

**MUNICIPIO DE FLORENCIA CAUCA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**2014**

## INTRODUCCIÓN

En Colombia la corrupción es uno de los factores más ofensivos para el desarrollo porque afecta de manera muy negativa los índices de crecimiento y merma la capacidad para atender las necesidades de los ciudadanos. Son muchos los esfuerzos que han realizado los gobiernos por intentar frenar el fenómeno de la corrupción; pero a veces parece que fueran inútiles todas estas herramientas entregadas, porque las noticias nos entregan un panorama difícil de entender y la pregunta es cuales son las estrategias, lineamientos o controles que se necesitan para frenar el despilfarro de los representantes legales de las entidades públicas.

Afortunadamente en el municipio de Florencia Cauca, no se han presentado escándalos que vayan en contravía de los intereses del patrimonio del mismo, cabe señalar que los instrumentos de lucha contra la corrupción han sido útiles y sus resultados satisfactorios,

La corrupción se presenta también porque existe existen sujetos demandantes y oferentes de corrupción que obtienen frutos por las transacciones de las que participan; Por eso las políticas anticorrupción deben incorporar medidas orientadas a eliminar la oferta de corrupción por parte de los agentes públicos y la demanda privada.

El Estatuto anticorrupción y atención al ciudadano 2014, para este municipio fue elaborado por la oficina de planeación municipal, tesorería municipal, control interno, con el objetivo de proteger la gestión estatal y poder darle un mejor manejo de los recursos públicos.

## **MARCO GENERAL**

En este estatuto se incorporan estrategias y acciones a implementar, requiriendo el acompañamiento del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad informes con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo 2012-2015, unidos podemos una mirada al 2.030.

Aquí hacemos alusión a la prevención de los factores de corrupción que se puedan presentar, y la facultad que tienen los ciudadanos para el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

## **OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

Enseñar, promover y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer sus derechos fundamentales de participar activamente en las decisiones gubernamentales.

Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con otras instituciones, la empresa privada, la ciudadanía, y las organizaciones civiles.

Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual.

Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos institucionales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la culminación del proceso.

Fortalecer las veedurías ciudadanas para realizar el seguimiento a los recursos públicos.

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.

## **MARCO LEGAL**

La ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

La 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 objeto de erradicar la corrupción administrativa, Estatuto Anticorrupción, Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar incurso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública.

El estatuto de la Administración de Justicia, la ley 270 de 1996 que contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.

La ley 489 de 1998 por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

La ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Señaló el procedimiento para el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal que son competencia de las contralorías. Estos procesos buscan determinar la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas, cuando por acción u omisión y en forma dolosa o culposa causen un daño al patrimonio del Estado con ocasión del ejercicio de sus funciones públicas.

La ley 678 de 2001 por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.

El código único disciplinario la ley 734 de 2002, en dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses.

La ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

La ley de veedurías ciudadanas 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas, se crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento

para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Reforma a la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

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. A su vez el artículo 73 señala lo siguiente, 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 y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Municipal 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 Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Plan de acción de las entidades públicas, a partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año

siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

## COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La ley 1474 de 2011 establece los elementos que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, cuatro componentes que son los siguientes:

1. Identificación de riesgos de corrupción y definición de acciones para su manejo.
2. Estrategia anti trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano.

El municipio de Florencia Cauca, en atención a los lineamientos establecidos, describe a continuación la materialización de los cuatro componentes en pro de una atención al usuario eficiente, clara y transparente.

### PRIMER COMPONENTE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Proceso: Gestión Del Talento Humano
Riesgo: <b>Tráfico De Influencias</b> Influir sobre otro funcionario público o autoridad prevaleciéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico propio o para un tercero.



Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
<b>Acciones:</b> Promover permanente los deberes y derechos de los funcionarios y usuarios de la entidad. Promover el proceso de inducción y re inducción a todo el personal de la institución. Fortalecer el proceso de auditoría interna en la institución.
Responsable: JESUS ARLEY ORDOÑEZ FERNANDEZ – CONTROL INTERNO
Indicador: Hallazgos Auditorías Internas Y Externas

Proceso: Gestión del Talento Humano  
Riesgo: Manejo **Indebido De La Nomina**

Pagar servicios no prestados o pagar cuantía superior a la legal para favorecer a un funcionario o servidor público y sacar provecho de esta diferencia
Probabilidad de Materialización: <b>Posible</b>
<b>Acciones:</b> Pre-auditoría de cuentas por pagar Aplicación del protocolo de interventoría al 100% de la contratación
Responsable: CONTROL INTERNO - supervisores
Indicador: Relación de otros contratistas

