

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE PURÍSIMA
NTT. 800079162-7



Libertad y Orden

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURÍSIMA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2014

Marca La Diferencia...

Carrera 7 Calle 5 Esquina Barrio El Centro Palacio Municipal Telefax; 7718028 Purísima- Córdoba



TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO
2. INTRODUCCIÓN
3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA
 - 3.1 OBJETIVO PLAN DE DESARROLLO
 - 3.2 VISIÓN
 - 3.3 MISIÓN
4. OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
5. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA
 - 5.1 ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS EN LA ALCALDÍA
 - 5.2 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL
 - 5.3 ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - 5.4 BUZÓN DE SUGERENCIAS
 - 5.5 DERECHOS DE PETICIÓN
 - 5.6 HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB.
 - 5.7 VISIBILIDAD DE LA CONTRATACIÓN
6. EJECUCIÓN
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Código Contencioso Administrativo.
- Decreto N° 019 de 2012.
- Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción."
- Decreto Nacional 2145 de 1999.
- Decreto Reglamentario 1599 Adopción MECI 1000:2005.
- Código de Ética del Municipio.
- Plan de Desarrollo 2012-2015 "marcando la diferencia".



2. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Purísima, en cabeza del señor Alcalde **PEDRO NEL DUQUE PATERNINA**, comprometida con el desarrollo social, económico, cultural y político del municipio de Purísima y con las políticas nacionales para la construcción de un Estado Comunitario y justo.

Con el objeto de promover los principios y valores institucionales, contenidos en el Plan de Desarrollo 2012-2015 y el Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Purísima.

Así mismo, generar un ambiente de confianza constante de la comunidad frente a la Administración Municipal y frente a los particulares que participen en la prestación de servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la eliminación de las desigualdades.

Por tal razón, se expide el presente **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**, para la vigencia 2014, de conformidad a lo establecido en el 73 de la Ley 1474 de 2011 “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.”



3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

3.1 OBJETIVO PLAN DE DESARROLLO

El Plan de Desarrollo 2012-2015 pretende Generar un proceso de desarrollo integral en el municipio que permita mejorar la calidad de vida de la población, principalmente aquellos segmentos poblacionales que se encuentran en niveles más bajos de pobreza, a través de una gestión pública incluyente, eficiente y eficaz. Para alcanzar los anteriores logros se requiere unir voluntades en torno al cumplimiento de las metas consagradas en el Plan, generar una gestión efectiva enfocada en proyectos de alto impacto social y económico.

3.2 VISIÓN

Para el año 2015 Purísima será un municipio reconocido en el departamento y en la nación por su prosperidad económica, social, ambiental, administrativa y financiera y por la calidad de los servicios sociales públicos, con lo cual se garantiza un mejor bienestar a la población y en especial aquellos sectores sociales que presentan mayor vulnerabilidad y que se encuentran en pobreza extrema.

3.3 MISIÓN

El municipio de Purísima dentro de sus competencias constitucionales, tiene como propósitos promover el desarrollo integral, garantizar los derechos humanos y propiciar la democracia participativa, teniendo como prioridad la atención de aquellos segmentos poblacionales que se encuentran en un estado de pobreza extrema, bajo los principios de sentido de pertenencia, honestidad, tolerancia, respeto, articulación, coordinación, prioridad en el gasto social y eficiencia



4. OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene por objetivo brindarle a la comunidad purisimra CONFIANZA, promover el Ejercicio del Control Ciudadano, la transparencia en las actuaciones de la Administración Municipal y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía.

5. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA

5.1 ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS EN LA ENTIDAD

El proyecto tiene como objeto realizar una revisión sistemática de los riesgos existentes en cada uno de los procesos de la entidad, para determinar si los controles existentes son efectivos y disminuyen la probabilidad de ocurrencia e impacto; así mismo, identificar los riesgos de corrupción, actualizar el mapa de riesgos institucional con lo cual se garantiza el logro de los objetivos institucionales, el cumplimiento de la política de riesgo y del Decreto 2641 de 2012.

5.2 DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL

El Subproceso Gobierno en Línea, coordinará la estrategia de Rendición de Cuentas en la entidad, para propiciar un diálogo con nuestros usuarios, a fin de dar a conocer las acciones desarrolladas por las diferentes áreas de la entidad. La Alcaldía Municipal de Purísima, al igual que las demás entidades que conforman la administración pública colombiana, debe dar cumplimiento a lo estipulado en el Conpes de Rendición de Cuentas 3654 de 2010. En esa medida, y teniendo en cuenta la importancia de este tema para facilitar la interacción con los usuarios de la entidad y para mejorar la relación, el proyecto busca coordinar la estrategia de rendición de cuentas para dar difusión a las actividades realizadas por las áreas misionales de la Alcaldía, favoreciendo la participación de la comunidad y teniendo en cuenta sus comentarios y opiniones.



5.3 ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento a lo establecido en el **ARTÍCULO 76**. De la Ley 1474 de 2011, que establece; **OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**. *En toda entidad pública, deberá existir por 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.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La Alcaldía Municipal de Purísima, dispone a la Oficina de Recepción como emisora de la documentación entrante a la Alcaldía, quien remitirá a su vez las Quejas, Sugerencias y Reclamos a la Oficina SAC con el objeto de darles respuesta, conforme a los términos establecidos en la ley colombiana.

