglamento, asumir la debida consecuencia con sus mandatos.
- Velar por la preservación del territorio municipal y sus riquezas naturales, afín de que ellos sirvan y beneficien a los habitantes del Municipio de Sucre, asegurando el progreso de la entidad territorial, sin perjuicio de las intervenciones que para efecto de su explotación, usos, distribución y consumo disponga la ley.
- Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.

- Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social, económico y cultural de sus habitantes.
- Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.
- Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, servicios públicos, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados y menos favorecidos.
- Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la ley.
- Las demás que le señalen la Constitución y la ley.

### 1.2.3. MISIÓN

“El Municipio de San Benito se proyectará en el contexto regional hacia el siglo XXI, con base en una formación educativa y capacitación comunitaria que conduzca a la diversificación agrícola y pecuaria, la consolidación de la agroindustria comunitaria y el desarrollo comercial; todo ello orientado al aprovechamiento de sus potencialidades ambientales y paisajísticas logrando una especificación en el turismo ecológico y cultural, mediante la organización y desarrollo armónico del territorio, reorientando el progreso social, económico, cultural, ambiental e institucional del Municipio fundamentados en procesos de modernización de la administración municipal y una verdadera participación ciudadana y comunitaria.”

### 1.2.4. VISIÓN

Constitucionalmente se establece que es función del Municipio la planeación del desarrollo económico, social y ambiental del territorio, así como la prestación de los servicios públicos y la dotación de infraestructuras y equipamientos de beneficio general.

En San Benito se debe buscar la coordinación de esfuerzos y recursos hacia el logro de un San Benito productivo, solidario, participativo, vinculando la producción de la panela en sus trapiches para un desarrollo económico basado en el turismo cultural y ecológico, la proyección de los jóvenes a la educación superior, el establecimiento de un mercado agro ecológico de las veredas en el casco urbano y la recuperación del sentido de pertenencia de sus habitantes a través de las prácticas culturales, deportivas y recreativas.

### 1.2.5. VALORES

1. **Honestidad.** Transparencia frente al manejo de los bienes y recursos públicos encomendados. Tomar decisiones que garanticen el beneficio general y no el particular, generando espacios de confianza y credibilidad.

2. **Respeto.** Hacia nuestros símbolos patrios, superiores, compañeros de trabajo y los ciudadanos que solicitan nuestros servicios. Como también proteger nuestros derechos o los de otros y cumplir las normas. Tolerar las diferencias, aprender a valorar.
3. **Servicio.** Diligente, confiable y en condiciones adecuadas a las exigencias de nuestros demandantes. Aprender a escuchar y a entender al otro. Trabajar con espíritu de servicio, aplicando nuestro mayor esfuerzo. Responder con diligencia y entusiasmo para mejorar las relaciones y crear un ambiente cálido de trabajo.
4. **Sentido de Pertenencia.** Con nuestra Institución, para devolverle la credibilidad y la confianza a los Sanbeniteños del Municipio. Hacer de la planta física en la cual laboramos, un lugar digno, sobrio, ordenado y limpio, creando un ambiente acogedor para todos los visitantes.
5. **Responsabilidad.** Dar la seguridad a todos los Sanbenteños que pueden confiar en nosotros, que estamos dispuestos a responder por lo que hacemos y por lo que dejemos de hacer.
6. **Calidad.** Los servicios que prestamos son de óptima calidad. Hacer las cosas bien desde la primera vez, para avanzar por la senda del Mejoramiento Continuo y lograr la imagen de eficiencia y eficacia, como Modelo Organizacional a nivel nacional.
7. **Lealtad.** Ser fiel a nuestra Entidad, “Tener la camiseta puesta”, defender lo que creamos importante, mantenernos firmes con nuestros principios y creencias, aun bajo las mayores y tempestuosas presiones.
8. **Compromiso.** Firme y confiable en el cumplimiento de las metas propuestas en el período de gobierno hasta erradicar la corrupción de nuestra entidad.
9. **Solidaridad.** Con los más vulnerables que requieren de nuestros servicios y de inversión social, brindar equidad y justicia social en la ciudad y en el campo.
10. **Justicia.** Reconocimiento por la igualdad de derechos de los ciudadanos y equidad para brindar igual posibilidad a las personas menos favorecidas.

