

**RESOLUCIÓN No. 38
(29 DE ENERO DE 2021)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL AÑO 2021 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO”

El alcalde del municipio de Puerto Carreño en uso de las atribuciones constitucionales y legales en especial las consagradas en el artículo 315, numeral 1, de la Constitución Nacional, el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 4° del decreto 2641 de 2012, Ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, señala que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

Que, el decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011; establece: “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano” asignado al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que, mediante el decreto número 4637 de 2011 se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el “Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ...”, así como también, “señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ...”

Que, la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Que, el propósito del Gobierno actual del Municipio de Riosucio, es fortalecer y mejorar el que hacer institucional en la Alcaldía de Puerto Carreño cuyas actuaciones siempre deberán estar enmarcadas bajo los principios igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los bienes y recursos del municipio y así lograr el cumplimiento satisfactorio de los fines esenciales del Estado y contribuir en el bienestar y progreso de toda la población carreñense.

En merito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1: Aprobar y adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la Administración Municipal de Puerto Carreño, contenido en el documento anexo el cual hace parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2: El plan aprobado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes: Componente 1: Cuadro Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Componente 3: Cuadro Rendición de cuentas Componente 4: Cuadro Servicio al Ciudadano, Componente 5: Cuadro Transparencia y Acceso a la Información, Cuadro Racionalización, Matriz de riesgos.

ARTÍCULO 3: La Secretaria de Gobierno y Administración, será la delgada del Despacho del Alcalde Municipal para liderar y gestionar las acciones orientadas a evitar las acciones de corrupción.

ARTÍCULO 4: Este Plan será anualizado y de acuerdo con el artículo 4° del Decreto 2641 de 2012, será obligación del funcionario a cargo de la Secretaria de Planeación efectuar su elaboración y/o actualización.


ARTÍCULO 5: Para el cabal cumplimiento y el desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, el delegado del Despacho del Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y demás dueños de los procesos, son los responsables de ejecutar las acciones para el logro de las metas e indicadores, planteados en el Plan, para tal efecto deberá consolidarse el apoyo mutuo entre todos los colaboradores de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 6: Conforme a la normatividad vigente el jefe de la Oficina de Control Interno deberá publicar periódicamente en el sitio web de la entidad, un informe pormenorizado; sobre el grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

ARTÍCULO 7: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Puerto Carreño – Vichada, a los veintinueve días (29) del mes de enero de 2021.


JAIR ESTEBAN BELTRÁN HINOJOSA
Alcalde de Puerto Carreño

Revisó:
Carlos Andrés Pardo Curvelo
Secretario De Gobierno Municipal

Elaboró:
Alejandra Camilo Calderón,
Profesional Universitario S.P.M



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



AÑO 2021



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	4
2.1.	OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3.	ALCANCE DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ...	5
3.1.	FUNDAMENTO LEGAL.....	5
4.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	7
4.1.	MISIÓN.....	7
4.2.	VISIÓN.....	7
5.	ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021.....	7
5.1.	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	8
5.2.	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	8
5.3.	MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.....	9
6.	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	11
7.	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	12
8.	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	13
9.	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	14
10.	INICIATIVAS ADICIONALES.....	15



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. INTRODUCCIÓN

El municipio de Puerto Carreño - Vichada tiene como propósito fundamental prevenir los riesgos que se puedan presentar en cuanto al desarrollo de cada una de las Actividades, Procesos y Procedimientos institucionales, documentos implementados dentro de la Plataforma Estratégica del Municipio y a través del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), y, tomando en cuenta las orientaciones emanadas de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, lo establecido en la ley 1474 de 2011, el decreto 2641 de 2012 y el Decreto 124 del 26 de enero de 2016.

En materia de lucha contra la corrupción y con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia, la transparencia y la entrega de resultados, el Municipio en cabeza del señor Alcalde, busca diseñar estrategias que empoderen a la ciudadanía con instrumentos de tipo preventivo para el control de la gestión de Gobierno. De esta manera se busca desarrollar una gestión transparente e integral al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos.

