

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUIPIALES



MANUAL ANTICORRUPCIÓN  
ENERO – DICIEMBRE DE 2013

**PUPIALES**

**ES TIEMPO**

ERNESTO ISIDRO MORENO SÁNCHEZ

**DE AVANZAR**

Alcalde Municipal



**TABLA DE CONTENIDO**

	PÁG.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>4</b>
<b>ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS</b>	<b>5</b>
<b>MISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>VISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>VALORES CORPORATIVOS</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVOS DEL PLAN</b>	<b>8</b>
<b>GENERALES</b>	<b>7</b>
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>7</b>
<b>ELEMENTOS DEL PLAN</b>	<b>9</b>
<b>MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS</b>	<b>10</b>
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>12</b>
<b>ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES</b>	<b>12</b>
<b>MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>13</b>

**PUPIALES**  
**ES TIEMPO**  
**DE AVANZAR**



---

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES – NARIÑO.

### INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Pupiales comprometida con los valores que rigen los principios de la administración municipal y en aras de garantizar y fortalecer el trabajo institucional y dar cumplimiento a lo contemplado en la ley 1474 de 2011, la cual busca fortalecer una cultura dirigida a una gestión pública transparente, clara, de cara a la comunidad, brindando espacios para la participación ciudadana y la vigilancia de la gestión pública.

#### **El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.**

Esta herramienta busca generar confianza en el ciudadano frente a los funcionarios públicos que prestan sus servicios en la Alcaldía Municipal a través del desarrollo de unos procesos transparentes, asegurando el control de la ciudadanía y la búsqueda de un talento humano idóneo y comprometido con el desarrollo económico, social y cultural del municipio donde los recursos públicos sean destinados a solucionar las necesidades de la comunidad en general sin distinción de raza, credo o color político.

Para el logro de estas acciones se hace necesario implementar unas políticas de comunicación que involucren al usuario interno y externo, donde fluya la comunicación y todos tengan acceso a la información y se dé el manejo transparente de los recursos.

El contenido y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Pupiales deberá diseñarse aplicando el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Por tanto, de acuerdo con el citado artículo 73 es obligación de cada Entidad del orden nacional, departamental y municipal elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia debe contemplar, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva Entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Es así que la Alcaldía Municipal de Pupiales atendiendo las directrices trazadas por el gobierno nacional en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 en materia de prevención de la corrupción, traza la siguiente estrategia.



## MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública
- Ley 489 de 1998
- Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario
- Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993
- Decreto 4266 de 2011
- 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 de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 4326 de 2011
- Ley 610 de 2000, por la cual se establece el proceso de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.
- Ley 678 de 2001 por la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial.

PUPIALES  
ES TIEMPO  
DE AVANZAR



## ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

### MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES.

#### MISIÓN

Hacer de Pупiales un Municipio organizado, con capacidad de gestión de su propio desarrollo, económicamente sólido, con recursos humanos calificados, prestador de servicios de calidad y que goce de credibilidad y legitimidad.

#### VISIÓN

Concebir que el municipio de Pупiales como un territorio productivo, prestador de servicios de calidad y que goce de credibilidad, para ello la administración ofrece mejorar el desarrollo: ambiental, socio-cultural, económico y político-administrativo, en donde cada habitante será participe ciudadano en un gobierno transparente y con visión de servicio.

#### VALORES CORPORATIVOS

**EFICIENCIA Y EFICACIA:** Para los servidores públicos municipales es la capacidad de acción para alcanzar los objetivos propuestos haciendo uso racional de los recursos disponibles y en la persistencia que debe poseer cada funcionario para adelantar las labores y las metas que busquen el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en cumplimiento del Plan de Desarrollo “Es tiempo de Avanzar”.

**RESPECTO:** Para los servidores públicos municipales, respeto es consideración de aprecio que se tiene hacia las personas y las normas que rigen su relación, reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno, de esta manera defenderán la opinión propia, la misión, la visión, los planes, programas y compromisos institucionales para cumplir las funciones y obligaciones asignadas.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES



**RESPONSABILIDAD:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente, es la obligación moral por cumplir con el deber asignado aportando lo mejor de sí mismo.