#### 1.2.6. PRINCIPIOS

El conector de la Misión antes descrita, la visión y los valores son los principios que dirigen la actuación de la entidad a su interior y en el entorno en el cual se desarrolla.

##### 1. Responsabilidad Social

Gestión de los impactos que una organización genera a corto y largo plazo, en el campo social y medio ambiental, que efectúan a un sin nmero de grupos de interés internos y externos de dicha organización.



**Nota:** "Por acción o por omisión, artículo 6 de la Constitución Política: lo que la ley expresamente permite y en ejercicio de la ley debe cumplir una finalidad, que es buscar el cumplimiento del artículo 2 de la carta magna. La voluntad administrativa no puede ser distinta a lo que la ley expresamente le señale, porque no hay poderes implícitos, sólo lo que la ley permite, no hay poderes extensivos. No se puede hacer como Funcionario Público sino lo permitido en la ley, y en su actuar buscar siempre el interés público, según los objetivos y fines esenciales del Estado".

## **2. Publicidad**

La actuación administrativa debe ser pública, no existen secretos, no hay negativas en materia del derecho de petición salvo reserva expresa por la ley.

Todos los entes públicos e incluso los particulares que ejerzan funciones públicas deben atender las peticiones hechas por la ciudadanía y demás organismos de control.

**Nota:** "El control de gestión de la comunidad requiere de la publicidad, por eso es necesario dar a conocer las actuaciones Administrativas a los directamente afectados (Arts. 14, 28 y 35 Código Contencioso Administrativo). La publicidad es entonces la concreción de los derechos fundamentales de defensa para poder controvertir en sede administrativa. Todos los órganos, entidades, empresas y particulares que ejerzan funciones públicas están sujetos a este principio".

## **3. Eficiencia**

Contribuir a la construcción de una Administración más eficiente, transparente y participativa, que preste mejores servicios a la ciudadanía de forma eficiente y eficaz, con calidad e independencia de las variables de tiempo, espacio y costo, aprovechando al máximo las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

**Nota:** "Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan 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.

La presente ley tiene por objeto facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política".

## **4. Imparcialidad**

El Administrador público debe ser imparcial, objetivo y actuar con sujeción a la ley. El único caso en que la Administración puede actuar con parcialidad es la jurisdicción coactiva, un Funcionario público actúa como juez y protege sus propios intereses.

## **5. Colaboración.**

Ante situaciones extraordinarias, Los Funcionarios de la Administración de la deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten dentro de la Alcaldía.

## **6. Independencia de criterio.**

Los Funcionarios de la Administración no deben involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

## **7. Justicia.**

Los Funcionarios de la Administración deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada función y situación lo que le es debido, tanto en sus relaciones con la Administración, como con el público, sus superiores y subordinados.

### **8. Templanza.**

Los Funcionarios de la Administración deben desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

### **9. Legalidad.**

Los Funcionarios de la Administración deben conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

### **10. Obediencia.**

Los Funcionarios de la Administración deben dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

