



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



# MUNICIPIO DE VERGARA

## “CONSTRUYENDO UN MUNICIPIO DE EXCELENCIA”



### PLAN ANTICORRUPCION

LEY 1474 DE 2011 ART. 73



## CONTENIDO

### 1. APLICACIÓN EFECTIVA DE LAS NORMAS

#### 1.1. Mecanismo para la aplicación efectiva de las normas

- 1.1.1. Divulgación de la normatividad vigente:
- 1.1.2. Administración y actualización
- 1.1.3. Campaña institucional de divulgación de la normatividad sobre prevención y lucha contra la corrupción
- 1.1.4. Auditoria de cumplimiento legal

#### 1.2. Acciones para asegurar la implementación de los mecanismos para la aplicación efectiva de las normas

### 2. ACCIONES PREVENTIVAS

#### 2.1. Mecanismo para la acción preventiva

- 2.1.1. Mapa de riesgos institucionales.
- 2.1.2. Mapa de riesgos de corrupción e ineficiencia
- 2.1.3. Acuerdos de transparencia
- 2.1.4. Pactos de integridad y de control social
- 2.1.5. Mapa de riesgos de la gestión contractual
- 2.1.6. Procesos de meritocracia

### 3. PARTICIPACION Y COLABORACION CIUDADANA

#### 3.1. Mecanismos para la participación y colaboración ciudadana

- 3.1.1. Línea anticorrupción
- 3.1.2. Atención de quejas, reclamos y solicitudes de información
- 3.1.3. Promoción de la participación y el control social en la planeación y el direccionamiento estratégicos
- 3.1.4. Promoción de la participación y el control social a lo misional
- 3.1.5. Rendición de cuentas
- 3.1.6. Gestión anti trámites



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



- 3.1.7. Visibilidad de la gestión y transparencia administrativa
- 3.1.8. Promoción de la participación y el control a la ejecución de planes, programas y proyectos y a la prestación de los servicios misionales
- 3.1.9. Medios de comunicación para mejorar la interacción con la ciudadanía, usuarios y demás grupos de interés

**3.2. Acciones para asegurar la participación, la colaboración ciudadana y el control social a la gestión institucional**

**4. FOMENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD**

**4.1. Mecanismos para fomentar la cultura de la legalidad**

- 4.1.1. Código de ética y de buen gobierno
- 4.1.2. Actividades de inducción, Re inducción y socialización del código de ética y buen gobierno
- 4.1.3. Campaña permanente de sensibilización sobre legalidad, legitimidad y ética publica

**4.2. Acciones para consolidar la cultura de la legalidad**

**5. COORDINACION INTERNA Y EXTERNA**

**5.1. Mecanismo para fortalecer la coordinación interna y externa**

- 5.1.1. Coordinación para el uso de la información
- 5.1.2. Mecanismo de coordinación interinstitucional, cooperación y gestión conjunta

**5.2. Acciones para consolidar la coordinación interna y externa**



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



## PRESENTACION

En aras de robustecer el compromiso institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno, la administración municipal de Vergara ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2012, establecer un marco direccionado del que hacer público, precisando las líneas y los dispositivos básicos para la actuación de una administración clara, “Transparente”, de cara a la comunidad y de aprobación al marco legal aplicable a la gestión pública.

En el presente documento se presenta la “Estrategia de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano”, haciendo énfasis en la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

El Municipio de Vergara Cundinamarca en cumplimiento de las normas vigentes como el Decreto 2641 de 2012, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Expreso, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano". El artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." Además dejo claro que 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. Al igual menciono que el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos; de otra parte estableció los plazos para su publicación, las entidades del orden municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año. Para el año 2013 dejo como fecha límite el 30 de abril.

Es de anotar lo planteado en el Plan de Desarrollo 2012 - 2015, denominado la **“CONTRUYENDO UN MUNICIPIO DE EXCELENCIA”** en el Sector **DESARROLLO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**: El cual dice “Colaborar en la consolidación una sociedad Vergarence organizada y consiente, capaz de agenciar y sostener su propio bienestar, basada en la participación, la solidaridad, la cohesión, la identidad, la tolerancia y el respeto, a través de mecanismos de formación ciudadana.”

Se presentarán en el contenido del presente texto las acciones y estrategias a



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



implementar, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo.

El Decreto 2641 de 2012, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, Norma con la cual se revisó y ajusto la estrategia de lucha contra la Corrupción, se llevaron a cabo las siguientes consideraciones:

El diseño de la metodología para 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 impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI– contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos, 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.

Se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, este es el segundo componente,.

La necesidad de ofrecer espacios para que la ciudadanía participe, sea comunicada de la gestión de la administración pública y se obligue en la vigilancia del quehacer del Estado, se incluye en el tercer componente la rendición de cuentas. Su inserción en el plan se fundamenta en la importancia de establecer un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil.

En el cuarto componente se abordan los elementos que debe integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, llamada Atención al Ciudadano, indicando la cadena de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y facilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción. Esta estrategia establece los estándares de mínimo que deben tener la dependencia municipal encargada de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en el Municipio, según lo establecido en el Art. 76 de la ley 1474 de 2012.

Además de los cuatro componentes señalados, esta estrategia de lucha contra la corrupción, complemento con recomendaciones generales que invitan a los servidores públicos del Municipio a incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encauzadas al fomento de la participación ciudadana, y a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el manejo de la administración pública.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



### **Objetivos de la estrategia de lucha Anticorrupción**

1. Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
2. 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 de la sociedad civil.
3. Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual.
4. Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando 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 la transparencia.
5. Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
6. Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del manual

Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.

### **Objetivos Específicos:**

Fortalecer las instituciones democráticas y Promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.

Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos, en Salud, Vivienda, Servicios Públicos en los diferentes sectores de inversión.

Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



## GENERALIDADES

Con el fin de comprender algunos de los sucesos que ocurren a menudo en varias entidades de estado del nivel nacional y regional y otras en lo local, del orden público y privado, queremos entregar algunos conceptos o conocimientos de acciones, manifestaciones y modalidades de dichas conductas de corrupción.

