



PLAN ANTICORRUPCION ALCALDIA MUNICIPAL DE MAHATES BOLIVAR 2012

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....

FUNDAMENTO LEGAL.....

ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS.....

MISION
VISION
VALORES CORPORATIVOS

OBJETIVOS DEL PLAN.....

GENERAL.....

ESPECIFICOS.....

ELEMENTOS DEL PLAN.....

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION.....

MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.....

ESTRATERGIAS ANTITRAMITES.....

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CUIDADANO.....



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CUIDADANO ALCALDIA MUNICIPAL DE MAHATES BOLIVAR

INTRODUCCION.

La alcaldía municipal de Mahates comprometida con los valores que rigen los principios éticos 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 2012, la cual busca fortalecer una cultura dirigida a una gestión pública, transparente, clara de cara al ciudadano. 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 la confianza del ciudadano frente a los funcionarios públicos que prestan sus servicios en la entidad, a través del desarrollo de unos procesos transparentes, asegurando el control social, y la búsqueda de un talento humano idóneo y comprometido con el desarrollo económico, social y cultural del municipio. Don de los recursos públicos sean destinados a solucionar las necesidades de la comunidad.

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

El contenido y desarrollo del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de alcaldía del municipal deberá diseñarse aplicando el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

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. Dicha estrategia contemplara, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva unidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

El programa presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará metodología para diseñar y hacer 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.

Atendiendo las directrices trazadas por el gobierno nacional en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 en materia de prevención de corrupción la alcaldía municipal traza la siguiente estrategia.



MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 87 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 medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- ✓ Ley 1150 de 2007
- ✓ Decreto 4266 de 2011- Divulgación de los Programas de la entidad
- ✓ 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 y la efectividad de la gestión pública.
- ✓ Decreto 019 de 2012
- ✓ Resolución N° 2009- Mediante la cual se adopta el Mapa de Riesgo Institucional de la entidad.
- ✓ Decreto 4326 del 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



ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

MISION, VISION Y VALORES CORPORATIVOS DE LA ALCALDIA.

MISION.

Consolidarnos como un Municipio justo y equitativo que proporcione las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales, mediante la prestación oportuna de los bienes, obras y servicios en procura del mejoramiento continuo del bienestar y la calidad de vida de la comunidad.

VISION.

En el año 2019 ser modelo de desarrollo social, económico, político y cultural en el ámbito departamental y nacional, por la calidad de los servicios y el talento humano, que permitan lograr resultados de gestión como respuesta a las necesidades de nuestra comunidad.

VALORES CORPORATIVOS

EFICIENCIA: Para los servidores 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.

RESPECTO: Para los servidores Municipales RESPETO es consideración y respeto 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, visión, planes, programas y compromisos institucionales para cumplir las funciones y obligaciones asignadas.

RESPONSABILIDAD: Para los servidores públicos 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 si mismo.

TRANSPARENCIA: Para los servidores públicos de Mahates TRANSPARENCIA es el cumplimiento del deber como servidor público de conformidad con los deberes y obligaciones a los que se ha comprometido con la institución y la comunidad.

Para cada uno de los servidores públicos Municipales TRANSPARENCIA se traduce en calidad de comportamiento, mostrando los resultados de sus acciones de manera pública y rindiendo cuentas de la administración y del uso de los recursos que le fueron encomendados.

SOLIDARIDAD: Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros de manera desinteresada y oportuna.



Hacemos propias las necesidades de las comunidades menos favorecidas, brindándole la solución que este a nuestro alcance, brindamos respaldo a nuestros compañeros en sus necesidades y causas.

PROBIDAD: Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal es rectitud en el actuar.

La administración municipal de Mahates desarrolla su función pública de manera recta y transparente generando espacios para el dialogo y el intercambio de expectativas que facilitan la comunicación a nivel interno y externo.

OBJETIVOS DEL PLAN

GENERAL.

- ✓ **Adoptar el plan atendiendo las directrices contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 del 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.

ESPECIFICO

- ✓ Definir las acciones a mejorar y diseñar las políticas en cada uno de los procesos
- ✓ Aplicar los valores y principio éticos de la Alcaldía en cada uno de los procesos
- ✓ Fortalecimiento del 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 para un verdadero control social de las inversiones, y recursos públicos, a través de capacitaciones.



ELEMENTOS DEL PLAN

Para dar cumplimiento a las políticas Institucionales contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474, Estatuto Anticorrupción. La alcaldía municipal 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 para Mitigación del riesgo
- ✓ Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- ✓ Estrategias Anti tramites.



MEDIDAS PARA MITIGAR EL RIESGO.

La alcaldía municipal de Mahates, 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 proceso sus causas, acciones, indicadores y políticas de manejo.
- ✓ La alcaldía cuenta con una página web, www.mahates-bolivar.gov.co donde se publican los planes, programa y proyectos.
- ✓ LIN en la pagina web, para presentar quejas, peticiones y reclamos
- ✓ Información a la comunidad a través de Audiencia publica de rendición de cuentas y revistas.
- ✓ Participación comunitaria para formulación del plan de desarrollo
- ✓ LIN denuncie aptos de corrupción de funcionarios.