### **11. Lealtad.**

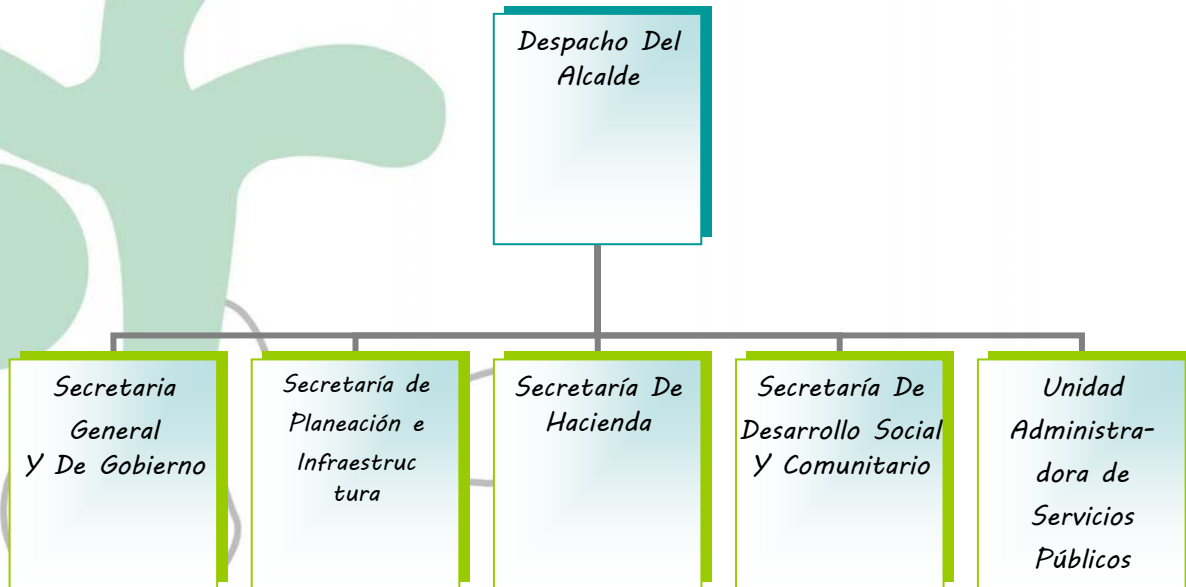
La fidelidad a la Institución, jefes, compañeros y comunidad es imperativa del ser público.

## **1.2.7. POLITICA DE CALIDAD**

En el Municipio de San Benito – Santander estamos comprometidos a atender las necesidades de la comunidad; a planificar, dirigir y promocionar la atención a la población más vulnerable, fomentar el turismo y generar desarrollo económico, actuando con sentido de pertenencia, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan fortalecer la imagen de la entidad, a través de la gestión de políticas públicas oportunas y efectivas, con personal competente, enmarcado en el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.

## **1.2.8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE SAN BENITO**





Fuente: Manual de Funciones

### 1.3. ANÁLISIS DOFA.

A continuación se presenta un resumen del estado de vulnerabilidad de la Alcaldía Municipal de San Benito, a partir del cual se puede evidenciar:

FACTORES INTERNOS	
DEBILIDADES.	FORTALEZAS
1 Falta de operatividad de los Comités y Consejos.	1. Equipo directivo con comprometido en la actualización de los procesos y la mejora continua con idoneidad y experiencia.
2.Manuales de procesos, procedimientos, funciones y planta de cargos desactualizados	2 Se cuenta con asesores externos, y personal comprometido con la actualización jurídica. Y la existencia de los entes de control
3. falencias en el auto control Interno.	3-Recuperación de la confianza de la comunidad en la administración Municipal. Y se implementa el concepto