### Tipificación de acciones de corrupción:

Toda acción corrupta consiste en la trasgresión de una norma, se realiza para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional o en ocasiones comunitario. La corrupción surge del beneficio de una función asignada; el individuo corrupto intenta siempre encubrir activamente su comportamiento. Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran:

- 1). Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
- 2). Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.
- 3). Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
- 4). Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
- 5). La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- 6) Corrupción política: Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.
- 7) Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
- 8) Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



empresa para obtener beneficios corporativos.

9) Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

### Manifestaciones de la corrupción

- La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales

- Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos.

- La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.

- La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los/as funcionarios/as, así como la poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.

- La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.

- La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, lo que envía el mensaje de que la trasgresión de las normas no conlleva penalidad.

- La complicidad de diferentes sectores con la corrupción.

- En el ámbito electoral, se señala la continuidad en el uso de los fondos públicos para las campañas electorales, así como la falta de mecanismos para fiscalizar la asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de particulares.

- En el ámbito legislativo, son constantes las asignaciones de recursos a entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios legisladores

- En la administración municipal, se cuestionan diferentes hechos tales como, la irregularidad en los arrendamientos de los derechos municipales (mercados, galleras), regulaciones urbanas, uso de las áreas verdes, venta de predios y espacio público. En la administración central las áreas indicadas como sensibles a los actos de corrupción son:





Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



- Trámites e información y gestiones públicas
- Procesos de Contratación
- Construcción de obras públicas
- Compras y suministros
- Gastos diversos no contemplados y/o documentados adecuadamente
- Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado
- Vinculación de Personal de libre nombramiento y remoción y de contratación

### Modalidades de corrupción

La primera de las modalidades delictivas es el **peculado**, que el Código lo define como el "abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "virtud o razón de su cargo". El peculado a su vez puede consistir en el desfalco, o apropiación directa de tales bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante". En principio parecería que este delito es el que presuntamente se habría cometido con los gastos reservados.

La segunda modalidad es el **cohecho**, delito bilateral, pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa, si cabe la expresión, de corromper al funcionario, mediante ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Si el funcionario se deja corromper, obviamente también comete el delito. La ley, considerando esta doble intervención, los sanciona a los dos con la misma pena.

Un delito menos conocido, y que es posiblemente el que más se habría cometido en los últimos meses, es el de **concusión**. En este caso, es el funcionario el que exige, descarada o disimuladamente un pago o gabela indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución.

Puede ser la continuación de un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

La diferencia frente al cohecho es evidente. En la concusión, el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado. Lo cual significa entonces que el particular es también víctima del delito y no partícipe en él. Por supuesto que ambos delitos son conductores que afectan a la correcta administración pública, a la lealtad y honestidad que deben caracterizar a un servidor del Estado.



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



Vale la pena esta aclaración para que las personas o entidades particulares, que han sido víctimas de estas acciones ilegales, presenten sus denuncias ante las autoridades competentes, oficina de control interno, ante la Comisión Anticorrupción o ante los jueces o fiscales correspondientes. Así estarán colaborando con la fundamental tarea de sanear la administración pública y la política nacional, condición fundamental para la consolidación de la democracia.

## **1. APLICACIÓN EFECTIVA DE LAS NORMAS**

### **1.1. MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DE LAS NORMAS**

#### **1.1.1 Divulgación de la normatividad vigente:**

La socialización y difusión de la normatividad tanto interna como externa está a cargo de la Secretaria de Gobierno y su Apoyo Jurídico del Municipio, quien de conformidad con lo establecido en el Decreto 259 de 2006, es la Dependencia que funcionalmente le corresponde la función de informar al Alcalde y a los diferentes funcionarios de la Administración Municipal respecto a la aparición de Leyes y normas que afecten directamente al Municipio y que por su importancia y trascendencia requieren ser difundidas, comprendidas y aplicadas. Para ello, se hará uso de los medios organizacionales previstos en el Plan de Comunicación Institucional, como el correo electrónico, carteleras, los comités directivos.

Para garantizar el conocimiento oportuno se dispondrá de la suscripción al Diario Oficial, de ediciones jurídicas físicas y electrónicas y de boletines jurídicos.

#### **1.1.2. Administración y actualización:**

Como Política Institucional, el Municipio de Vergara dispondrá en su portal de Internet el vinculo donde se podrá consultar en forma permanente la normatividad interna y externa del Municipio, que no solamente le servirá a los funcionarios en su quehacer diario, sino también permitirá darla a conocer a particulares que eventualmente pudieran tener interés legítimo en conocerla.

Dentro de las bondades de lo anterior está el poder contar en forma rápida con la normatividad vigente de cara a los procesos de autoevaluación, evaluación y evaluación independiente, dentro del marco del ejercicio del autocontrol, y autorregulación.

Este sitio será revisado por la secretaría Gobierno o quien haga sus veces y actualizado por los líderes y responsables de los procesos, con la asesoría Jurídica.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



### 1.1.3. Campaña institucional de divulgación de la normatividad sobre prevención y lucha contra la corrupción:

Con el fin de garantizar la divulgación de la normatividad vigente relacionada con la prevención y la lucha contra la corrupción, el Municipio desarrolla programas institucionales de divulgación para los servidores públicos (funcionarios, supervisores, interventores y contratistas) como para los usuarios potenciales de los servicios que presta. Especialmente con lo relacionado con la ley 1474 de 2012 o estatuto Anticorrupción, la Ley 734 de 2002 Código único Disciplinario y el decreto 019 de 2012 estatuto antitrámites y demás instrumentos suministrados por el Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción a nivel Nacional y Departamental. Así mismo, se divulgará de forma permanente, la presente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

### 1.1.4. Auditoría de cumplimiento legal:

Dentro del Plan de Auditorías de cada vigencia, la Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, verificará el apego y el cumplimiento en todas las actuaciones de la Administración a la normatividad vigente tanto interna como externa. Criterio que deberá ser observado en todas las fases de los procesos por los funcionarios responsables de los mismos, Así mismo, la Oficina de Control Interno deberá informar a la Alta Gerencia sobre las desviaciones, causas, consecuencias de los hallazgos detectados y de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, a fin de asegurar el cabal cumplimiento de las disposiciones vigentes.

