



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

VIANI CUNDINAMARCA 2013

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.



TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN.**

- 2. OBJETIVOS**
 - **Objetivo General**
 - **Objetivos Específicos**

- 3. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.**

- 4. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES.**

- 5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

- 6. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



1. INTRODUCCIÓN

La corrupción que es el efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar, pervertir, dañar), uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

La Alcaldía Municipal de Vianí Cundinamarca, de acuerdo a sus funciones como entidad territorial comprometida con la construcción de una sociedad saludable, segura, productiva, participativa e incluyente, con relaciones de género equitativas para que los recursos lleguen realmente a los ciudadanos, un municipio libre de corrupción, un municipio para los ciudadanos; se encuentra frecuentemente combatiendo este gran flagelo en todas y cada una de sus posibles manifestaciones.

De esta forma garantiza la convivencia, estabilidad y seguridad en su territorio, lo que permite contribuir gradualmente a fortalecer la democracia estable, participativa e integra que caracteriza nuestro Estado.

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.



2. OBJETIVOS.

Objetivo General

Elaborar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el municipio de Viani Cundinamarca.

Objetivos Específicos

- ✓ Establecer el mapa de riesgos de corrupción en la alcaldía municipal de Viani Cundinamarca; y las medidas concretas para mitigar esos riesgos.

- ✓ Adoptar las estrategias anti trámites al interior de la administración municipal.

- ✓ Establecer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

- ✓ Elaborar una estrategia de rendición de cuentas.

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, VIANI CUNDINAMARCA 2013

Según los requerimientos establecidos a través de mecanismos legales, al interior de nuestro Estado y como lo establece la Ley 1474 de 2011 en su artículos 73 *"PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas:*

- ✓ *El mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos*
- ✓ *Las estrategias anti trámites.*
- ✓ *Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano."*

Estas necesidades legales y administrativas nos incentivan a realizar el siguiente plan.

3. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
DEPENDENCIA	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN "Tipo de control"	ADMÓN DEL RIESGO	ACCIÓN	RESPONSABLE
DESPACHO ALCALDE (alta dirección)	Direccionamiento estratégico, administrativo y financiero	Debilidad	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Control preventivo. Establecer canales de comunicación con los funcionarios y la ciudadanía.	Trazar dinámicas de comunicación	Reuniones periódicas con los funcionarios, juntas comunales, para retroalimentar el trabajo realizado, y mejorar el clima laboral.	Alcalde Municipal
DESPACHO ALCALDE (alta dirección)	Direccionamiento estratégico, administrativo y financiero	Debilidad	Amiguismo y clientelismo	Posible	Control preventivo. Mantener un manejo equitativo y justo de las políticas locales.	Establecer una ejecución rigurosa del conducto regular	Respetar los parámetros establecidos en el marco legal para todos los efectos al interior de la admón municipal.	Alcalde Municipal
DESPACHO ALCALDE (alta dirección)	Direccionamiento estratégico, administrativo y financiero	Amenaza	Casi Seguro	Casi Seguro	Control Correctivo. Realizar a atención propicia y requerida a la ciudadanía en general.	No favorecer ciudadanos inescrupulosos.	Realizar las solicitudes pertinentes, con el ánimo de ratificar la veracidad y buena fe de los ciudadanos, cuando ellos establezcan necesidades básicas y personales, ante la admón municipal y a través de estas busque beneficios personales.	Alcalde Municipal