			de legalidad transparencia	YES PACHO
<b>FACTORES EXTERNOS</b>		<b>ESTRATEGIAS - DO</b>		<b>ESTRATEGIAS-FA</b>
<b>AMENAZAS</b>	1. Retraso en los procesos disciplinarios de los entes de control.	1. Revisar funciones e informes de los diferentes Comités y Consejos. Realizar las reuniones periódicas de los diferentes comités con sus actas	1.Oportunidad y calidad de informes y atención de PQRS	
	2. Cambios constantes de legislación.	2.Ajustar oportunamente los manuales de funciones, procesos y procedimientos	2. Desarrollar Intranet generando cultura de cero papel, mejorando tiempos de respuesta en la comunicación interna e incrementación de las capacitaciones	
	3.Falta de compromiso de la comunidad con la administración publica	3.Actualizar, implementar y socializar el modelo estándar de control interno- I MECI	3.Publicar todos los actos de la Gestión de la Administración Pública Local	
<b>OPORTUNIDADES</b>	1.aprovechamiento de los medios de comunicación. Y el avance de la tecnología.	4.Ofrecer trámites y servicios en línea	4. Fortalecer y vincular entes de control y comunidad a las capacitaciones de chats o foros.	
	2.Auditorias regulares y express de la Contraloría	5.Implementar planes de mejoramiento a procesos e institucional	5.Comunicacion constante con entes de control	
	3. Presencia institucional delos entes de control	6. Recibir asesoría permanente de los entes de control.	6. Rendir en forma oportuna informes y cuentas a la Comunidad	

## 2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 2.1. Objetivo General

Adoptar en la Alcaldía Municipal de San Benito el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

## **2.2. Objetivo Específicos**

Construir el mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía de San Benito – Santander y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.

Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad. Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.

Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en la Administración Municipal.

## **2.3. ALCANCE**

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la Alcaldía Municipal de San Benito.

## **3. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

El referente para la construcción del mapa de riesgos es la metodología de la administración del riesgo NTC 5254, la cual está inmersa en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”, como producto de su aplicación obtenemos el mapa de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, nuestro ejercicio, respeta las categorías de único impacto para el riesgo evaluado como lo establece el documento antes mencionado. Así mismo, en la probabilidad de materialización únicamente se consideran dos criterios de probabilidad de materialización del riesgo: posible y casi seguro.

### **3.1. CONTEXTO.**

La Alcaldía Municipal de San Benito cuenta con un Sistema de Control Interno definido por los subsistemas de control estratégico, control de gestión y control de evaluación. Así mismo en el componente de administración del riesgos de dicho Sistema se materializan los elementos de identificación, análisis y valoración, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores (anexo 1).

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de San Benito considera la metodología para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tal como lo señala el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; para la construcción de dicho Plan en la Administración Municipal.

Bajo este contexto para identificar los riesgos, el mapa de procesos se constituye en la línea base para esta actividad; diseñando tanto las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de análisis interno, como aquellas que contribuyen a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso, en cada uno de los factores analizados.



### **3.2. RIESGO DE CORRUPCIÓN.**

La guía define como Riesgo de Corrupción “la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular”.

La Alcaldía Municipal está llamado a participar activamente en el afianzamiento de una sociedad informada, y su papel fundamental está dado en la formulación de políticas, normas y condiciones para que la información, en todos los ciclos de su desarrollo, tenga las características de confiabilidad y calidad que la hagan utilizable, efectivamente, en la toma de decisiones y en la garantía de los derechos y deberes de los ciudadanos. En el numeral 3.5 se especifican las estrategias para mitigar los riesgos.

### **3.3. CAUSAS.**

Busca de manera general “identificar un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad”.

Para establecer las causas esta la matriz DOFA que relacionamos en el numeral 1.3 dado a que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgo de corrupción.

### **3.4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.**

Una vez identificadas las causas, se define el riesgo de corrupción del proceso o procedimiento, según sea el caso. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

A la Administración Municipal le corresponde asumir nuevos retos en el direccionamiento y articulación de las acciones que deban tomarse, a fin de garantizar la continuidad y preservación de la información electrónica que ofrece evidencia de la gestión de las entidades públicas. Para lograr este objetivo, la Alcaldía Municipal deberá alinearse con las demás entidades del Estado en la promoción de un Estado más eficiente y competitivo, la conexión de todos los ciudadanos, la capacitación para que la población interactúe con el Estado, la generación de información oportuna y confiable para el Estado y los ciudadanos y, la transparencia y gobernabilidad, lo que indudablemente redundará en una sociedad mejor informada.