## 1.2. ACCIONES PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DE LAS NORMAS

### ACCION 1. Implementar, socializar y evaluar los mecanismos institucionales para la aplicación efectiva de las normas

Actividad	Responsable	Fecha máxima
Adelantar un proceso difusión y actualización de la información jurídica y normativa aplicable a la Entidad.	Secretaría de Gobierno y Planeación.	Proceso permanente (mensual)
Actualización con base en las novedades jurídicas.	Responsables de los procesos.	Proceso permanente (mensual)
Verificar que se encuentre actualizado en la WEB.	Secretaría Gobierno.	Proceso permanente (mensual)



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



Divulgar la actualización de cada uno de los procesos institucionales	Secretaría de planeación, Responsables de los procesos, Profesional responsable del Proceso Comunicación Institucional.	Proceso permanente (mensual)
Implementar una campaña de divulgación de la normatividad sobre prevención y lucha contra la corrupción	Secretaría de planeación, Jefe Oficina Asesora Gobierno, Profesional responsable de Administración de sistemas de información y tecnología.	Proceso permanente (mensual)
Incluir en el Programa de Auditoría y en el plan de Evaluación del sistema de Control interno, ejercicios de Auditoría de cumplimiento Efectivo de las normas aplicables.	Secretaría de Gobierno, responsable del Control Interno	Proceso ocasional, o por programación

## 2. ACCIONES PREVENTIVAS

### 2.1. MECANISMOS PARA LA ACCIÓN PREVENTIVA

#### 2.1.1. Mapa de riesgos institucional.

La Alcaldía tiene definido, identificado y estructurado el Mapa de riesgos Institucional, que facilita la Administración de los riesgos inherentes, de control y detección asociados a cada uno de los procesos.

#### 2.1.2. Mapa de riesgos de corrupción e ineficiencia:

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2012 "Estatuto Anticorrupción", el Municipio tiene adoptado el mapa de riesgos de corrupción e ineficiencia, el cual es monitoreado y evaluado en forma permanente con el fin de tomar las medidas que sean de caso a fin de evitar hechos que puedan poner en tela de juicio la transparencia de las actuaciones administrativas, así mismo, el mapa deberá ser actualizado periódicamente con las nuevas practicas asociadas a la corrupción con el fin de prevenir su ocurrencia.

Según la metodología establecida en el decreto 2641 de 2012, para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



La identificación de los riesgos de corrupción y acciones para su manejo. Este establece los criterios generales para identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la institución, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos. En la probabilidad de materializar esta tarea se deben considerar criterios:

- Identificación del riesgos de corrupción y
- Análisis del riesgo
- Valoración del riesgo de corrupción
- Política de administración del riesgo de corrupción
- Seguimiento de los riesgos de corrupción
- Mapa de riesgos de corrupción

#### **2.1.2.1 Identificación de los riesgos de corrupción**

¿Qué es 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 la institución Municipal, para obtención de un beneficio particular.

Es necesario establecer las causas; Identificar las debilidades (factores internos) y las amenazas (factores externos), que puedan influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

Descripción del riesgo de corrupción: Ya determinadas las causas, se define el riesgo de corrupción del proceso, o procedimiento según sea el caso y por lo tanto debe estar descrito en forma clara y concisa.

#### **2.1.2.2 Análisis del riesgo:**

Es la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción. Busca determinar el grado en el cual se puede realizar un evento, para lo cual se consideran los siguientes criterios: a) Casi Seguro: Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. b) Posible: El evento puede ocurrir en algún momento.

Este análisis mide el impacto y la consecuencia el cual se refiere al resultado de un evento de corrupción que afecta los objetivos de la institución, los cuales se pueden expresar cualitativa o cuantitativamente. El impacto de la materialización de un riesgo de corrupción es único, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y probidad de la institución llamada Municipio o Alcaldía, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la entidad. Por lo que siempre se



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



califica de inaceptable la materialización de un riesgo de corrupción.

### **2.1.2.3 Valoración del riesgo de corrupción**

Ya identificados los riesgos de corrupción, la institución establece controles teniendo en cuenta: a) Controles Preventivos, disminuyen la probabilidad de ocurrencia. b) Controles correctivos, buscan eliminar las causas que generaron dicho evento. Se recomienda el modelo de la guía del DAFP -2011.

### **2.1.2.4 Políticas de administración del riesgo**

Es el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar institución Municipal de Vergara, con respecto al riesgo, para lo cual la Alcaldía como organización de alta dirección ha considerado: a) Evitar el riesgo. Medidas para prevenir su realización; b) Reducir el riesgo. Medidas que disminuyan el riesgo de corrupción. En estas se consideran dentro del mapa de riesgos de la entidad, los posibles actos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos por los mismos.

### **2.1.2.5 Seguimiento de los riesgos de corrupción**

La oficina de control interno del municipio de Vergara, debe hacer seguimiento a los mapas de riesgo por lo menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 30, y diciembre 31.

### **2.1.2.6 Mapa de riesgos de corrupción**

Este es el resultado de identificar y analizar los riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos de todas las instancias del Municipio de Vergara.

### **2.1.3. Acuerdos de transparencia:**

La Alcaldía tiene establecido como política, la suscripción de acuerdos de transparencia con la comunidad, los grupos que demuestren interés o con los habitantes de las áreas de influencia donde se pretenda intervenir o invertir, con el fin que ellos se conviertan en vigilantes de la gestión y cuya divulgación se hará por los canales de comunicación institucional, en la eventualidad que el proyecto por su magnitud e incidencia lo amerite, se divulgará por otros medios masivos.

### **2.1.4. Pactos de integridad y de control social:**



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



La Entidad adelantará procesos de integridad a aquellos contratos que por su complejidad o cuantía de recursos involucrados, amerite que se implemente esta metodología, basada en acuerdos voluntarios de transparencia y autorregulación con proponentes, proveedores, contratistas y otros actores y grupos de interés.

### 2.1.5. Mapa de riesgos de la gestión contractual:

La Entidad adelantará, el levantamiento de su mapa de riesgos de la gestión contractual, insumo que le debe facilitar la actualización del mapa institucional del proceso Gestión para la adquisición de bienes y servicios.

