

PLAN ANTICORRUCCION Y ATENCION DEL CIUDADANO

Murillo Tolima

Gestión para el progreso con desarrollo humano e
integración regional

Murillo 30 de Abril de 2013



Republica de Colombia - Departamento del Tolima

Municipio de Murillo

BEATRIZ VALENCIA GÓMEZ

Alcaldesa

MARTHA EDITH CORTEZ ROZO

Secretaria General y de Gobierno

LEIDY PATRICIA MONROY AREVALO

Asesora de Control Interno

SANDRA ROCIO MORENO PAEZ

Secretaria de Salud y Dlo. Social Comunitario

DIEGO ANDRÉS GARCÍA MURILLO

Asesor Jurídico

JORGE ALEXANDER MEJIA CASTELLANOS

Secretario de Hacienda

GLORIA PATRICIA ARDILA RÍOS

Asesora Contable

JOSÉ DARIO MORENO PEÑUELA

Secretario de Planeación y Desarrollo Físico

LUZ DARY MIRANDA HERNANDES

Asesora de Contratación

INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Murillo con el fin de garantizar los principios éticos y el trabajo Institucional, y dando cumplimiento a la Ley 1474¹ de 2012, la cual en su artículo 73 establece la creación e implementación de un Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, que busca mitigar la corrupción y mejorar la atención al ciudadano mediante estrategias y vigilancia de la gestión pública.

Por lo cual el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano se convierte en un instrumento para que los funcionarios públicos desarrollen sus procedimientos de manera transparente, comprometidos no solo con los cambios administrativos sino también con la actuación de todos aquellos que hacen parte de la misma, y del compromiso que tienen de brindar espacio para la participación ciudadana, y la transparencia.

De acuerdo con lo anterior y atendiendo las directrices trazadas por el gobierno nacional en materia de prevención de corrupción la alcaldía Municipal plantea las siguientes estrategias.

¹ Ley 1474 ARTÍCULO 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

PARÁGRAFO. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

1. MARCO LEGAL

- Constitución Política de 1991
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Decreto 2641 de 2012
- Ley 87 de 1993
- Ley 737 de 2002. Código Único disciplinario
- Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS

Misión

La Alcaldía de Murillo mediante proyectos y programas brinda apoyo y bienestar a la comunidad con servicios de óptima calidad, orientado todos los recursos y esfuerzos en la construcción de una empresa que permita un pleno desarrollo de las capacidades, potencialidades productivas culturales y sociales generando calidad de vida a sus ciudadanos.

Visión

Hacer de Murillo al 2020 una oferta ecoturística y ambiental para el mundo y ejemplo de producción agropecuaria limpia siendo competitivos, equitativos generando sostenibilidad.

3. OBJETIVOS

General

Diseñar y adoptar el Plan anticorrupción atendiendo las directrices establecidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de fortalecer la institucionalidad y cultura de la transparencia en la administración pública.

Específicos

- Establecer los riesgos de corrupción inherentes a los procesos adscritos a la Administración Municipal, y diseñar estrategias y/o acciones para evitar o reducir el riesgo (Mapa de riesgos).
- Identificar los trámites y procedimientos administrativos de la Administración y crear estrategias para racionalizar y/o agilizar los anteriores.
- Definir acciones de mejora para la atención al ciudadano
- Diseñar estrategias de rendición de cuentas.

4. PRIMER COMPONENTE. RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente establece criterios generales para detectar los riesgos de corrupción de la Alcaldía de Murillo, permitiendo a su vez crear acciones para evitarlos o prevenirlos.

HERRAMIENTAS PARA MITIGAR EL RIESGO	ESTRATEGIAS Y/O ACCIONES
<ul style="list-style-type: none">• Mapa de riesgos de Corrupción• Mapa de riesgos por procesos establecidos en el MECI• La alcaldía cuenta con pagina WEB www.murillo-tolima.gov.co, donde se atiende las quejas e inquietudes de la comunidad y también se informa de planes y programas	<ul style="list-style-type: none">• Implementar el manual de contratación para fortalecer el proceso de contratación.• Dar capacitación permanente de los cambios en la normatividad en materia de contratación y presupuesto• Realizar ajustes a los manuales de funciones, procesos y procedimientos.• Implementar el manual de supervisión y/o interventoría.• Publicación de los actos administrativos, contratos y trámites a través del portal único de contratación.• Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente de desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener Certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.• Implementar acciones de educación, concientización,

fortalecimiento de valores y Principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo Público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los funcionarios.

- Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
- Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.

MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					Código	PL-ANTIC	Fecha Emisión	12/04/2013		
					Versión	1	Página	1 de 1		
ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE MURILLO										
MISION: La Alcaldía de Murillo mediante proyectos y programas brinda apoyo y bienestar a la comunidad con servicios de óptima calidad, orientando todos los recursos y esfuerzos en la construcción de una empresa que permita un pleno desarrollo de las capacidades, potencialidades productivas culturales y sociales, generando calidad de vida a sus ciudadanos.										
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y	Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			N.º	Descripción		Tipo de Control				
Direccionamiento estratégico	Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades de todos los procesos y subprocesos del Municipio de acuerdo con los planes, programas, políticas y objetivos	Alta centralización	1	Exceso de poder autoritario concentrado en un área, cargo o funcionario	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos y la cadena de valor y mapa de procesos del Municipio.	Alcaldesa	% de procesos efectivamente ajustados frente a procesos ajustados en manuales

planteados y aprobados con el fin de generar las directrices y funcionamiento y consolidación de la Alcaldía como entidad prestadora de servicios.	Adaptación subjetiva de las normas	2	Los directivos y otras instancias hacen uso de las normas de manera subjetiva por desconocimiento y falta de capacitación de las mismas	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Implementación de procesos de capacitación PIC, en transparencia; contratación; seguimiento y fortalecimiento de los procesos de capacitación de talento humano.	Sec. De Gobierno	% de capacitaciones ejecutadas frente a capacitaciones programadas
	Desconocimiento y aplicación del MECI	3	Desconocimiento por parte de los funcionarios de normas, directrices y reglamentos; y de los componentes del MECI	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Capacitación y retroalimentación permanente del MECI	Equipo MECI	No. de jornadas de capacitación y retroalimentación realizados
							evaluación permanente a los funcionarios de los componentes del MECI	Equipo MECI	Resultado evaluaciones a funcionarios