Se describen de forma puntual los riesgos, las estrategias y los objetivos a implementar, para darle cumplimiento a las expectativas de la Colombia actual y proyectarla a los retos que le exige la ley, el Gobierno y la sociedad de hoy, caracterizada cada vez más por acciones transparentes que legitimasen el quehacer de la función Pública.

La valoración del riesgo se hace bajo el modelo de la exposición que se tiene al riesgo de corrupción mismo, tanto en trámites como en servicios que se ofrecen a las Entidades del

Estado, Entidades privadas que cumplen funciones públicas, Entidades públicas del orden nacional, Entidades públicas del orden territorial.

### **3.5. ESTRATEGIA PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

La Alcaldía Municipal de San Benito está determinado por su función de servicio público en torno a la información, entendida esta, como derecho de los ciudadanos y como instrumento básico para el logro de los fines esenciales del Estado, el desarrollo del País y de sus habitantes, por esta razón se está comprometido con la construcción de una administración orientada a que los recursos lleguen a los ciudadanos. Una administración para la gente, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Una administración que genere confianza en la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, ya que se pueden evidenciar la destinación de sus impuestos en obras de beneficio a los sectores más pobres y vulnerables.

La administración municipal ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e integra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos.

Por lo anterior el Alcaldía Municipal, tiene las siguientes estrategias para la mitigación del riesgo de corrupción:

- Elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para su mitigación.
- Realizar el control y seguimiento del mapa de riesgos de contratación del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia.
- Divulgar periódicamente el Estatuto Anticorrupción a cargo de la Oficina de Control Interno.
- Publicar en la página Web [www.sanbenito-santander.gov.co](http://www.sanbenito-santander.gov.co) el seguimiento a las denuncias por hechos de corrupción, así como las acciones tomadas por la entidad para su prevención.
- Establecer como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad a través del seguimiento y control al cumplimiento tanto del código de ética como el código de buen gobierno, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los Servidores Públicos para dar un adecuado servicio a la ciudadanía en general.
- Desarrollar una (1) capacitación a los Servidores Públicos 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.
- Aplicación del Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura, cuyo objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado".



- Aplicación del Decreto 4632 de 2011 “Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”, en lo referente a la creación y puesta en marcha de la Comisión Corporativa Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.
- Establecer protocolos de seguridad en el desarrollo de los aplicativos para evitar la manipulación de los mismos y garantizar la seguridad de las bases de datos asignando perfiles de acceso exclusivos a los administradores de las mismas.
- Adoptar un Manual de Protocolos de Seguridad que rijan las Tecnologías de Información y Comunicación en la Entidad.
- Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudiesen presentarse y dar traslado de las mismas a la Procuraduría General de la Nación y a los demás Organismos de Control.
- Seguir aplicando el Decreto 4567 de 2011, sobre la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción con transparencia, en los procesos de vinculación y evaluación de las competencias de los candidatos.
- Continuar realizando las audiencias Públicas en los Proceso de contratación para permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos. de Permitir a los ciudadanos o a las diferente organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
- Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones a través del Buzón de quejas y reclamos poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún Servidor Público o área de la Administración Municipal.
- Responder las Acciones de tutela en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.
- Responder los Derechos de Petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
- La Alcaldía Municipal de San Benito promocionará la cultura de la legalidad, tanto al interior como al exterior de la entidad.
- Fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dando claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; incorporando en los pliegos de condiciones la “estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal”.

No obstante la administración municipal ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e integra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos.



Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” , la administración municipal elabora la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013

## ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION

**OBJETIVO.** Habilitar un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y transparencia

### **Estrategia 1.** Revisar funciones e informes de los diferentes Comités y Consejos Acciones

- El Gerente Control Interno debe realizar inventario de todos los Comités y Consejos establecidos en la Administración Municipal
- El Gerente de Control Interno debe establecer cronograma con la periodicidad de las reuniones de cada Comité y Consejo.
- Los Secretarios Técnicos de cada Comité y Consejo deben citar a las respectivas reuniones
- Los Secretarios Técnicos deben levantar las respectivas actas y compromisos de los funcionarios responsables.