**TRANSPARENCIA:** Para los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es el cumplimiento del qué hacer diario como servidor público de conformidad con los deberes y obligaciones a los que se ha comprometido con la Institución y la comunidad. Transparencia se traduce en calidad de comportamiento, mostrando los resultados de sus acciones de manera pública y rindiendo cuentas de la administración municipal y del uso de los recursos públicos que le fueron confiados.

**SOLIDARIDAD:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidad de otros de manera desinteresada y oportuna, haciendo propias las necesidades de las comunidades menos favorecidas, ofreciéndole la solución que está a nuestro alcance, brindando a nuestros compañeros de trabajo respaldo y ayuda en sus necesidades laborales y causas que esté emprendiendo.

**PROBIDAD:** Para los servidores públicos de la Alcaldía de Pupiales, es rectitud en el actuar diario. Por tanto la Administración Municipal de Pupiales desarrolla su función pública de manera recta y transparente generando espacios para el diálogo y el intercambio de expectativas que facilitan la comunicación a nivel interno y externo.

**PLANEACIÓN:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es establecer elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación.

**CONCERTACIÓN:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es velar por el diálogo, el pluralismo, la conciliación, la participación comunitaria y la de los demás actores de la vida ciudadana.

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es respetar la opinión de todos y cada uno de los habitantes del municipio ya que es



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES



de vital importancia para la priorización de las necesidades insatisfechas e involucrar a los sectores sociales en las veedurías en la ejecución de las obras públicas.

**DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es implementar políticas públicas para el desarrollo social y humano, poniendo énfasis en la superación de las personas y en el desarrollo de sus capacidades e iniciativas.

**AUSTERIDAD:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es generar una política pública que permita la reducción del gasto corriente en dependencias y entidades descentralizadas, favoreciendo la inversión en obras públicas y el gasto social.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es sumar voluntades y capacidades en la búsqueda de objetivos concretos.

**AUTONOMÍA:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es ejercer libremente sus funciones en materia de planeación, pero debe estar siempre sujeto a las atribuciones que le asignaron la Constitución Política y la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

**VISIÓN DEL SERVICIO:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pupiales, es garantizar que el Gobierno esté conformado por servidores públicos idóneos, que atiendan a la ciudadanía con eficiencia, oportunidad, celeridad, respeto y sin distinción alguna.

PUPIALES  
ES TIEMPO  
DE AVANZAR



---

## OBJETIVOS DEL PLAN

### GENERALES

- Adoptar el Plan atendiendo las directrices contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- Identificar las causas de las debilidades en cada uno de los procesos que adelanta la Entidad
- Identificar las causas de las fortalezas en cada uno de los procesos que adelanta la Entidad.

### ESPECÍFICOS

- Definir acciones a mejorar y diseñar las políticas en cada uno de los procesos.
- Aplicar los valores y principios éticos de la Alcaldía Municipal de Pupiales en cada uno de los procesos.
- Fortalecer el sistema de control interno.
- Incentivar a los grupos comunitarios y veedores para el seguimiento y control social de los recursos públicos.
- Fortalecer a los grupos de veeduría ciudadana para que ejerzan un verdadero control social de las inversiones y recursos públicos, alejados de resentimientos políticos o particulares, mediante capacitaciones periódicas.