Proceso: Gestión Del Talento Humano

Riesgo: **Pago Por Servicios No recibidos** No vigilar y no exigir el cumplimiento del objeto del contrato a los servidores de la entidad. Pagando por servicios no recibidos a cambio de beneficios económicos o particulares

Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: - Realizar la respectiva interventoría - Ejecución del plan de auditoría interna
Responsable: Planeación municipal - control interno
Indicador: % de pagos realizados conforme a lo contratado

Proceso: contratación

Riesgo: <b>Favorecimiento A Terceros</b> Adjudicación de contratos a proveedores que no cumplen con los requisitos mínimos legales, pliegos de condiciones adaptados para favorecer a un proveedor específico obteniendo lucrarse de esta práctica.
Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: fortalecer comité de contratación. - Aplicar de manera estricta el estatuto de contratación
Responsable: Gerente
Indicador: Hallazgos entes de control

Proceso: Contratación
Riesgo: <b>Acceder A Soborno</b> Aceptar o recibir dinero o regalos de un tercero con el fin de favorecerlo en la adjudicación de un contrato o en el pago de servicios no recibidos o no prestados a cabalidad por parte del proveedor o contratista, actuando en detrimento patrimonial a cambio de obtener beneficios particulares

Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: Fortalecer el personal de apoyo en la supervisión de ejecución de contratos. <del>Realizar inventario del almacén o bodega de materiales.</del>
Responsable: Alcalde Municipal – bodega
Indicador: Hallazgos en auditorías internas y entes de control

Proceso: Gestión Recursos Financieros
Riesgo: <b>Traslado de Recursos</b> adjudicar los recursos en rubros diferentes a los autorizados en el presupuesto gasto con el fin de obtener beneficio económico de este
Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: - vigilancia al cumplimiento del plan de compras anual - vigilancia del traslado de rubros del estatuto presupuestal
Responsable: planeación municipal
Indicador: % cumplimiento del plan de compras y estatuto presupuestal

Proceso: Gestión Recursos Financieros
Riesgo: <b>Manejo Indevido Del Dinero Recaudado En Cajas</b> Apropiación del dinero de la entidad por parte del funcionario responsable del proceso de recaudo, adulteración de registros y cuentas de cobro
Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: - Arqueo a cajas semanalmente

Responsable: auxiliar de tesorería
Indicador: Resultados Arqueos a Caja

Proceso: Gestión Recursos Financieros
Riesgo: <b>Irregularidad En Los Pagos</b> Asignar recursos por servicios o bienes no recibidos por la entidad, para su lucro o favorecer un tercero. Sobreestimación del gasto.
Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: Realizar estricta interventoría a contratos
Responsable: Planeación municipal
Indicador: # Procesos Disciplinarios adelantados – Hallazgos entes de control

Proceso: Gestión De La Información y Comunicación
Riesgo: <b>Perdida de Confidencialidad En La Información</b> Utilizar inescrupulosamente la información confidencial (bases de datos, beneficiarios de ayudas) de la entidad revelándola a terceros o utilizándola para prácticas diferentes a las institucionales.
Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: - Restricción de acceso a los sistemas de información de la entidad.
Responsable: Oficinas que manejen este tipo de información. Archivo.
Indicador: # de PQRS recibidas por pérdida de confidencialidad de la Información

Proceso: Gestión De La Información y Comunicación
Riesgo: <b>Concusión En la Prestación Del Servicio</b> Cobro de comisión o prebendas por la realización de un trámite institucional o para el favorecimiento en la asignación de un servicio de la entidad perjudicando la imagen de esta ante la comunidad
Probabilidad De Materialización: <b>Posible</b>
Acciones: Indicar los nombres de los responsables de los procesos. Publicar si los tramites tienen valor. <u>Aplicar componente de racionalización de tramites</u>
Responsable: Control interno
Indicador: # Denuncias recibidas

## **SEGUNDO COMPONENTE**

### **ESTRATEGIA ANTITRAMITES**

En el municipio de Florencia Cauca, se piensa en la atención al público, por eso es conveniente tener herramientas que faciliten la atención al ciudadano en general, mediante mecanismos que aporten en pro de la comunidad realizando las siguientes acciones

Los ciudadanos podrán realizar trámites de licencia de construcción mediante la utilización adecuada de la página web del municipio [www.florencia-cauca.gov.co](http://www.florencia-cauca.gov.co)

Para la asimilación de esta estrategia por parte de los usuarios, se realizaran campañas de sensibilización por medio de las carteleras informativas, boletines electrónicos, charlas con la comunidad por medio de la oficina de visibilidad, y centro de información con el fin de que los usuarios acojan la medida y sepan de los beneficios que esta les aporta.