### **Estrategia 2.** Ajustar de manuales de funciones, procesos y procedimientos

#### Acciones

- El Jefe de Personal debe realizar estudio de para nueva planta de personal, funciones y competencias laborales
- El Alcalde debe presentar proyecto acuerdo para la ajustar la planta de personal, funciones y competencias laborales
- Los responsables de cada proceso deben revisar y ajustar los manuales de procesos y procedimientos

### **Estrategia 3.** Actualizar y socializar los elementos del MECI Acciones

- El Gerente de Control Interno debe revisar todos los elementos de Modelo Estándar de Control Interno y proceder a su actualización.
- El Gerente de Control Interno debe socializar los elementos del MECI

### **Estrategia 4.** Implementar planes de mejoramiento a procesos e institucional Acciones

- Los responsables de cada proceso deben elaborar plan de mejoramiento a sus procesos y procedimientos
- Los Secretarios de Despacho deben elaborar plan de mejoramiento institucional partiendo de las visitas efectuadas por los diferentes entes de control

### **Estrategia 5.** Oportunidad y calidad de informes y atención de PQRS Acciones

- El Gerente de Control Interno debe realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de los ciudadanos, presentando un informe semestral al Alcalde

**OBJETIVO.** Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.

**Estrategia 6.** Fortalecer y vincular a entes de control y a la comunidad en las capacitaciones a través de la Sala Satelital ESAP Acciones

- El Secretario de Gobierno debe invitar a los organismos oficiales y privados a los diferentes diplomados, talleres y foros programados por la ESAP a través del Sistema Satelital

**Estrategia 7** Rendir en forma oportuna de cuentas a la Comunidad Acciones

- El Director Administrativo de Planeación debe programar semestralmente las audiencias de rendición de cuentas a la comunidad
- El Secretario

**OBJETIVO.** Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones comunales.

**Estrategia 8.** Comunicación constante con entes de control Acciones

- Los Secretarios de Despacho deben buscar asesoría permanentemente a los entes de control.
- Los Secretarios de despacho deben responder oportunamente y con claridad los requerimientos de los entes de control

**Estrategia 9.** Recibir asesoría permanente de los entes de control

- El Secretario de Gobierno solicitará capacitaciones en temas de veedurías ciudadanas y control social.

**Estrategia 10.** Publicar todos los actos de la Gestión de la Administración Pública Local Acciones

- Los Secretarios de Despacho deben suministrar la información al Administrador de la página Web para el cumplimiento de los criterios de la página.
- El Administrador de la página Web actualizara diariamente la información.

#### 4. RENDICIÓN DE CUENTAS

La definición establecida en el CONPES 3654 de 2010, de rendición de cuentas “es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer

algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado”

La rendición de cuentas es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

Los componentes de la Rendición de Cuentas son la Información, el Diálogo y los Incentivos o Sanciones

Teniendo en cuenta lo anterior, la Alcaldía Municipal de San Benito ha definido la siguiente estrategia para la vigencia 2013:

- Realizar rendición de cuentas en permanente de acuerdo con lo señalado en el CONPES 3654 y no como un único hecho aislado realizando una Audiencia Pública al terminar el año; para lo cual se estableció realizar 1 rendición de cuentas durante el año 2013.
- Diseñar una encuesta para cada una de las rendiciones de cuentas, con el objetivo de recoger las necesidades de información y los temas sugeridos por la ciudadanía, de acuerdo con las funciones de cada una de las Secretarías de la Alcaldía Municipal. Esta encuesta será difundida a través de los medios de comunicación externos de la Entidad (Página Web, redes sociales); logrando de esta manera mayor participación y control social por parte de la ciudadanía.
- Publicación en la página web de la Alcaldía Municipal de San Benito [www.sanbenito-santander.gov.co](http://www.sanbenito-santander.gov.co), y en las redes sociales (Twitter y Facebook) de la Entidad la siguiente información:
  - Publicación informativa sobre cada una de las rendiciones de cuentas que se llevarán a cabo en la vigencia 2013.
  - Publicación de la información presentada durante la rendición de cuentas y los compromisos que se adquieran con la ciudadanía.