En los casos que se deslumbre queja contra funcionarios de la Administración Municipal, por la supuesta comisión de conductas constitutivas de faltas disciplinarias, la Oficina de Talento Humano, pondrá a consideración del Personero Municipal, para su estudio.

LÍNEA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: 7718028.

Resp: OCI - SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

5.4 BUZÓN DE SUGERENCIAS

De conformidad a lo establecido en Comité Operativo MECI, se adoptó en cada una de las Secretarías que conforman la Administración Municipal un BUZÓN DE



SUGERENCIAS, así como FORMATOS UNIFICADOS para la presentación de PQRS.

Los Buzones se abrirán mensualmente, mediante Acta de Apertura de Buzón de Sugerencias. Donde se contabilizarán el N° de PQRS, labor coordinada por el Secretario de Despacho de cada área, Oficina de Talento Humano y Jefe de Control Interno.

PERIODICIDAD: Mensual. Resp: OCI – SAC – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

5.5 DERECHOS DE PETICIÓN

De conformidad a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y el Código Contencioso Administrativo, la Alcaldía Municipal de Purísima, articula las acciones para dar respuesta a las peticiones de la ciudadanía, de forma oportuna, clara y de fondo. Con el apoyo de los Asesores Jurídicos a servicio de la Entidad.

El Seguimiento y control del estado de los derechos de petición, estará a cargo del Jefe de Oficina de Control Interno, quien verificara forma, contenido y tiempo de respuesta

PERIODICIDAD: 01-01-2014 A 31-12-2014

Resp: OCI – ASESORES JURIDICOS EXTERNOS – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

5.6 HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB.

Portal web institucional www.purisima-cordoba.gov.co, disposición de un link para la recepción de QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES Y SUGERENCIAS. Disposición de correos institucionales para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía.



Tabla de Correos Electrónicos Institucionales

Dependencia	Correo Institucional
Control Interno	controlinterno@purisima-cordoba.gov.co
Sistemas	contactenos@purisima-cordoba.gov.co
Despacho Alcalde	alcaldia@purisima-cordoba.gov.co
Despacho Alcalde	despacho@purisima-cordoba.gov.co
Concejo Municipal	concejo@purisima-cordoba.gov.co
Contadora	contabilidad@purisima-cordoba.gov.co
Tesorera	tesoreria@purisima-cordoba.gov.co
Secretaría de Planeación	planeacion@purisima-cordoba.gov.co
Presupuesto	presupuesto@purisima-cordoba.gov.co
Recursos Humanos	rhumanos@purisima-cordoba.gov.co
Secretaría de Educación	educacion@purisima-cordoba.gov.co
Comisaria de Familia	comisaria@purisima-cordoba.gov.co
SISBEN	sisben@purisima-cordoba.gov.co
Inspección de Policía	inspeccion@purisima-cordoba.gov.co
Umata	umata@purisima-cordoba.gov.co
Trabajo Social	trabajosocial@purisima-cordoba.gov.co
Más Familias en Acción	masfamiliasenaccion@purisima-cordoba.gov.co
Asuntos Comunitarios	asuntoscomunitarios@purisima-cordoba.gov.co
Deportes	coordinaciondedeportes@purisima-cordoba.gov.co
Biblioteca	biblioteca@purisima-cordoba.gov.co
Casa de la Cultura	casadelacultura@purisima-cordoba.gov.co



Archivo	archivo@purisima-cordoba.gov.co
Impuestos	impuestos@purisima-cordoba.gov.co
Personera	personeria@purisima-cordoba.gov.co
Almacén	almacen@purisima-cordoba.gov.co
Unidad de Víctimas	unidaddevictimas@purisima-cordoba.gov.co

PERIODICIDAD: ANUAL Resp: SISTEMAS – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

5.7 VISIBILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Con el objetivo de promover la transparencia, la objetividad y el ejercicio del control ciudadano, la Alcaldía Municipal de Purísima, publica en su página web, todo lo relacionado con la Contratación de la Entidad, así mismo en la plataforma SECOP.

Así mismo, se promoverá el ejercicio de la transparencia y la objetividad, en la escogencia de los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, bajo los criterios de idoneidad, calidad y legalidad. Todo ello como parte de la estrategia anticorrupción.

PERIODICIDAD: 01-01-2014 A 31-12-2014
Resp: SISTEMAS

6. EJECUCIÓN

Se tiene previsto realizar la evaluación a cada proyecto por parte de los líderes de proceso y los equipos de trabajo; trimestralmente se presentará a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de la gestión institucional en el cumplimiento de la presente estrategia.

Marca La Diferencia...

Carrera 7 Calle 5 Esquina Barrio El Centro Palacio Municipal Telefax: 7718028 Purísima- Córdoba



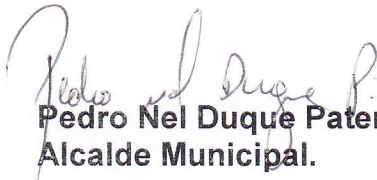
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE PURÍSIMA
NIT. 800079162-7



Libertad y Orden

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La Oficina de control Interno realizará la verificación de la elaboración de la estrategia anticorrupción y atención al ciudadano, la visibilización, el seguimiento y control de las acciones, agosto 31 y diciembre 31 de 2014.


Pedro Nel Duque Paternina
Alcalde Municipal.

Marca La Diferencia...

Carrera 7 Calle 5 Esquina Barrio El Centro Palacio Municipal Telefax: 7718028 Purísima- Córdoba