### 2.1.6. Procesos de meritocracia:

Para adelantar nombramientos con carácter de provisionalidad en aquellos cargos cuya naturaleza sea de carrera administrativa, mientras se surte el proceso oficial para la provisión de acuerdo con las normas que regulan la materia, la Entidad, previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil, aplicará las directrices que sobre la materia expida la comisión, de no ser posible la provisión mediante ese mecanismos, realiza procesos simples de selección contemplando la evaluación de por lo menos dos alternativas y si se considera necesario aplicando pruebas y entrevistas.

## 2.2. ACCIONES PARA ASEGURAR LA GESTIÓN PREVENTIVA

### ACCION 2. Implementar, socializar y evaluar los mecanismos institucionales para la acción preventiva

<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha máxima</i>
Verificar que el mapa de Riesgos institucional se Encuentre debidamente actualizado y verificar la implementación de las acciones preventivas y puntos de control en los correspondientes procesos.	Secretaría de Gobierno responsable de control interno.	Cada 3 meses
Verificar que el mapa de Riesgos institucional se Encuentre debidamente actualizado y verificar la implementación de las acciones preventivas y puntos de control en los correspondientes procesos.	Secretaría de Gobierno responsable de control interno Equipo Control Interno, responsables de los procesos	Cada 3 meses



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



Suscribir Acuerdos de Transparencia con los proveedores, en aquellos contratos que lo ameriten por su complejidad o cuantía de recursos involucrados de mayor cuantía.	El Responsable de la Contratación.	<i>Cada vez que se realice contratación con proveedores</i>
Implementar el mapa de Riesgos de la gestión contractual, como insumo para la actualización del mapa de riesgos del proceso Gestión para la adquisición de bienes y servicios.	Secretaría de planeación, el responsable de la contratación.	<i>Cada 6 meses, o cada vez que se haga necesario por circunstancias consideradas urgentes</i>

### 3. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA

#### 3.1. MECANISMOS PARA LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA

##### 3.1.1. Línea anticorrupción:

El Municipio gestionará una línea telefónica gratuita que se dará a conocer como línea anticorrupción, que cumplirá una doble función: brindará una oportunidad a la ciudadanía para denunciar situaciones irregulares o casos de corrupción en el Municipio, por lo que es un insumo para la prevención de la corrupción y la ineficiencia. Sin embargo, también facilitará a la ciudadanía, especialmente a los usuarios y demás grupos interesados o afectados con la gestión de la Entidad, que se pronuncien informando sobre presuntos casos de corrupción por parte de los servidores públicos de la Entidad, en cumplimiento de la función legalmente asignada.

##### 3.1.2. Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias

A continuación se desarrollan los parámetros básicos que deben cumplir la dependencia encargada de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la Administración Municipal de Vergara, dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; estos parámetros se harán de manera coordinada con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, el Programa de Gobierno en Línea y el Archivo General de la Nación.

##### 3.1.2.3 Definiciones.

- **Petición:** es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.





Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



- ✓ Queja: es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones,
- ✓ Reclamo: es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- ✓ Sugerencia: es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el Servicio o la gestión de la entidad.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Deber de denunciar: Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el artículo 6 de la Constitución Política.

#### 3.1.2.4 Gestión de las peticiones quejas reclamos y sugerencias:

- **Recepción:** Con el fin de asegurar la existencia de un registro y número de radicado único de las comunicaciones, se debe facilitar el control y el seguimiento de los documentos. Las actividades de recepción, radicación y registro de documentos las deben realizar únicamente las dependencias de correspondencia o quien haga sus veces.
- El Municipio se compromete y deberá disponer de un enlace de fácil acceso, en su página web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. ([www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co)).
- Diseñar formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos.
- Construir un sistema de registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
- Informar a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



corrupción.

• **Oficina o dependencia competente:** La Administración Municipal de Vergara nombrara una dependencia que se encargue de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, deberán cumplir con los términos legales: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, los términos para resolver son:

- Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.
- Para la petición de documentos: 10 días siguientes a la recepción.
- Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción
- El servidor público que conozca de la comisión de una conducta punible que deba investigarse de oficio, iniciará la investigación, si tuviere competencia. De lo contrario, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

NOTA: las denuncias por actos de corrupción que reciban las entidades públicas deben ser trasladadas al competente. Al ciudadano se le informará del traslado, sin perjuicio de las reservas de ley.

### 3.1.2.5 Seguimiento a las peticiones, quejas reclamos y sugerencias.

- i. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 — Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.
- ii. Crear mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- iii. Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



de Control Interno de las Entidades del orden territorial.

iv. Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas.

v. Integrar los sistemas de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con los organismos de control.

### **3.1.2.6 Control:**

La oficina de Control disciplinario será quien que se encargue adelantar los proceso disciplinarios en contra sus servidores públicos.

Las oficinas de control disciplinario deberán adelantar las investigaciones en caso de:

1. incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley y quejas contra los servidores públicos de la entidad.
2. Oficina de Control Interno: vigilarán que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración Municipal.
3. Veedurías ciudadanas: Se debe Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
4. Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.
5. Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.

Estos son los medios que cuenta la entidad, los cuales son adecuados para la atención de los requerimientos que presente la ciudadanía y los usuarios de sus servicios misionales.

Los sistemas y demás aplicativos empleados en esta función permiten registrar, los datos básicos de la presentación de la queja, reclamo o solicitud, que permitan identificar la ocurrencia de los hechos y realizar el seguimiento a la oportuna respuesta o atención de la Petición, queja o reclamo.

Cuando el requerimiento contenga denuncia relacionado con una no conformidad en la prestación de un servicio (reclamo) o una denuncia sobre la conducta o el desempeño de un



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



servidor público en ejercicio de sus funciones (queja) se aplicará lo dispuesto en el procedimiento vigente, el cual será ampliamente divulgado y socializado con los usuarios y demás grupos de interés, aprovechando los medios de comunicación de que dispone la Entidad, guardando en todo caso la reserva de la información acopiada, hasta el total esclarecimiento de las situaciones denunciadas, cuando a ello haya lugar.