## 5. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La Alcaldía Municipal de San Benito, tomando como referente la “Guía para la racionalización de trámites” del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y conociendo la necesidad de la entidad de continuar con la labor de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y de facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, para contribuir con la mejora del funcionamiento interno mediante el uso de las tecnologías de la información; definió las siguientes estrategias:



- Definir la estrategia antitrámites de la Administración Municipal para el año 2013. por fases así: primera Fase: Identificación de trámites y servicios de la Alcaldía Municipal inscritos en el Sistema Único de Trámites (SUIT).
- Levantamiento del Diagnóstico de la Administración Municipal.
- Las diferentes dependencias de la Administración Municipal, actualizarán en base de datos la información sobre los trámites y servicios por los cuáles son responsables.
- Identificar el Servidor Público responsable de administrar los trámites y servicios de la Administración Municipal ante el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Actualizar y publicar la información sobre trámites y servicios en la página web de la Administración Municipal.
- Actualizar y publicar la información sobre trámites y servicios en el Sistema Único de Trámites (SUIT).
- Segunda Fase: Priorización de trámites: A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, la Administración Municipal, identificará aquellos que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del ciudadano.
- La Administración Municipal definirá cual trámite racionalizará.
- Priorización de trámites: A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, la Alcaldía Municipal de San Benito, identificará aquellos que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del ciudadano.
- Garantizar el acceso de los ciudadanos a la página web de la Alcaldía Municipal de San Benito <http://www.sanbenito-santander.gov.co> para que en el enlace denominado atención al ciudadano presenten, peticiones, quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción realizados por Servidores Públicos de esta entidad. Dando el cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Actualizar y publicar de acuerdo con lo señalado en el “Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea Entidades del Orden Nacional” los planes, programas y proyectos Alcaldía Municipal de San Benito.
- Garantizar la participación activa para la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

## 6. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alcaldía Municipal de San Benito implementará la política de atención al ciudadano la cual contempla, entre otros, la realización, socialización interna y publicación en la página web de la entidad del “MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES” Documento en donde se consignarán los lineamientos que deben asumir todos aquellos que interactúan con nuestros ciudadanos, llámense entidades públicas o entidades privadas que cumplan con funciones públicas. Esta herramienta será de obligatorio cumplimiento para quienes hagan parte Alcaldía



Municipal de San Benito, sin importar el tipo de vinculación con él y si atienden o no a los ciudadanos de manera directa.

A continuación se listan algunas de las estrategias que contribuirán a mejorar el servicio al ciudadano Alcaldía Municipal de San Benito.

- Realización del “MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES”
- Fortalecer la vocación de buen servicio a través del desarrollo de programas de capacitación para los Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal de San Benito que incluya protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial, virtual y vía telefónica.
- Diseñar una estrategia conjunta con la Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de San Benito con el fin de difundir campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos de la Administración Municipal.
- Actualizar periódicamente la información publicada en la página web de la Alcaldía Municipal de San Benito que corresponde al enlace de “Atención al ciudadano”
- Garantizarla la interacción del ciudadano- entidad - ciudadano a través de la página web de la Alcaldía Municipal [www.sanbenito-santander.gov.co](http://www.sanbenito-santander.gov.co) mediante la cual el ciudadano puede presentar sugerencias, quejas reclamos y denuncias.



ANEXOS