



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **I. INTRODUCCION**

A pesar de la amplitud del concepto de corrupción, podemos partir de la definición expuesta por Transparencia Internacional, en los siguientes términos:

La corrupción es el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. Esta definición incluye tres elementos: (i) el mal uso del poder, (ii) un poder encomendado, es decir, puede estar en el sector público o privado, y (iii) un beneficio privado, que no necesariamente se limita a beneficios personales para quien hace mal uso del poder, sino que puede incluir a miembros de su familia o amigos.<sup>1</sup>

Lo que se busca es abrir aquellos espacios en los que la comunidad participe y sea informada de la gestión de la administración pública, a través de mecanismos de fácil acceso que permitan realizar vigilancia al que hacer de las entidades y logra así una entidad transparente y eficiente en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, buenas relaciones entre la administración pública y los ciudadanos, dando así cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 2641 de 2012, CONPES 3654 de 2010.

El este plan presenta cuatro componentes:

- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- Estrategia Antitrámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

---

<sup>1</sup> 1 Definición disponible en [www.transparency.org](http://www.transparency.org)



## **II. OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

- Formular, adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la Administración Central de Nobsa – Boyacá para la vigencia 2013, vinculando las estrategias establecidas para tal fin.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Definir el mapa de riesgos anticorrupción con sus respectivos componentes tales como identificación, valoración, análisis, seguimiento y acciones para mitigar las consecuencias que estos tienen en la Administración Central de Nobsa – Boyacá.
- Concretar la Estrategia Antitrámites que facilite el acceso a los servicios que brinda la Administración pública, en virtud del Decreto 019 de 2012 para la Administración Central de Nobsa – Boyacá.
- Establecer la Estrategia de Rendición de cuentas que afiance la relación entre el estado y el ciudadano de la Administración Central de Nobsa – Boyacá.
- Precisar los mecanismos de atención al ciudadano que permita mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Administración Central de Nobsa – Boyacá.
- Indicar lineamientos para realizar seguimiento y control al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la Administración Central de Nobsa – Boyacá.



### **III. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

#### **MISION**

Generar condiciones para una mejor calidad de vida en la población Nobsana, potencializando sus capacidades en aras de alcanzar su desarrollo integral.

#### **VISION**

Para el año 2015 el municipio de Nobsa tendrá ciudadanos que avanzan hacia su máximo potencial individual y social, caracterizado por implementar un esquema de desarrollo incluyente, eficiente, sostenible e innovador; una sociedad integral con educación y salud de calidad, apoyada en una economía competitiva, amigable con el medio ambiente y soportada bajo una gestión eficiente.

#### **POLITICAS ETICAS**

##### **RESPETO**

***“Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno”.***

- ✓ Los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Nobsa se caracterizan por actuar con honradez y transparencia dentro y fuera de la institución.
- ✓ Los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Nobsa, actúan con lealtad y gratitud con nuestra Entidad y nos sentimos orgullosos de trabajar en ella.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa acepta con respeto los procesos de participación comunitaria, generando empoderamiento y legitimación efectiva.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa fomenta el respeto entre todas las personas reconociendo que la actuación de cada uno es valiosa para la consecución de los fines, a partir de la exaltación de las cualidades y reconocimiento de la identidad individual y dignidad humana de cada uno de los servidores públicos de la alcaldía y de todos sus usuarios.



## **RESPONSABILIDAD**

***“Asumir y hacerse cargo de sus actos y omisiones, en el ejercicio de sus funciones”.***

- ✓ Los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Nobsa proponer programas institucionales para el reconocimiento público de productividad, eficiencia, organización y conducta laboral.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa promueve la producción de información veraz con claras responsabilidades de su divulgación.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa garantiza las conductas responsables de los servidores públicos, en el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa en el desarrollo de los proyectos, garantiza que se desarrollen con políticas claras de sostenibilidad del medio ambiente.