## ELEMENTOS DEL PLAN

Para dar cumplimiento a las políticas Institucionales contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, la Alcaldía Municipal de Pupiales busca desarrollar las siguientes políticas Institucionales – pedagógicas de anticorrupción y de atención al ciudadano, a través del desarrollo e implementación de los siguientes elementos:

- ❖ Mapa de riesgos de corrupción
- ❖ Medidas de mitigación del riesgo
- ❖ Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- ❖ Estrategias anti trámites

PUPIALES  
ES TIEMPO  
DE AVANZAR



---

## MEDIDAS PARA MITIGAR EL RIESGO

La Alcaldía Municipal de Pupiales, para mitigar el impacto de factores internos o externos que afecten el buen desempeño de los procesos cuenta con los siguientes elementos:

- Mapa de riesgo institucional
- Mapa de riesgo por procesos, se identifican los riesgos asociados a cada uno de los procesos, sus causas, acciones, indicadores y políticas de manejo.
- La Alcaldía Municipal de Pupiales cuenta con una página web: [www.pupiales-narino.gov.co](http://www.pupiales-narino.gov.co), donde se publican los planes, programas y proyectos encaminados al desarrollo social y sostenible.
- Dentro de su página Web, la Alcaldía Municipal de Pupiales cuenta con un link para presentar peticiones, quejas y reclamos.
- Información a la comunidad mediante audiencia pública de rendición de cuentas.
- Participación comunitaria para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal “Es tiempo de Avanzar”.

Además de las políticas trazadas la Alcaldía Municipal debe fortalecer las siguientes actividades que generan riesgo:

- Fortalecer el proceso de contratación a través de capacitaciones orientadas a la actualización de normas y procedimientos relacionados con la materia.
- Fortalecer el sistema de control interno en la Entidad e implementar el SGC.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES



- Realizar los ajustes a los manuales de contratación, procesos y procedimientos para el fortalecimiento de los procesos.
- Publicación de todos los actos, trámites y contratos que genere la Alcaldía, a través del portal único de contratación, siguiendo los parámetros establecidos en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012.
- Instalación de buzones de sugerencias y reclamos para que la comunidad pueda exponer a la alta dirección las debilidades en atención al público por parte de los funcionarios.
- Publicación de los estados financieros del municipio en cada trimestre del año.
- Fortalecer el proceso contractual a través de una verdadera planificación de las actividades a desarrollar con la finalidad de prevenir la legalización de hechos cumplidos.
- Divulgación de las políticas anti trámites de la Alcaldía.
- Publicación de los actos contractuales a través del portal único de contratación SECOP.
- Promover y facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública en el municipio, a través de capacitaciones a la comunidad y veedurías ciudadanas.

PUPIALES  
ES TIEMPO  
DE AVANZAR

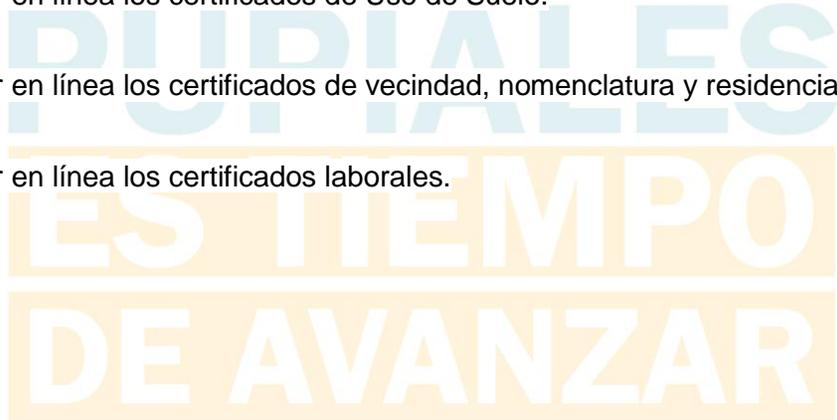


## MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Instalar el buzón de sugerencias y reclamos.
- Designar a un funcionario para la atención, asesorar a la comunidad de manera efectiva y oportuna en la información relacionada con la parte misional de la Alcaldía.
- Crear un link en la página Web del municipio denominado “Interactúe con la Alcaldía”.

### ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

- Presentación de consultas, peticiones, queja y reclamos a través de la página Web, en el link Servicio al Ciudadano, enlace petición y quejas.
- Poner a disposición de la ciudadanía un link denominado: Sisben en línea.
- Colocar en línea los certificados de estratificación.
- Colocar en línea los certificados de Uso de Suelo.
- Colocar en línea los certificados de vecindad, nomenclatura y residencia.
- Colocar en línea los certificados laborales.



## MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

PROCESO	RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADORES	POLÍTICAS
<b>PLANEACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	Debilidades en el proceso contractual	Evitar el riesgo	1. Presencia del asesor jurídico en todos los procesos de la Entidad. 2. Capacitar a los responsables del proceso en contratación estatal.	Secretaría de Gobierno.  Secretarios del Despacho.  Oficina de Planeación y Obras Públicas.	Número de procesos realizados/Número de procesos	Para evitar se debe fortalecer el proceso de contratación a través de capacitaciones y logrando funcionarios idóneos en los procesos contractuales.
	Ausencia de la labor de supervisión del objeto contractual.	Evitar el riesgo	El funcionario delegado para realizar el seguimiento y la supervisión del objeto contractual debe entregar un informe del cumplimiento del contrato.	Supervisor del contrato.	Número de contratos realizados / Número de contratos supervisados.	Para evitar el riesgo el supervisor de cada contrato debe dejar un informe detallado de su actividad, acompañado de evidencias. El no cumplimiento de esta labor de ser sancionada de acuerdo a la normatividad legal vigente sobre la materia (Ley 1474 de 2011).
	Incumplimiento de contratista en la ejecución del contrato en el tiempo pactado.	Evitar el riesgo	Se debe exigir al contratista el cumplimiento del objeto contratado en el tiempo estipulado.	Supervisor del contrato	Número de contratos realizados/Número de contratos ejecutados en el plazo pactado.	Para evitar el riesgo el supervisor del contrato debe exigir el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo pactado, de no ser así se debe aplicar lo estipulado en la Ley 1474 de 2011
	Afectación de rubros presupuestales indiscriminadamente y sin relación al proceso contractual.	Evitar el riesgo	Se debe exigir a la Secretaría responsable de la expedición de CDP's, la afectación de los rubros presupuestales relacionados con el proceso contractual.	Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal.	Número de contratos realizados/Número de CDP's afectados con el rubro correcto.	Para evitar el riesgo la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal debe afectar los rubros presupuestales de acuerdo al proceso contractual y/o personal que se contrate.
	Contratación con personas jurídicas o empresas de papel.	Evitar el riesgo	Se debe evitar la contratación con empresas de papel.	Alcalde.	Número de contratos/Personas naturales o jurídicas reales	Para evitar el riesgo es una obligación del ordenador del gasto contratar con personas jurídicas o naturales reales, pues esto evita el riesgo de una defraudación al erario público por incumplimiento del



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE NARIÑO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES**

						contrato.
	Contratación sin seguir los protocolos para la selección del contratista.	Evitar el riesgo	Se deben seguir los protocolos para la selección del contratista de acuerdo a la contratación a realizar.	Alcalde Secretarios del Despacho	Número de contratos/ Número de contratos que han seguido los protocolos de contratación.	Para evitar el riesgo se debe evitar realizar el suministro, obra o servicio con antelación al proceso de contratación. Se deben seguir los parámetros establecidos, según el tipo de contratación establecidos en la leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 734 de 2012 y demás normas complementarias.
<b>GESTIÓN ORGANIZACIONAL</b>	Carencia de políticas para el manejo y protección de los bienes.	Evitar el riesgo	Proteger los bienes de propiedad del municipio de hechos o acciones violentas.	Secretario General o la persona encargada del manejo y cuidado de bienes.	Número de bienes adquiridos/Número de bienes asegurados.	Para evitar el riesgo se debe dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la protección de bienes del Estado mediante al adquisición de pólizas de seguros.
	Carencia de políticas para la protección de la información de cualquier hecho.	Evitar el riesgo	Delegar a un funcionario para la creación de copias de seguridad y protección de la información.	Secretario de Gobierno. Encargado del manejo.	Número de informes, procesos y contratos/ Número de copias de seguridad creadas.	Para evitar el riesgo la Entidad debe crear copias de seguridad para cada proceso que realiza, cada treinta días. Las copias de seguridad deben guardarse en cajas de seguridad.
	Carencia de archivo central en excelente estado de funcionamiento	Evitar el riesgo	Recuperación de la información. Creación del Archivo Central con las exigencias de la Ley General de Archivos. Creación del Archivo Histórico.	Secretario General. Comité de Archivo. Archivista Municipal o persona encargada del manejo del archivo.		Para evitar el riesgo se debe dar aplicación a la Ley General de Archivos.
	Incumplimiento de las peticiones, quejas y reclamos.	Evitar el riesgo	Dar respuesta oportuna y de fondo a los derechos de petición, a las inquietudes	Secretarios del Despacho	Número de PQR presentados/ Número de PQR respondidos	Dar respuesta de fondo a las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad.