Por lo anterior y con el compromiso de la construcción de unas condiciones propicias que generen bienestar para todos los ciudadanos, la Alcaldía de Puerto Carreño Vichada, a elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción, los mecanismos necesarios para la atención al ciudadano y el diseño de estrategias anti-trámites para el año 2021.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2. OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Adoptar y fortalecer políticas institucionales solidas de lucha contra la corrupción, la prevención y mitigación de riesgos, la atención al ciudadano y los mecanismos anti-tramites conforme a lo establecido a la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, la Ley 1757 de 2015, ley 1712 de 2014, Decreto 1081 del 2015, Decreto 124 del 2016 en la Alcaldía de Puerto Carreño Vichada

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cumplir con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".
2. Promover la cultura de la legalidad y transparencia en la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada.
3. Evaluar, analizar y tomar los correctivos necesarios que garanticen el fortalecimiento de estrategias de la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano para periodos futuros y durante esta administración
4. Promover estrategias de participación ciudadana que permita la visualización de las acciones encaminadas a informar a los ciudadanos sobre la gestión de la entidad de manera clara, oportuna y participativa.
5. Tomar las acciones preventivas y correctivas oportunas para garantizar el adecuado cumplimiento del Plan Anticorrupción.
6. Fortalecer y establecer estrategias o mecanismos para la rendición de cuentas.
7. Formular las actividades encaminadas a la implementación de la ley de transparencia.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3. ALCANCE DEL PLAN MUNICIPAL DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El plan anticorrupcion y atencion al ciudadano del año 2021, asi como la aplicación de las estrategias y acciones allí plasmadas, seran de oblicatorio conocimiento y cumplimiento para cada una de las secretarias y procesos de la Alcaldia de Puerto Carreño – Vichada.

Inicia con la elaboracion del Plan Anticorrupcion y Atencion Al Ciudadano, su verificacion y aprobacion por parte del Alcalde en articulacion con la Secretaria de Planeacion y representante de Control Interno, finaliza con su publicacion y socializacion con los Secretarios, los responsables de procesos y procedimientos dentro de la organización y demas personas interesadas de la poblacion.

3.1 FUNDAMENTO LEGAL.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será implementado por la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada enmarcado dentro de la siguiente normatividad:

Título/fundamento	Ley/norma/decreto	Articulo	Descripción
Gestión del Riesgo de Corrupción	Ley 1474 de 2011 estatuto Anticorrupción.	Art. 73	Es de obligatorio cumplimiento para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al Ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos.
	Decreto 1081 de 2015 único del Sector de la Presidencia de la República	Art. 2.1.4.1 y Siguietes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Art. 2.2.22.1	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Modelo Estándar de Control Interno	Decreto ley 019 de 2012	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
para el Estado Colombiano (MECI Y NTC GP1000)	Ley 962 de 2005 Ley anti-tramites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Resolución 1099 de 2017	Todo	Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.
	Decreto 1083 de 2015 único Función Pública	Art. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopción, implementación y actualización del MECI.
	Rendición de Cuentas	Ley 1757 de 2015 promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 ley de Transparencia y Acceso a la Información	Art. 9	Ley de transparencia y acceso a la información pública
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción	Art. 76	Dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
	Ley 1755 de 2015	Art. 1	Regulación del derecho de petición.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Decreto 1499 de 2017	Art. 2.2.22.1.1	Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual articula el nuevo Sistema integrado de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión
			de Calidad y de Desarrollo Administrativo.
	Decreto 612 de 2019	Todo	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado

4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

4.1 MISIÓN

En el marco de sus competencias, el municipio de Puerto Carreño tiene como Misión prestar a sus habitantes, de manera oportuna, eficiente, equitativa y con calidad los bienes y servicios indispensables para el mejoramiento de su calidad de vida, específicamente en materia de educación, salud, agua potable, ambiental, saneamiento básico y vivienda. Así mismo garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

4.2 VISIÓN.

En el mediano y largo plazo se visualiza un municipio con un alto nivel de vida de sus habitantes, con una gran infraestructura de servicios públicos y sociales. Con una administración ágil, eficiente y transparente y una comunidad organizada y copartícipe del desarrollo local.

5. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

El presente documento expone cada uno de los elementos que garantizan la aplicación de la estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2021 en la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada.

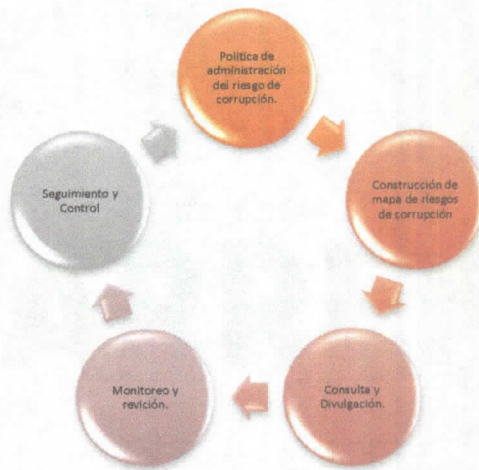
En el respectivo seguimiento que se les haga a los mismos elementos de este plan se consignaran las acciones y medidas tomadas por la entidad frente a la ejecución y cumplimiento del mismo.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, a continuación se describen los siguientes componentes:

8. Mapa de Riesgos de Corrupción, Medidas para mitigar los riesgos.
9. Racionalización de Trámites.
10. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
11. Rendición de Cuentas.
12. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
13. Iniciativas adicionales.