## **COMPROMISO**

***“Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual se pertenece”.***

- ✓ Los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Nobsa se comprometen a divulgar y practicar los valores éticos contenidos en este Código.
- ✓ Los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Nobsa orientan sus funciones con transparencia y responsabilidad social el cumplimiento de las metas previstas dentro del Plan de Desarrollo.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa promueve una cultura organizacional centrada en el principio de compromiso, generando una cultura de pertenencia institucional, compañerismo y calidad en la atención a nuestros usuarios.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa garantiza el pago oportuno a los Contratistas y Proveedores es un lineamiento permanente que busca una justa retribución al servicio o bien recibido.



## **SOLIDARIDAD**

***“Apoyarse mutuamente en las dificultades, las causas y los proyectos”.***

- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa actúa de manera coordinada con otras instituciones, fortaleciendo los lazos de colaboración interinstitucional con la finalidad de garantizar la eficiente prestación del servicio y la satisfacción de las necesidades comunitarias.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa promueve políticas de solidaridad en la ejecución de los proyectos a desarrollar así como en la distribución de los recursos, en atención a las clases menos favorecidas.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa interioriza entre sus servidores públicos la colaboración como instrumentos de acción y de gestión efectiva hacia la consecución de las metas individuales y sectoriales.

## **PARTICIPACIÓN**

***“Abrir espacios para que otros hagan parte de una actividad, o movilizarse para tomar parte en ella”.***

- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa fomentará la permanente participación de todos sus funcionarios en la implementación de un sistema de gestión de calidad, a fin de lograr el mejoramiento continuo de sus procesos.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa propende por la capacitación permanente de sus funcionarios para lograr altos grados de efectividad en el logro de sus objetivos institucionales.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa en su interior genera espacios para el dialogo y la comunicación garantizando la participación de todos los servidores públicos en el diseño y desarrollo de políticas administrativas concretadas en decisiones concertadas.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa promueve espacios de participación ciudadana, acompañada de una política de puertas abiertas hacia los entes de control, garantizando la prevalencia del interés general.



## **JUSTICIA**

***“Virtud de dar a cada uno lo que le corresponde”.***

- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa garantiza lo justos y equitativos entre todos sus servidores públicos y con los usuarios.
- ✓ La Alcaldía Municipal de Nobsa promueve políticas de dirección, administración y operación enmarcadas en los valores de justicia, transparencia, equidad e integridad que se manifiestan en el mejoramiento del clima laboral, eliminando conductas discriminatorias.
- ✓ Los procesos de contratación de la Alcaldía Municipal de Nobsa se realizan con un alto grado de transparencia, promoviendo el control social, garantizando a los oferentes y comunidad la justicia e igualdad.<sup>2</sup>

## **IV. METODOLOGIA DE DISEÑO**

### **1. ASPECTOS GENERALES**

El plan anticorrupción y atención al ciudadano es una instrumento de tipo preventivo para la gestión pública, esencial para cerrar espacios expuestos para la corrupción, para crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil, para mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

Para la formulación de este plan se va a tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Decreto 2641 de 2012, CONPES 3654 de 2010, Decreto 019 de 2012, Ley 1437 de 2011, Guía de administración del riesgo DAFP, Guía racionalización de tramites DAFP, Guía de atención al ciudadano DNP, Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la

---

<sup>2</sup> CÓDIGO DE ÉTICA ALCALDIA DE NOBSA. MECI 1000:2005



Ciudadanía por las Administraciones Territoriales DNP-ESAP, Manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública DNP entre otros.

## **2. COMPONENTES DEL PLAN**

### **PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO**

Todas las organizaciones independientemente de su naturaleza tamaño y razón están expuestas a diferentes riesgos o eventos que pueden poner en peligro su existencia.

El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación.<sup>3</sup>

- a. **Identificación de riesgos de corrupción:** este procedimiento busca establecer el riesgo, su causa y su descripción
- b. **Análisis del riesgo: probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción:** permite definir la probabilidad, impacto o consecuencia mediante el diligenciamiento de la respectiva matriz.
- c. **Valoración del riesgo de corrupción:** por medio de este procedimiento podemos definir los controles preventivos o correctivos o la necesidad de controles necesarios o complementarios. **Política de administración de riesgos de corrupción:** este procedimiento establece actividades tales como evitar, reducir el riesgo, los objetivos, los riesgos que se van a controlar, los responsables y el seguimiento.