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Calle 6 No. 2-77 - Teléfono (2) 724 62 36

[www.pupiales-narino.gov.co](http://www.pupiales-narino.gov.co) - email: [alcaldia@pupiales-narino.gov.co](mailto:alcaldia@pupiales-narino.gov.co)



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE NARIÑO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES**

			de la comunidad de manera rápida y oportuna.		oportunamente.	
	Carencia de Buzón de Sugerencias y Reclamos	Evitar el riesgo	Instalar buzones de sugerencias y reclamos.	Alcalde		Instalar buzones de sugerencias y reclamos por lo menos uno en cada piso. Encargar a una persona de la apertura de los buzones, atender las sugerencias lógicas y dar solución a los reclamos. Dar cumplimiento a la ley antitrámites.
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Incumplimiento en las normas sobre evaluación de funcionarios	Evitar el riesgo	Evaluar a los funcionarios de carrera en las fechas contempladas en la Ley.	Secretarios del Despacho. Jefes de Dependencia.	Número de funcionarios inscritos en carrera administrativa/ Número de funcionarios evaluados.	Evaluación en las fechas determinadas en la Ley.  Realizar la evaluación en los formatos diseñados por el DAFP.
	Vinculación de personas mediante contrato de prestación de servicios, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios.	Evitar el riesgo	Contratar al personal que reúna los requisitos de idoneidad y experiencia.	Alcalde		Para evitar el riesgo todo contratista vinculado por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión debe acreditar: Título profesional. Especialización relacionada con la labor a realizar. Experiencia mínima de un año en labores similares. Acreditar conocimientos relacionados con la labor a realizar. Los demás requisitos de ley.
	Contratar personas por prestación de servicios para desarrollar la misma actividad de manera	Evitar el riesgo	Crear en la planta de personal de la Alcaldía Municipal los cargos faltantes para suplir la	Alcalde Secretario General	Número de personas contratadas/ número de cargos a proveer.	Crear los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUPIALES

permanente.		función y actualizar el manual de funciones.				
Contratar personas por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo diferentes a las que ejecutan realmente el contrato.	Evitar el riesgo	Tener en cuenta que en este tipo de contratación quien cumple el objeto es la persona contratada.	Alcalde. Secretario General. Supervisor del contrato.	Número de personas contratadas/ número de contratistas que ejecutan su objeto de manera personal.	Se debe evitar contratar a una persona y quien ejecuta el contrato es otra. Evitar la legalización de las cuentas por este procedimiento.	

Elaboró: Franco Alirio Moreno Jaramillo  
Secretario de Gobierno

Revisó/Aprobó: Ernesto Isidro Moreno Sánchez  
Alcalde Municipal

PUPIALES  
ES TIEMPO  
DE AVANZAR

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL  
Calle 6 No. 2-77 - Teléfono (2) 724 62 36  
[www.pupiales-narino.gov.co](http://www.pupiales-narino.gov.co) - email: [alcaldia@pupiales-narino.gov.co](mailto:alcaldia@pupiales-narino.gov.co)