### 3.1.3. Promoción de la participación y el control social en la planeación y el direccionamiento estratégicos:

El Municipio facilita por todos los medios y canales posibles, el acceso a la información, planes, programas, proyectos e informes de gestión con indicadores que permitan analizar los avances y cumplimiento de los objetivos propuestos y de los compromisos del Plan de Desarrollo, con el fin de facilitar el ejercicio del control social a su propia gestión.

La publicación de los datos más relevantes de la planeación, como el plan de acción, el Presupuesto Orientado a Resultados y los proyectos de inversión, serán publicados en la página Web de la Entidad.

Los componentes de los proyectos de inversión que incluyan gestión comunitaria deben contemplar mecanismos de divulgación y socialización con las comunidades intervenidas, de las acciones a realizar, a fin de que conozcan sobre las propuestas de acción y tengan posibilidad de pronunciarse sobre ellas y retroalimentar los proyectos con sus iniciativas y necesidades.

### 3.1.4. Promoción de la participación y el control social a lo misional:

El Municipio presta colaboración y apoya la iniciativa de todas las asociaciones, grupos de control social o veedurías ciudadanas que se constituyan o que estén interesadas en adelantar prácticas de control social sobre la gestión de la Entidad.

### 3.1.5. Rendición de Cuentas:

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

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



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



de la Administración Municipal — Ciudadano. Por su importancia, se requiere que la entidad elabore anualmente una estrategia de rendición de cuentas.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción, la Administración Municipal debe 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.

A continuación se señalan los lineamientos generales contenidos en el mencionado documento Conpes:

### **3.1.5.6 Componentes de la rendición de cuentas:**

- i. Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.
- ii. Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.
- iii. Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

### **3.1.5.7 Consideraciones de la Rendición de la Cuenta:**

- Se estructura como un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, la entidad de la administración pública del Municipio de Vergara junto con sus servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.
- Se convierte en un instrumento que implica la obligación de informar y el derecho de ser informado, "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".



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



- No debe ni puede ser un evento periódico, unidireccional, de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración local, y el Municipio en cabeza de su Alcalde explica el manejo de su actuar y su gestión.

Siendo así, seguirá esta administración Municipal haciendo gestión para que se lleven a cabo acciones orientadas a involucrar a los ciudadanos en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

Debe ser permanente y contener información comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.

### **3.1.5.8 Ruta de la rendición de cuentas:**

#### **INSUMOS**

- Diagnóstico proceso anterior
- Mapa de actores y caracterización, ciudadanos
- Necesidades de información
- Capacidad operativa y disponibilidad de recursos

#### **DISEÑO**

- Elección y cronograma acciones de información
- Elección y cronograma acciones de dialogo
- Elección y cronograma acciones de incentivos

#### **EJECUCION E IMPLEMENTACION**

- Acciones de Información
- Acciones de Dialogo
- Acciones de Incentivo

#### **EVALUACION Y MONITOREO**

- Evaluación y Monitoreo
- Evaluación de Estrategias en Conjunto



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



- Informe de RDC general
- Evaluaciones externas

Se recomienda consultar la cartilla de Audiencias públicas en la ruta de rendición de cuentas a la Ciudadanía. Elaborada por Departamento administrativo de la Función Pública y la ESAP.

La rendición de cuentas se ordena como un proceso atendido por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, la administración pública del Municipio de Vergara, a través de sus servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, organismos de control y otras entidades públicas de orden regional y nacional, a partir de la promoción del dialogo.

La Alcaldía Organizará y convocará a los estamentos vivos del Municipio a través del Plan de Medios adoptado, con el fin de presentar e informar sobre la gestión, administración e inversión de los recursos en el marco de la ejecución del plan de desarrollo.

### **3.1.6. Gestión antitrámites o estrategia antitrámites:**

Con esto se busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Municipal de Vergara, con el que pretende optimizar, simplificar, eliminar, estandarizar y automatizar los trámites existentes, para acercar al ciudadano a los servicios que presta el Municipio, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Se pretende por la tanto eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción realizados en exigencias absurdas e innecesarias, demoras, cobros y otras acciones inadecuadas e injustificadas. Por lo tanto incluimos como eje fundamental aspectos encaminados a la racionalización de trámites:

- Mejorar la competitividad del Municipio
- Construir un Municipio amable con el ciudadano y moderno
- Contar con herramientas y mecanismos que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de servicios públicos
- Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con la administración Municipal.

Enumeraremos unas fases de racionalización de trámites las cuales se hacen necesarias para resaltar la importancia en el desarrollo de la estrategia antitrámites.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



**3.1.6.1 Identificación de trámites:** Aquí definimos cuales son los elementos que integran el trámite o el procedimiento administrativo, con el fin de establecer la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario, con lo que estamos dando cumplimiento a la Ley 962 de 2005, por el cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y los particulares que ejercen funciones públicas.

Para realizar la identificación debemos realizar las siguientes actividades:

- Revisión de procesos: Es la identificación de trámites y procedimientos administrativos, los cuales son: misionales, de apoyo, operativos, seguimiento y evaluación. Estos deben cumplir las siguientes condiciones.
  - Debe tener un soporte legal
  - Una actuación del usuario (entidad o ciudadano – persona jurídica o natural)
  - El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación
  
- Análisis Normativo: Se debe realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite, con el fin de evitar futuras reclamaciones o demandas, que puedan afectar el proceso de racionalización de trámites del Municipio. Por lo tanto debe cumplir con lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá encontrarse inscrito en el sistema único de información y trámites – SUIT. Art. 40 Decreto 019 e 2012. Se puede consultar la Guía para la inscripción y racionalización de trámites y servicios de la administración pública y manual del usuario, SUIT, elaborada por Función pública y ESAP.

**3.1.6.2 Priorización de trámites a intervenir:** Con el inventario de trámites, se identificarán aquellos que requieran mejorarse para garantizar la eficiencia y eficacia de la Administración Municipal y por ende la satisfacción del ciudadano o usuario. Para medir y lograr un buen resultado se debe realizar un cronograma de actividades.