Además de las políticas trazadas la alcaldía debe brindar fortalecimiento en las siguientes actividades:

- ✓ Fortalecer el proceso de contratación, a través de capacitaciones orientadas a la actualización de normas relacionada con la materia
- ✓ Fortalecer el sistema de control interno en la entidad, e implementar el SGC
- ✓ 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.
- ✓ Instalación de buzones de quejas, sugerencias y reclamos, para que la comunidad pueda exponer a la alta dirección las debilidades en atención al público por parte de algún funcionario
- ✓ Publicación de los estados financieros del municipio trimestral
- ✓ 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 tramite de la alcaldía.
- ✓ Publicación de los actos contractual a través de la pagina web y el Secop
- ✓ Promover y facilitar el ejercicio del control social a la gestión publica en el municipio, a través de capacitaciones a la comunidad y veedurías.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ETENCION AL CUIDADANO

- ✓ 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.
- ✓ LIN interactúe con la Alcaldía.



ESTRATEGIA ANTITRAMITE.

- ✓ Presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos. A través de la página web, en el LIN Servicio al ciudadano- enlace petición y quejas.
- ✓ Sisben en línea.

La entidad pondrá en línea los siguientes trámites:

- ✓ Certificados de Estratificación
- ✓ Publicidad Exterior y Visual
- ✓ Uso del suelo
- ✓ Licencia de Construcción

Los cuales se enviarán al DAFP para su aprobación.



MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN

PROCESO	RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADORES	POLÍTICAS
PLANACION DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Debilidades en el proceso contractual	Evitar el riesgo	1. Presencia de la oficina jurídica en todos los procesos de la entidad. 2. Capacitar a los responsables del proceso, en contratación estatal	Oficina Jurídica Secretarios de Despacho Oficina de PP y OOPP	Numero de procesos realizados/ numero de procesos/	Para evitar se debe fortalecer el proceso de contratación, a través de capacitaciones y funcionarios idóneos. Actualizar el Manual de Contratación de la entidad.
	Ausencia de la labor de supervisión del objeto contractual	Evitar el riesgo	1. El funcionario delegado para realizar el seguimiento y la supervisión del objeto contractual, debe entregar un informe, del cumplimiento del contrato.	Supervisor del contrato	Numero de contratos realizados/ numero 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 debe ser sancionada Manual de Interventoría y Supervisión
GESTION ORGANIZACIONAL	Incumplimiento de contratista en la ejecución del contrato en el tiempo pactado	Evitar el riesgo				
	Carencia de políticas para el manejo y protección de los bienes	Evitar el riesgo	Proteger los bienes de hechos y acciones violentas	Jefe de Talento Humano, encargado del manejo de los bienes	Numero de bienes adquiridos/ numero de bienes asegurados	Para evitar el riesgo se debe dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la protección de bienes del estado
	Carencia de políticas para proteger la información de cualquier hecho	Evitar el riesgo	Delegar a un funcionario para la creación de copias de seguridad y protección de la información	Jefe de Talento Humano. Encargado del manejo	Numero de informes, procesos realizados/ numero 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 del archivo Central, por destrucción.	Evitar el riesgo	Recuperación de Información	Alcalde		Para evitar el riesgo la entidad debe crear copias de seguridad, cada treinta días. Programa de recuperación de archivos.



	Incumplimiento en las peticiones, quejas y reclamos	Evitar el riesgo	Dar respuesta a las inquietudes de la comunidad de manera rápida y eficiente	Todos los Secretarios de Despacho	Numero de PQR presentadas/ numero de QPR respondidas	Dar respuesta a las peticiones de la comunidad de la comunidad.
	Carencia de un Buzón de Sugerencias y quejas	Evitar el riesgo	Instalar Buzos de Sugerencias y quejas	Alcalde		Dar cumplimiento a la ley Anti tramite
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Incumplimiento en la normas sobre evaluación de funcionarios	Evitar el riesgo	Evaluar los funcionarios en la fechas contempladas en la ley	Jefes de Dependencia	Numero de funcionarios inscritos en career/numeros de funcionarios evaluados	Adoptar el sistema tipo de Evaluación.
	Vinculación de personas por prestación de servicios, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios,	Evitar el riesgo	Contrata al personal que reúna requisitos de idoneidad y experiencia	Alcalde		Para evitar el riesgo todo contratista vinculado por prestación de servicios Profesionales y de gestión debe acreditar: Titulo Profesional, Especialización relacionada con la labor a realizar Experiencia mínimo de dos años Acreditar conocimientos relacionados con la labor a realizar
	Contratar personas por prestación de servicios para desarrollar la misma actividad de manera permanente	Evitar el riesgo	Crear en la planta de cargos, los cargos faltantes para suplir esa función y actualizar el Manual de Funciones.	Alcalde	Numero de personas contratadas/numero de cargos a proveer	Crear los cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.