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



DESPACHO ALCALDE (alta dirección)	Direccionamiento estratégico, administrativo y financiero	Debilidad	Extralimitación de Funciones	Posible	Control Preventivo. Disponer del manual de funciones.	Cumplir tácitamente las labores encomendadas en el manual de funciones, la constitución y las leyes.	Desempeñar las labores encomendadas diariamente, dentro del marco constitucional, legal y administrativo; y elaborar una evaluación por parte del resto de la administración municipal, hacia el despacho. Para tener claridad acerca de la convicción percibida.	Alcalde Municipal
SECRETARÍA DE GENERAL Y DE GOBIERNO	Contratación	Debilidad	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Casi seguro	Control Correctivo. Realizar un minucioso análisis financiero, técnico, previos estudios.	Tener mayor organización y cruce de información y análisis al interior de la administración municipal y sus dependencias operativas.	Realizar reuniones con los jefes de secretarías, para así establecer un cruce de información válido y satisfactorio y contar con el criterio técnico de cada líder de área.	Secretario de Gobierno
SECRETARÍA DE GENERAL Y DE GOBIERNO	Contratación	Amenaza	Pliegos de condiciones elaborados en beneficio de un particular	posible	Control Preventivo. Mantener una verificación frecuente por parte del jefe inmediato.	Monitorear las condiciones establecidas en los procesos contractuales, a través de veedurías ciudadanas e internamente, por parte de los funcionarios. Así como verificar y evitar posibles alianzas entre "funcionarios y contratistas"	Concertar reuniones entre los jefes de área y el alcalde municipal, en las cuales se tenga claridad sobre los objetos a contratar y sus condiciones establecidas. Por otro lado se busca incentivar las veedurías ciudadanas.	Secretario de Gobierno
SECRETARÍA DE GENERAL Y DE GOBIERNO	Contratación	Debilidad	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos	Casi seguro	Control Correctivo. Analizar los antecedentes académicos, técnicos y profesionales de los	No designar supervisores de forma irresponsable, con el fin de cumplir un requerimiento contractual.	En las reuniones para elaborar los estudios previos, designar un supervisor con calidad idónea para el objeto a contratar.	Secretario de Gobierno

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



			suficientes para desempeñar esta función		funcionarios y jefes de área, antes de realizar la designación como supervisores de contrato.			
SECRETARÍA DE GENERAL Y DE GOBIERNO	Contratación	Debilidad	Deficiente divulgación en el SECOP	Posible	Control Preventivo. Tener conocimiento claro y conciso del manejo de la plataforma SECOP, para el respectivo cargue y suministro de la información	Dominio de los decretos y leyes, que regulan la contratación estatal y sus etapas pre y post, por parte del jefe de la dependencia o secretaría.	Realizar constante seguimiento a la información suministrada en el SECOP, manejo y justo, parcial por parte del funcionario encargado, en la aplicación de estas etapas contractuales.	Secretario de Gobierno
SECRETARÍA DE GENERAL Y DE GOBIERNO	Contratación	Amenaza	Sistemas de información susceptibles de manipulación externa.	Posible	Control Preventivo. Restringir a unos pocos el uso de claves y contraseñas, para las plataformas virtuales de la entidad, abiertas al público, por parte de los funcionarios.	Designar a solo un funcionario el manejo de las plataforma correspondiente a su secretaría.	Observar y rectificar frecuentemente el cargue de la información de cada una de las plataformas asignadas, por su funcionario encargado.	Secretario de Gobierno
SECRETARÍA DE HACIENDA	Financiero	Debilidad	Archivos contables con vacíos de información	Posible	Control Preventivo. Foliar y numerar los respectivos soportes contables de la secretaría.	Foliar, numerar los respectivos soportes y entregarlos al personal encargado de archivo para su custodia.	Llevar el consecutivo claro de la información contable, para facilitar la búsqueda y control de la misma.	Secretario de Hacienda
SECRETARÍA DE HACIENDA	Financiero	Debilidad	Inexistencia de registros auxiliares que	Posible	Control Preventivo. Verificar la existencia presupuestal en cada uno	Mantener control físico, por cada uno de los registros y rubros de inversión	Depurar trimestralmente, cada uno de los registros expedidos.	Secretario de Hacienda

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



			permitan identificar y controlar los rubros de inversión.		de los sectores de inversión.	expedidos para cada uno de los sectores.		
SECRETARÍA DE HACIENDA	Financiero	Debilidad	Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto	Posible	Control Preventivo. Tener conocimiento presupuestal y financiero en cuanto al destino de los recursos en la administración pública	Mantener claridad y conocimiento acerca de la administración de recursos públicos por parte del funcionario encargado; para afectar en forma positiva los gastos presupuestales.	Viabilizar y verificar que cada uno de los rubros presupuestales, cumplan con el objeto del contrato.	Secretario de Hacienda
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	De trámites y - o servicios	Amenaza	Tráfico de influencias	Posible	Control Preventivo. No permitir incentivos de ningún tipo, por parte de los ciudadanos, hacia el funcionario; en busca beneficios particulares.	Prestar un trato y atención equitativa e imparcial, a la ciudadanía en general.	Realizar una campaña informativa, para informar a la comunidad las expensas o costos de los trámites para expedición de licencias, así como del tiempo que ello toma. Todo para evitar un posible tráfico de influencias.	Secretario de Planeación
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN GOBIERNO Y HACIENDA.	De trámites y - o servicios	Debilidad	Cobrar por el trámite.	Posible	Control Preventivo. Informar a la comunidad a través de medios de comunicación, los requerimientos para los trámites que se ejecutan al interior de la administración municipal.	No permitir la intermediación de personal ajeno a la administración municipal y tampoco el cobro ilegal por parte de funcionarios de la misma. Todo debe realizarse mediante parámetros legales.	Delegar una oficina informativa, para que esté presta, a todas las dudas por parte de los ciudadanos.	Secretarios de planeación, gobierno hacienda.