En esta realización de trámites se debe tener en cuenta factores externos e internos que inciden en la realización de la diligencia, los cuales pueden ser

**Factores Internos:** - Complejidad: Excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano. – Costo: Cantidad excesiva de recursos que invierte el Municipio para la ejecución del trámite. –Tiempo: Demasiada duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio.

**Factores Externos:** -Pagos: cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite. – PQR: Análisis de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los





Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



usuarios durante la ejecución del trámite. – Auditorias: Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorias tanto internas como externas. - Consulta Ciudadana: Mecanismos de participación donde la comunidad exponga su percepción o criterio frente al desarrollo del trámite objeto de intervención y así poder tener un diagnóstico de la prestación de los servicios, haciendo participe a la comunidad de la solución.

**3.1.6.3 Racionalización de Tramites:** con esto buscamos reducir el trámite con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que impliquen eliminación, automatización, estandarización, simplificación, adecuación normativa, optimización del servicio. Todos enfocados a facilitar la acción del ciudadano frente al Municipio, obteniendo la optimización de trámites.

**Simplificación:** Aplicar estrategias efectivas en los trámites para que sean Simples, eficientes, directos y oportunos y estos comprenden actividades como: Reducciones en costos operativos para el municipio y el usuario, de documentos, de tiempo de duración del trámite, de requisitos, etc.

**Estandarización:** La Administración Municipal establecerá trámites equivalentes frente a pretensiones similares que puedan presentar los usuarios ante diferentes dependencias o Funcionarios. Para lo cual se deberá consultar al – DAFP para saber cuáles son los parámetros de estandarización de dichos trámites y su cumplimiento se verificara con el – SUIT, Sistema único de información de trámites y procedimientos.

**Eliminación:** Se pretende eliminar todos aquellos trámites, requisitos, documentos y pasos que cuentan dinero y tiempo, y son inútiles para el Municipio y engorrosos para el ciudadano. El trámite se elimina por carecer de soporte legal y no tener ninguna finalidad pública.

**Optimización:** Son las iniciativas y tareas que permiten mejorar la satisfacción o complacencia del ciudadano a través de la Modernización en las comunicaciones, mejorando las relaciones entre entidades Municipales, Regionales y Nacionales; Aumento de puntos de atención y así reduciendo el tiempo en la atención; Consulta entre áreas o dependencias de la Administración y haciendo seguimiento del trámite por medios como el internet, vía telefónica, etc.

**Automatización:** Se utilizaran las tecnologías de la información y las comunicaciones-Tic, con el fin de optimizar los procesos que soportan los trámites, adoptar y adaptar software, hardware que conlleven a la agilización de procesos.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



**3.1.6.4 Interoperabilidad:** Se define según el programa Gobierno en línea como “el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y otras entidades” Por lo tanto el resultado de esta en el municipio es la de intercambiar información por parte de las instituciones Departamentales, Regionales y Nacionales mediante mecanismos tales como Web Service, Cadenas de trámites y/o ventanillas únicas.

El programa Gobierno en Línea identifica los siguientes escenarios de interoperabilidad:

Escenario 1: Necesidad de modernizar procesos interinstitucionales.

Escenario 2: La entidad requiere información de otra entidad.

Escenario 3: Solicitud de otras entidades para compartir información.

Escenario 4: Desarrollo o mantenimiento de una nueva solución informática.

Escenario 5: Obtener voluntad política para el intercambio de información.

Escenario 6: Aumento inesperado en la cantidad de información que debe intercambiar la entidad.

Para cada uno de los escenarios anteriormente planteados la Guía de Uso del Marco Interoperabilidad de Gobierno en Línea - GEL da lineamientos a las entidades de las acciones a seguir.

Con el componente o estrategia antitrámites en su implementación de racionalización de trámites la Administración del Municipio de Vergara, busca los siguientes beneficios:

- Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la entidad y costos para el ciudadano.
- Condiciones favorables para realizar el trámite al visitante.
- Disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del Trámite.
- Incremento de niveles de seguridad para los ciudadanos y para los funcionarios de la entidad.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



El Municipio en el marco de la estrategia del Gobierno en Línea Territorial y con el fin de mejorar la prestación de los servicios y facilitar los procesos y la celeridad de los mismos, viene identificando los trámites que eventualmente pueden ser suprimidos, racionalizados o gestionados en línea, lo cual hace parte de la agenda de conectividad. Adicionalmente y en forma complementarias se ha dispuesto en la web del Municipio la relación de los requisitos para adelantar los diferentes trámites, al igual que los formatos que se emplean en cada uno de ellos.

### 3.1.7. Visibilidad de la gestión y transparencia administrativa:

En el ejercicio de la función administrativa, la Entidad propenderá por democratizar la información sobre requerimientos de tipo administrativo, a fin de garantizar su visibilidad, y ampliar las posibilidades de que la ciudadanía ejerza control social a su propia gestión. Para esto, publica, en sus carteleras internas y a través de la página web, los informes de ejecución presupuestal, los indicadores de ejecución de su presupuesto orientado a resultados, que permitan expresar de forma explícita, la relación entre las prioridades de sus políticas de control social, autorregulación, transparencia y efectividad en la gestión pública y la asignación del gasto. Ofrece información sobre los productos que entrega y los resultados hacia los que está orientado el gasto, especificando cuales son los beneficios que la comunidad recibe.

Adicionalmente, tiene institucionalizado en el plan de desarrollo los “**Gobiernos comunales**”, donde se interactúa directamente con la comunidad, se conocen de primera mano sus necesidades, sus problemas, sus quejas, peticiones o reclamos a la gestión Institucional.