Mejorar el flujo de comunicación interna con el fin de homogenizar la información institucional y hacer más eficiente la atención a la ciudadanía con procesos claros y estandarizados, por eso como estrategia del municipio de Florencia Cauca, se crearán los correos electrónicos institucionales de los servidores y funcionarios de la administración, como herramienta de información y comunicación interna.

Promover la vocación de servicio en los funcionarios de la entidad resaltando la importancia de éste, considerando que los ciudadanos son la razón de ser para la administración y se debe llegar a ellos con servicios de calidad y un recurso humano calificado dispuesto a satisfacer sus necesidades.

Se debe crear en la administración una oficina y un encargado de atención al usuario la cual se encargará de orientar a todos los ciudadanos, sobre la totalidad de los tramites que ofrece la entidad direccionándolos y brindando una atención oportuna de manera imparcial y objetiva. Adicionalmente que atienda y resuelva las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de las personas dándoles trámite a estos en los tiempos establecidos por ley.

## **TERCER COMPONENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para un buen gobierno es necesario que la comunidad se entere de la gestión que está realizando la administración municipal, y para ello se debe aplicar toda la logística e invitar a las juntas de acción comunal, las organizaciones sociales, a las respectivas instituciones y asociaciones cívicas, docentes, líderes comunitarios y población en general. Por eso se deben implementar algunas acciones o estrategias para rendir cuentas a la comunidad y lograr de ellos la percepción que tienen sobre la gestión realizada, entre otras están:

Publicar en la página web de la alcaldía y en las carteleras institucionales las invitaciones a participar en la jornada de rendición de cuentas.

Publicar anualmente en la página web institucional y carteleras institucionales el informe de gestión.

Publicación en la página web institucional los planes, programas y proyectos que adelanta la alcaldía, para que estos sean de conocimiento de toda la ciudadanía.

### **Rendición de cuentas a la ciudadanía y grupos de interés**

Es necesario la participación activa de la comunidad a la rendición de cuentas y se utilizarán las siguientes estrategias de información y divulgación.

Invitación al concejo municipal.

Publicación en la página web del municipio y realizar carteleras informativas publicadas en la entidad para que participen en la rendición de cuentas.

Realizar reuniones en los corregimientos de El Rosario y Marsella con el fin de dar



a conocer las gestiones realizadas por la administración 2012 – 2015.

Para la administración municipal 2012 – 2015, es muy importante conocer la percepción que obtienen los ciudadanos sobre nuestra gestión y ejecución de los recursos públicos y los impactos que estos han generado a la comunidad. Es por esto que se diseñara un formato de evaluación de la audiencia pública el cual será entregado al terminar la audiencia y servirá como mecanismo de retroalimentación y mejoramiento continuo para la administración.

## **CUARTO COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Para la administración municipal la razón de ser de nuestra existencia, es la satisfacción de las necesidades de nuestros ciudadanos, su mejoramiento de la calidad de vida, y el respeto por sus derechos, es por eso que se deben crear y fortalecer mecanismos que contribuyan al mejoramiento de la atención al ciudadano como son:

Creación de un formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Publicación en la web [www.florencia-cauca.gov.co](http://www.florencia-cauca.gov.co) de los trámites y servicios de la entidad.

Capacitar y orientar a los empleados en servicio al cliente, (normas de calidad), con el fin de mejorar la atención a la comunidad.

Se evaluará mensualmente por medio de encuesta de satisfacción del servicio, el grado de aceptación de estos por parte de los usuarios.

Fortalecer el centro de información y crear o delegar en un funcionario la oficina de atención al usuario, oficina encargada de todo el proceso de recepción y trámite de quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias.

A través de la oficina de visibilidad y el centro de información mantener actualizada la página web del municipio [www.florencia-cauca.gov.co](http://www.florencia-cauca.gov.co) en donde los usuarios puedan acceder a la información sobre los planes, programas y proyectos de la entidad.

## **ACCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO**

Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.

Identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.

Aplicar las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.

Implementar los medios tecnológicos que provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, y permita realizar trámites en línea.

Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno, de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño institucional y el impacto de su quehacer en la sociedad.

Promocionar mecanismos de participación ciudadana.

Realizar la evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados en el municipio de Florencia Cauca.

Realizar actividades de educación, fortalecer los valores y principios de promoción de una cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos a la comunidad en general.