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.



4. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

No cabe duda de que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública. En efecto, a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción.

Se pretende por lo tanto, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

La alcaldía municipal de Vianí "Cundinamarca", en cumplimiento de su función pública, constitucional y legal, ha desarrollado cabalmente el trabajo requerido y establecido en el Decreto Ley Anti – trámites 019 de 10 de Enero de 2012; el cual en su artículo 40 expresa; *"INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD. Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.*

El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación".

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



Por otro lado todos los trámites publicados en el SUIT, como los actos administrativos expedidos por el gobierno local, se encuentran publicados en su página web <http://www.viani-cundinamarca.gov.co>, facilitando así la libre disposición informativa que le atañe a la ciudadanía en general.

A través de la misma encontramos ventanas que conectan con entidades del orden nacional y departamental; algunas de ellas son la *Policía Nacional* "para efecto denuncia pérdida de documentos", la *Procuraduría General de la Nación* "certificado de antecedentes disciplinarios", la *Contraloría General de la República* "certificado de antecedentes fiscales", el *SENA* y su "servicio nacional de empleos" y redes sociales como el *Facebook*; entre muchos otros.

Del mismo modo, la administración municipal de Viani, facilitará el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública, entre otros que permitan brindar un buen clima laboral y servicio al ciudadano.

5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

En concordancia con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, se recomienda que las entidades de la administración pública incluyan en sus planes institucionales, una línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano, de modo que las actividades pueda ser objeto de financiación y seguimiento y no se diseñen formatos adicionales para tal fin.

Es importante tener en cuenta que las actividades planteadas y su implementación deberán ser adaptadas de acuerdo con las características de cada sector o entidad.

Por otro lado, el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece "*OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. En toda entidad pública, deberá existir por*

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.**



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.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios."

La Alcaldía Municipal de Viani "Cundinamarca", dispone a la Secretaría general y de Gobierno como receptora de la documentación entrante a la Alcaldía, al igual que las Quejas, Sugerencias y Reclamos con el objeto de darles respuesta, conforme a los términos establecidos en la constitución y la ley.

Se dinamizará el BUZÓN DE SUGERENCIAS en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular sus quejas, reclamos y denuncias y se hará seguimiento semanal a los mismos con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los mismos. En los casos que se deslumbre queja contra funcionarios de la administración municipal, por la supuesta comisión de conductas constitutivas de faltas disciplinarias o penales, se realizará la denuncia ante el órgano o autoridad pertinente.

6. 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 Estado – ciudadano. Por su importancia, se requiere que las entidades

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE VIANI- CUNDINAMARCA
MUNICIPIO MODELO Y MUSICAL DE COLOMBIA.



elaboren anualmente una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 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.

Dentro de las estrategias contempladas por la administración municipal de Viani "Cundinamarca", para efectos de rendición de cuentas tenemos los siguientes parámetros:

Información: Primero se establecerá y divulgará la fecha y lugar para efectuar la rendición de cuentas, por alternos medios de comunicación la cual se llevará a cabo dos (2) veces en la vigencia de cada año. El día establecido para tal fin.

- ✓ Se transmitirá a la ciudadanía exposición.
- ✓ Difusión de datos.
- ✓ Estadísticas e informes de la función y gestión realizada por la entidad.

Diálogo: Se hará un recuento detallado y justificación de las acciones por parte de los funcionarios de la alcaldía municipal.

- ✓ Se presentarán los diagnósticos, evaluaciones y resultados de las políticas implementadas y ejecución administrativa.
- ✓ Para finalizar se entablará un diálogo y la posibilidad de que otros actores participen.


FERNANDO SALAMANCA MORENO
Alcalde Municipal

CAMBIO...COMPROMISO DE TODOS..!

Carrera 5 No. 3 – 46 Celular. 311 8767249- 310-225-1485

E-mail: alcaldia@viani-cundinamarca.gov.co página web: www.viani-cundinamarca.gov.co