### 3.1.8. Promoción de la participación y el control social a la ejecución de planes, programas y proyectos y a la prestación de los servicios misionales:

La Entidad promueve espacios para que la comunidad participe en la ejecución de programas y proyectos. Para esto, en la ejecución de proyectos que impliquen gestión comunitaria, se facilitan mecanismos para que los ciudadanos y sus organizaciones sociales intervengan, no solamente como sujetos receptores de conocimiento, sino que si cuentan con elementos conceptuales y metodológicos necesarios, para que se puedan vincular a los procesos de asesoría y fortalecimiento del ejercicio del control social en su calidad de líderes comunitarios cualificados, como monitores, gestores o promotores del control social, en las prácticas de cualificación y de generación de espacios para el control social.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



### **3.1.9. Medios de comunicación para mejorar la interacción con la ciudadanía, usuarios y demás grupos de interés:**

La Entidad cuenta con medios de comunicación, los cuales se encuentran definidos en el plan de comunicaciones adoptado en el programa de gobierno en línea territorial, con el fin de facilitar la difusión y conocimiento de la información a todos los grupos de interés, dentro del mencionado plan encontramos:

#### **PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE RADIO:**

La Entidad promoverá la presencia regular de los secretarios de Despacho en espacios radiales de comunicación y otros en los que se divulgan aspectos relativos al control social y al trámite y atención de quejas, reclamos y en general, requerimientos de la ciudadanía.

Con lo anterior se pretende potenciar los contactos con los ciudadanos y las organizaciones sociales o comunitarias para la divulgación focalizada en los diversos segmentos o grupos de interés.

#### **BUZÓN FÍSICO DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS:**

La Entidad tiene ubicado en la recepción de la sede de la entidad un buzón de sugerencias para recibir las expresiones y requerimientos de los usuarios y visitantes

#### **CARTELERAS INTERNAS:**

La Alcaldía cuenta con cuatro (4) carteleras, dos ubicadas en el primer piso, en las cuales se dan a conocer aspectos de interés a los ciudadanos y usuarios visitantes, mediante la publicación de los informes de gestión, respuestas a requerimientos ciudadanos, comunicados de control interno, edictos y emplazamientos y otros aspectos relacionados con la planeación institucional y la gestión de los recursos, sus resultados e impactos.

Las otras dos carteleras, se emplean para la difusión de los medios de comunicación sobre el quehacer misional de la Entidad. Así mismo, informa sobre las actividades, misión y visión institucionales.

#### **PÁGINA WEB:**



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



La página web de Municipio tiene un administrador, el cual se encarga de la actualización oportuna de toda la información de relevancia y que es considerada de público conocimiento, adicionalmente, tiene la responsabilidad de informar por ese mismo medio sobre actividades, servicios misionales y aspectos relativos a la planeación, ejecución y seguimiento de planes programas y proyectos emprendidos por el municipio en el marco de su plan de desarrollo. El diseño de la página web cumple con los estándares establecidos por el programa de Gobierno en Línea Territorial.

### **CORREO ELECTRÓNICO**

La Entidad cuenta con este mecanismo para gestionar los procesos y para divulgar de manera ágil información sobre la prestación de los servicios y aspectos de interés.

### **BUZÓN VIRTUAL DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS Y LÍNEA DE ATENCIÓN**

La Entidad tiene habilitado en la página web los módulos “contáctenos y Peticiones, quejas y reclamos”, con el fin que los ciudadanos realicen sus denuncias, peticiones, quejas, sugerencias o reclamos y puedan al mismo tiempo realizar seguimiento a las mismas. Adicionalmente se esta tramitando la línea 9800 que se dará a conocer como línea anticorrupción para denuncias de la ciudadanía, casos que son investigados en la Entidad.

### **3.2. ACCIONES PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN, LA COLABORACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

#### **ACCION 3. Implementar, socializar y evaluar los mecanismos institucionales para la participación, la colaboración ciudadana y el control social**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha máxima</b>
Promover en todas las actividades misionales y en la página web, la línea anticorrupción, y preparar un comunicado en el que se informe que por su conducto se pueden denunciar hechos irregulares o comportamientos alejados de la ética pública a fin de que se adelanten las investigaciones y se	Secretaría de planeacion que tiene cargo las actividades de gobierno en línea. Oficina de Correspondencia, oficina de prensa, oficina Asesora Jurídica, según corresponda la misión laboral.	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



tomen las acciones según lo dispuesto en las normas disciplinarias vigentes		
Divulgar el procedimiento de Atención de quejas, reclamos y solicitudes de información y los mecanismos para facilitar la Interacción con la entidad y obtener respuesta.	Secretaría de planeación, Secretaría de Control Interno, Oficina Asesora de Prensa. Según Corresponda la misión laboral.	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.
Verifica que se encuentren disponibles en la página web, los formatos y documentos requeridos para acceder a los servicios misionales que ofrece la Entidad, en sus versiones actualizadas.	Secretaría de Control Interno, Oficina encargada de informática y sistemas. Según corresponda misión laboral.	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.
Verificar que se encuentren en la pagina web, los planes, programas y proyectos, indicadores y demás documentos que dan cuenta de la planeación institucional y de su ejecución	Oficina encargada de informática y sistemas. Según corresponda misión laboral.	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.
Además de la divulgación en la pagina de contratación a la vista, en cumplimiento de la normatividad vigente, la entidad informara sus requerimientos de bienes y servicios y sus proveedores, a través de su pagina	Secretaría Gobierno, oficina informática y sistemas. Según corresponda misión laboral.	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.
Socializar los instrumentos y lineamientos para evaluar la satisfacción, necesidades y expectativas de los usuarios para la retroalimentación constante en la ejecución de los servicios misionales	Oficina de planeación y asesora de control Interno,	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.
Disponer los mecanismos requeridos para documentar las experiencias de participación cuidada y control social, para que se conserve la memoria institucional y para que en el futuro, se puedan formular propuestas para el mejoramiento de los proyectos y procesos.	Secretaría planeación y Secretaría de Control Interno	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.

**Acción 4. Implementar herramientas para mejorar la interacción con grupos de interés**

Actividad	Responsable	Fecha máxima
Publicar la pagina web intranet un directorio de contactos enlaces con	Oficina Asesora de Prensa, oficina de Informática y sistemas	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
MUNICIPIO DE VERGARA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS



medios de comunicación y con oficios de prensa		
Consolidar un directorio de contactos y enlaces con medios alternativos de comunicación	Oficina Asesora de prensa, oficina de Informática y sistemas	Cada mes, se verificara y revisara las actividades.