<sup>3</sup> 4 INTOSAI: GUÍA PARA LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO <http://www.intosai.org>



- d. Seguimiento de los riesgos de corrupción:** este procedimiento busca revisar las causas del riesgo de corrupción identificado y se debe realizar 3 veces al año con corte a 30 de abril, agosto 31 y diciembre 31.
- e. Mapa de riesgos de corrupción:** con los elementos anteriormente identificados se debe elaborar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.

**(ANEXO 1. Mapa de Riesgos anticorrupción)**

**SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

Esta estrategia busca facilitar el acceso a los servicios que presta la administración pública, mediante la racionalización de procedimientos administrativos que soportan la gestión de los trámites, que inicia con la identificación de procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados, su priorización y diagnóstico, y, finalmente, estrategias de interacción entre entidades.

Tiene como principios:

- Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.
- Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza en el uso de los mismos.
- Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la



información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.<sup>4</sup>

La Administración Central de Nobsa, cuenta con un Manual de Trámites que en su contenido tiene Sistema de Trámites, Inventario de Trámites e identificados los tramites recomendados para publicar en la página WEB, para implementar la estrategia anti tramites debe realizar las siguientes actividades y delegar al responsable de cada una de ellas:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Diagnóstico de los trámites de la entidad</b>	Secretarios de despacho
<b>Identificación de Tramites</b>	Secretarios de despacho
<b>Registro de los tramites en el SUIT</b>	Gobierno el línea
<b>Revisión de los Procesos</b>	Control Interno
<b>Análisis normativo</b>	Control Interno
<b>Priorización de Tramites a Intervenir (diagnostico, factores internos y externos)</b>	Secretarios de despacho
<b>Racionalización de Tramites (reducción de costo y esfuerzo para el usuario)</b>	Secretarios de despacho

Fuente - Autora

Esta política está en proceso de elaboración pues la entidad se encuentra realizando diagnóstico de los trámites existentes y de su identificación para realizar el registro en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y empezar así a dar cumplimiento al Decreto 019 de 2012.

<sup>4</sup> GUIA PARA LA RACIONALIZACION DE TRAMITES DAFP



**Nota:** Los avances del diseño, implementación y seguimiento de esta política se publicaran una vez se haya definido la estrategia correspondiente.

### **TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS**

La RENDICIÓN DE CUENTAS es un proceso permanente y una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública<sup>5</sup>.



Fuente. DAFP

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los lineamientos y contenidos de metodología serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010.

La Administración Central de Nobsa en cumplimiento a la norma ha diseñado un Manual para Audiencia de Rendición de Cuentas para la Vigencia 2012, el cual se

<sup>5</sup> Conpes 3654/2010



encuentra debidamente actualizado y contiene todo el proceso que se debe llevar a cabo:

**Ruta del Proceso:**

- 1. Planeación:** En el paso de la planeación de la rendición de cuentas se deben preparar, organizar y definir las actividades para realizar el proceso de comunicación, diálogo y retroalimentación a la gestión con la participación de la ciudadanía.
  - Alistamiento Institucional
  - Obtener, organizar y comunicar la información.
  
- 2. Consultar los temas y mecanismos para la rendición de cuentas y convocar a la Ciudadanía:** En este segundo paso del proceso de rendición de cuentas (RC) se busca propiciar la interacción entre la administración pública territorial y la ciudadanía, con el fin de ir preparando el terreno para generar confianza, hacer más transparente la gestión pública y estimular el diálogo:
  - Consultar con la ciudadanía
  - Convocar y preparar el diálogo en la rendición de cuentas.
  