		4	Debilidad en los canales de comunicación	La información en muchas veces no es veraz, ni se difunde a todos los interesados.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Establecer los encargados de difundir la información en cada Secretaria, y los medios por los cuales se difunde la información, dando aplicación a la normatividad vigente.	Directivos	Protocolos de comunicación definidos y aplicados
		5	Mala remuneración	El pago de los funcionarios no se ajustan a sus niveles de formación	Casi seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	Crear de incentivos para aquellos funcionarios que se han capacitado y han puesto en práctica dichos conocimientos a favor de la Gestión administrativa.	ESTA ACCION NO SE PUEDE	
		6	Falta de programas que promuevan la ética pública	La falta de control en los procesos, o muchas veces el desconocimiento de los	Casi seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	. Implementación de las jornadas de inducción y reinducción del personal, en la cultura de la transparencia.	Sec de Gobierno	No. de jornadas realizadas

			mismos trae como consecuencia que los funcionarios cometan acciones que conlleven a ser ver una administración no transparente.				Vinculación de los entes de Control y seguimiento a los procesos de formación del talento humano.	alcaldesa	No. de acciones realizadas por entes de control en la formación del talento humano
							Adopción del manual anti-tramites para el Municipio.	sec. De Planeación	Manual elaborado, adoptado y aplicado
	Ausencia de participación ciudadana	7	Falta divulgación y estímulo de la ciudadanía y de la comunidad en la vigilancia y acompañami	Casi seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	Adopción de estrategias para el fortalecimiento de la participación ciudadana	Sec de Gobierno	plan de acción para el fortalecimiento de la participación ciudadana elaborado, adoptado y aplicado

		<p>Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones</p>	<p>Los procedimientos no están actualizados, y en muchos casos no están los responsables de los mismos por lo cual se entorpecen las labores, y se realizan conforme a decisiones personales.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el riesgo</p>	<p>Retroalimentación de mapa de procesos, y actualización de los procedimientos</p>	<p>Control Interno</p>	<p>No. de jornadas de retroalimentación realizadas</p>
--	--	--	---	----------------	-------------------	--------------------------	---	------------------------	--

SEGUNDO COMPONENTE. ESTRATEGIA ANTITRAMITES

Mediante estas estrategias se busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración municipal de Murillo, mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites existentes, así como para acercar al ciudadano a los servicios que presta esta entidad, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

- Se racionalizará los trámites vigentes, reduciendo procesos, plazos y costos
- Dar a conocer el portafolio de servicios que ofrece la administración
- Fortalecer la implementación de punto de atención al ciudadano
- Seguimiento del estado del trámite por Internet o por teléfonos móviles.
- Interpolaridad de la información de las diferentes entidades del Estado mediante pagina Web, cadenas de trámites.
- Análisis de las peticiones quejas y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución de los tramites.
- Crear mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión.
- Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:
 1. Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos,
 2. Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad
 3. Tiempos de entrega de cada trámite o servicio

4. Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
 5. Horarios y puntos de atención.
 6. Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.
- Mediante programas de capacitación y sensibilización desarrollar las competencias de los funcionarios públicos para prestar un correcto servicio de atención al ciudadano.
 - Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.

TERCER COMPONENTE. RENDICION DE CUENTAS

MECANISMOS	CONTENIDO	LOGISTICA	CAPACITACION
<ul style="list-style-type: none"> • Audiencias Públicas presenciales • Interlocución a través de internet • Flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyados en medios informáticos y estrategias de comunicación • Articulación de las entidades públicas con organizaciones de la sociedad civil, publicidad, y mecanismos de seguimiento y evaluación como los más importantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución contractual y presupuestal. • Gestión en la cual se explicará el objeto social de la entidad y frente a este qué se ha hecho. • Metas e indicadores (definidos en términos de cantidad, costos, calidad y oportunidad. Para la precisión y priorización de estas las entidades deberán adelantar un proceso abierto de información a la ciudadanía a fin de que llegue al evento con suficiente conocimiento de causa). • Plan y el presupuesto para la siguiente vigencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Se convocara de acuerdo a una base de datos las diferentes asociaciones, concejo municipal, gremios, veedores, medios de comunicación etc.. • Se debe establecer y dar a conocer a los ciudadanos por los medios de comunicación existentes el, día, lugar, hora, reglamento de la audiencia, invitados. • Dar a conocer el mecanismo para presentación de propuestas tanto a las organizaciones de sociedad civil, como a los ciudadanos de forma individual, por lo menos diez días antes a la audiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Los ciudadanos y funcionarios se deben capacitar para que conozcan la importancia, los límites, herramientas de una audiencia pública como ejercicio del control social. • Estas deben ser programadas por la administración Municipal por lo menos con treinta días de anterioridad a la realización de la misma, y convocara a toda la ciudadanía y funcionarios públicos.