#### 4. FOMENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

##### 4.1. MECANISMOS PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

###### 4.1.1. Código de ética y de buen gobierno:

El Código de Ética y de Buen Gobierno es el eje central para el control del estándar de la conducta ética de los servidores públicos de la Alcaldía de Vergara que permite contar con un adecuado ambiente de control. Se estructura a partir de un Acuerdo ético, texto construido colectiva y participativamente, manteniendo la coherencia con los principios constitucionales que rigen la función pública. La Entidad adelantara ejercicios periódicos de revisión de los valores y principios de la Entidad y contara con una proclama de integridad, con políticas institucionales que rigen y orientan el desempeño laboral, así como con prácticas de buen gobierno.

###### 4.1.2. Actividades de inducción, reinducción y socialización del código de ética y buen gobierno:

Todos los años, se realizaran actividades de inducción y reinducción, que incluye una programación espacial para la divulgación de la planeación institucional, los resultados obtenidos en la vigencia anterior. En ese contexto, se presentan los aspectos más importantes de la gestión ética y de integridad en la Entidad, el Código de ética y de Buen Gobierno Proclama de integridad, principios, valores, políticas y prácticas de buen gobierno.

###### 4.1.3. Campaña permanente de sensibilización sobre legalidad, legitimidad y ética pública.

La Entidad desarrollara campañas institucionales de sensibilización (dirigidas a servidores públicos, contratistas, proveedores y grupos de interés) sobre la importancia de la ética pública y la cultura de la legalidad y su incidencia en la legitimidad, la gobernabilidad institucional.

##### 4.2. ACCIONES PARA CONSOLIDAR LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

###### ACCION 4. Ejecutar el programa de gestión ética y de integridad

Actividad	Responsables	Fecha máxima
-----------	--------------	--------------



Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



Preparar el plan de acción para la gestión ética y de integridad de la vigencia.	Secretaría a de planeación y de Control Interno Municipal	Se realizara máximo al 31 de enero de cada año
Revisar y actualizar, si se considera pertinente, el código de ética y de buen gobierno de la entidad, en el marco de la semana de la ética publica	Secretaría de planeación y Control Interno Municipal	Cada seis meses
Desarrollar la campaña permanente de sensibilización sobre legalidad, legitimidad y ética publica.	Secretaría de planeación y Control Interno Municipal	Proceso permanente (mensual)
Ajustar el componente de estímulos e incentivos del plan de bienestar social, incentivos y mejoramiento de la calidad de vida laborar, para que el desarrollo de competencias comportamentales tenga reconocimiento a través del sistema de estímulos e incentivos	Secretaría de planeación y la dependencia responsables del talento humano Municipal	Debe hacerse máximo al 31 de diciembre de cada año

## 5. COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA

### 5.1. MECANISMOS PARA FORTALECER LA COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Las actuaciones de la Administración Municipal se hacen de manera coordinada en procura de transferir metodología para la gerencia pública, por esto importa en gran medida, desarrollar mecanismos para la coordinación interna de acciones, especialmente en lo relativo a la racionalización en la solicitud y entrega de la información, elemento esencial y estratégico, que es a la vez insumo y resultado de su gestión.

#### 5.1.1. Coordinación para el uso de la información:

Cada uno de los líderes de procesos identificara las fuentes de información que eventualmente podrán suministrar información valiosa y de interés para el Municipio, En cada uno de los procesos misionales, se deben identificar las fuentes externas que suministran información, los datos y características provenientes de las mismas, aspectos que deben ser relacionados, socializados y controlados mediante





Republica de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



instrumentos de autocontrol o los puntos de control que se determinen por los responsables de los procesos, en la correspondiente caracterización.

Toda la información que se utilice como insumo para la consolidación de servicios misionales expresados en informes, diagnósticos, estudios, instrumentos, o documentos de evaluación, debe incluir las fuentes de información y contar en el área de gestión con los soportes que permitan verificar la veracidad y confiabilidad de los datos manejados y analizados.

Antes de solicitar información a las entidades públicas se debe verificar que ésta no exista ya en la Entidad, que no haya sido solicitada por otro (s) proceso (s) o centro (s) de gestión o que no esté disponible en algún portal de información en Internet del que se pueda tomar sin hacer un requerimiento.

Si la información es pertinente, se ha verificado que no se encuentra disponible y no existe reserva legal u otro tipo de restricción sobre el dominio de la misma, una vez solicitada, se ubicará en la red interna y se informará mediante los medios de comunicación organizacional pertinentes, definidos en el Plan de Medios de la Entidad, para garantizar que otros procesos tengan acceso a esta información.

La Alta Dirección a través del proceso de Mejoramiento Continuo en coordinación con el proceso de Administración de los sistemas de información y tecnología, generará herramientas y metodologías que garanticen o contribuyan a asegurar el uso compartido, la eficiencia y efectividad de la información que recaba la Entidad en sus procesos misionales.

Igualmente se garantiza la centralización de la información para que haya una fuente única de información tanto en medio virtual como físico.

### **5.1.2. Mecanismos de coordinación interinstitucional, cooperación y gestión conjunta:**

Con el propósito de priorizar estrategias que permitan hacer uso eficiente de los recursos, la Entidad desarrolla actividades de cooperación, alianzas estratégicas y gestión conjunta, que contribuyan a la racionalización administrativa.

## **5.2. ACCIONES PARA CONSOLIDAR LA COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

### **ACCION 5. Verificar las existencias de las instancias y mecanismos de coordinación Interna**

Actividad	Responsable	Fecha máxima
-----------	-------------	--------------



**Republica de Colombia**  
**Departamento de Cundinamarca**  
**MUNICIPIO DE VERGARA**  
**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS**



Realizar comités directivos semanales para evaluar los avances y dificultades en la ejecución de los proyectos y procesos	Secretaría de planeación y control interno Municipal	Permanente (semanal)
Identificar posibles alianzas estratégicas y convenios de cooperación para adelantar la gestión conjunta con otras unidades ejecutoras del departamento y entidades del orden nacional	Secretaría de planeación y control interno Municipal	Cada vez que se presente la oportunidad.

**JOSE ALEXIS RAMIEZ DELGADO**  
ALCALDE