- 3. Dialogar en el marco de la rendición de cuentas:** El paso del diálogo directo entre la administración y la ciudadanía contempla dos etapas:
  - Entregar y explicar la información.
  - Realizar el evento público de rendición de cuentas a la ciudadanía
  
- 4. Valorar y ajustar:** Este es el último paso de la rendición de cuentas y es un momento en el que se puede fortalecer o debilitar la legitimidad y la confianza de la ciudadanía en las administraciones públicas territoriales.



- Recopilar, sistematizar y evaluar el diálogo con la ciudadanía
- Ajustar la gestión pública en función de los resultados de la rendición de cuentas y comunicar los resultados de la misma

#### **CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El servicio es un conjunto de actividades que desarrolla la entidad frente a una comunidad o una persona - natural o jurídica - para satisfacer necesidades como seguridad, servicios públicos, vivienda, expedición de documentos, salud, etc. Dichas actividades se llevan a cabo a través de procedimientos previamente definidos y en los que participa activamente el ciudadano, desde el momento en que plantea la solicitud hasta la prestación concreta del servicio<sup>6</sup>.

Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

La Administración Central de Nobsa tiene documentados los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mediante un Sistema de Atención al Ciudadano, que contiene:

- Los servicios de información al ciudadano.
- El sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias
- Procedimiento de atención a los derechos de petición
- Procedimientos de atención PQR, buzón de sugerencias

---

<sup>6</sup> GUIA SERVIICO AL CIUDADANO. DAFP - ESAP



- Procedimientos atención PQR en el sitio WEB
- Formatos para PQRS
- Procedimientos de atención al ciudadano

Esta estrategia se implementara en conjunto con la estrategia antitrámites y es homologada para la formulación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, aquí formulado.

## **V. ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

### **DEFINICIONES**

**PETICIÓN:** Es una solicitud o requerimiento de una acción se enmarca dentro del derecho de petición consagrado en el código contencioso administrativo, en el cual se consagra un procedimiento especial independiente.

Es toda expresión de conformidad o no con los productos y/o servicios ofrecidos por la entidad. También es toda expresión de propuesta o solicitud de información que cualquier persona requiera.

**QUEJA:** Es una manifestaciones de inconformidad con algo o alguien en una Entidad, en la prestación del servicio, es la denuncia respecto a conductas irregulares cometidas por funcionarios de la Alcaldía, o particulares a quienes se les ha adjudicado la prestación de un servicio de la entidad.

Es el medio a través del cual una persona, o usuario pone de manifiesto su incomodidad con la actuación de una entidad o de un funcionario o con la forma y condiciones en que se preste o no un servicio.

**RECLAMO:** Es una oposición que se formulan frente a una actuación considerada injusta exigencia de los derechos del usuario, relacionados con la prestación de



los servicios que se le ofrecen. En si es el derecho que tiene todo ciudadano de exigir o demandar solución referente a la atención inadecuada u omisión de la prestación del servicio público.

Es la solicitud presentada por una persona o usuario con el objeto de que se revise una actuación administrativa con la cual no está conforme, y pretende a través de la misma que la actuación o decisión sea mejorada o cambiada.

**SERVICIO:** Más que una actividad, el servicio es una actitud orientada principalmente a las personas, es un compromiso de todos.

**SUGERENCIA:** Es la proposición, idea o indicación que se ofrece o presenta con el propósito de incidir en el mejoramiento de un proceso, cuyo objeto se encuentre relacionado con la prestación del servicio o el cumplimiento de una función pública.

Es una insinuación a través de la cual se pretende que la entidad pública adopte mecanismos de mejoramiento de un servicio o de la misma entidad.

**TRÁMITE:** Es un proceso, diligencia, solicitud o entrega de información que las personas hacen frente a una dependencia, bien sea para cumplir obligaciones o para obtener beneficios o servicios. Por lo general los trámites producen documentos.

## **VI. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La **consolidación** del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la **oficina de planeación** de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.



La verificación de la elaboración, de su visibilización, **el seguimiento y el control** a las acciones contempladas en la herramienta “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, **31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31**. Para estos efectos se debe diligenciar “*Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”, se propone el mecanismo de seguimiento y control, el cual podrá ser utilizado por las **Oficinas de Control Interno**<sup>7</sup>.

## **VII. RECOMENDACIONES GENERALES**

- a. **Gobierno en línea:** Aplicar la política de Gobierno en Línea establecida por el Gobierno nacional ([www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co)), mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TIC’S.
- b. **Visibilización de los pagos:** las entidades deben dar a conocer a la ciudadanía el manejo de los recursos públicos.
- c. **Publicación de la gestión contractual:** las entidades publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y postcontractuales de los contratos celebrados o a celebrar. Se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP- ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)) o en la página web de la entidad.

<sup>7</sup> ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO – DAFP 2012.



**Alcaldía de Nobsa**

**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**Código: PAAC**

**Versión: 01**

**22/04/2013**

- d. **Gestión documental:** Los programas de gestión y administración documental, contribuyen a la modernización del Estado, por tal razón se debe actualizar las tablas de Retención Documental de la Administración Central de Nobsa.

**ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS ACTICORRUPCION**



**NORMOGRAMA PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

<b>NORMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Constitución Política</b>	Constitución Política de 1.991, Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 6, 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.
<b>Ley 87 de 1993</b>	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 134 de 1994</b>	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
<b>Ley 136 de 1994</b>	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios
<b>Ley 142 de 1994</b>	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 190 de 1995</b>	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa
<b>Ley 489 de 1998</b>	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 594 de 2000</b>	Por la cual se dicta la Ley General de Archivos.
<b>Ley 734 de 2002</b>	Por la cual se expide el Código Único Disciplinario
<b>Ley 850 de 2003</b>	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
<b>Ley 962 de 2005</b>	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
<b>Ley 1450 de 2011</b>	Mediante la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014
<b>Decreto 2150 de 1995</b>	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
<b>Decreto 1151 de 2.008</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones
<b>Directiva Presidencial 12 de 2002</b>	Lucha contra la corrupción en la contratación estatal.
<b>Directiva Presidencial 09 de 1999</b>	Lineamientos para la implementación de la política de Lucha Contra la Corrupción



**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**Código: PAAC**

**Versión: 01**

**22/04/2013**

<b>Ley 617 de 2000</b>	Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
<b>Ley 387 de 1997</b>	Por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia.
<b>Ley 575 de 2000</b>	Por medio de la cual se reforma parcialmente la Ley 294 de 1996.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1599 de 2005</b>	Modelo Estándar de Control Interno MECI
<b>Decreto 872 de 2003</b>	Sistema de Gestión de calidad sector publico
<b>Ley 1474 de 2011</b>	Se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública Sistema de Gestión de calidad sector publico.
<b>Ley 019 de 2012</b>	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
<b>Decreto 2641 de 2012</b>	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
<b>Conpes 3654 de 2010</b>	Política de la rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos
<b>Ley 734 de 2012</b>	Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1437 de 2011</b>	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
<b>Ley 1551 de 2012</b>	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios

Fuente- Autora



### **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

Información tomada en los siguientes documentos:

- Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Código de Ética y Código del Buen Gobierno Alcaldía de Nobsa – MECI
- CONPES 3654 de 2010
- Guía de administración del riesgo DAFP 2011
- Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales DNP-ESAP
- Manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública DNP
- Guía de servicio al ciudadano DAFP – ESAP
- Sistema de atención al ciudadano Alcaldía de Nobsa
- Guía para la inscripción y racionalización de trámites y servicios de la Administración Pública. DAFP
- Estudio sobre Riesgos de Corrupción
- Manual de Procesos y Procedimientos Alcaldía Municipal de Nobsa - MECI
- Mapa de Riesgos de Gestión Alcaldía Municipal de Nobsa – MECI
- Plan de Desarrollo “NOBSANOS POR SIEMPRE 2012 - 2015”

### **CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO**

Consolidado del documento	Cargo:	SECRETARIO DE PLANEACION, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
	Nombre:	JOSE ABEL MONTAÑA ACEVEDO
	Firma:	_____
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno	
	Nombre:	NURY AMADA ROJAS MORALES
	Firma:	_____