5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN



5.2 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Administración Municipal, de la Alcaldía de Puerto Carreño – Vichada, en coherencia con su misión, objetivos, el Sistema Integrado de Gestión en articulación con el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), promueve la transparencia para contribuir al bienestar y calidad de vida de los Carreñence, a partir del cumplimiento misional de cada una de las secretarías y personal adscrito a este gobierno, el fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo en el ámbito institucional, mediante la administración eficiente de los recursos económicos, físico y humanos, seguimientos durante la ejecución de las actividades de control, la comunicación de resultados obtenidos y la generación de alertas tempranas, dando cumplimiento al Plan de

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Desarrollo 2020 – 2024, al Decreto 2641 de 2012 y la Ley 1474 de 2011, divulga su compromiso férreo de realizar las labores administrativas conforme a la ética, honestidad y transparencia de la administración actual y rechaza cualquier práctica o incidencia corrupta y como medida de mitigación o prevención para combatir este fenómeno dicta las siguientes medidas:}

14. Implementación del Plan anti-corrupción y atención al ciudadano según lo dispuesto por la ley.
15. Identificación de los riesgos de corrupción que puedan afectar el buen desempeño administrativo.
16. Realizar el seguimiento necesario a los riesgos de corrupción.
17. Fortalecimiento de los mecanismos de rendición de cuentas, compartiendo los avances de la gestión en la página web, por redes sociales, y, en los diferentes consejos comunales realizados por las veredas del municipio, fortaleciendo así los canales de diálogo con la comunidad.
18. Fortalecimiento de mecanismos disciplinarios que sancionen los indicios de manejo corrupto que se pueda presentar.
19. Asegurando que cada uno de los funcionarios cumplan con los valores éticos establecidos.
20. Cumplimiento con los requerimientos que hagan los diferentes órganos de control.
21. Garantizar la transparencia y acceso a la información.
22. Implementar medidas que ayuden a la racionalización de trámites.
23. Impartir medidas con el fin de mejorar la atención al ciudadano.

Por lo anterior la administración garantizará la publicación de los seguimientos al plan anti-corrupción y de atención al ciudadano según lo establecido por la ley.

5.3 MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para garantizar su cumplimiento por los diferentes actores que intervienen en el proceso.

La Alcaldía de Puerto Carreño – Vichada, cuenta con un Sistema de Gestión Integral, implementando el Modelo integral de Planeación y Gestión, el Sistema de Gestión de Calidad, definido por procesos y procedimientos.

Adicionalmente cuenta con un Mapa de Riesgos por Procesos, donde los identifica, describe sus causas, los clasifica, los analiza y efectúa una valoración de éstos.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En igual sentido cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los planes, programas y proyectos:

24. Página web institucional
25. Convocatorias a la comunidad
26. Publicaciones impresas
27. Redes sociales de internet: (Facebook, Instagram, twitter)

La Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada cuenta con los siguientes medios internos informativos, donde se divulgan los planes, programas y proyectos:

28. Cartelera institucional informativa
29. Circulares internas
30. Correo electrónico institucional
31. Herramienta informática (intranet)
32. Whatsapp (Gobierno Institucional)

Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 en el Sitio Web principal de la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada en el enlace PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS se cuenta con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de esta entidad.

Tomar medidas preventivas y reactivas del hombre y de los sistemas tecnológicos que permitan proteger y resguardar la información, buscando mantener la confidencialidad e integridad en los mismos.

Establecimiento de mayor seguridad en el desarrollo de los aplicativos para evitar la manipulación de los mismos. Para garantizar la seguridad de las bases de datos se deben asignar protocolos de seguridad y a los usuarios finales crearles diferentes perfiles de acceso, de tal forma que solo el administrador pueda tener control en las mismas.

Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse y dar traslado de las mismas a la Procuraduría General de la Nación y a los demás Organismos de Control.

Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas como expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

busca la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno en aras de que el ciudadano pueda opinar acerca de la gestión de la Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada. El ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un proceso que permita mejorar y afianzar las relaciones Estado - Ciudadano, también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información.

Veedurías ciudadanas como otro elemento de expresión de control social permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública.

Cumplir con ley 1712 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

- Se busca que a través de la eliminación de trámites innecesarios se logre eficiencia, eficacia, transparencia y calidad en la atención a la ciudadanía, encaminados a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.
- Implementar trámites en línea a través del sitio web institucional, con el fin de ampliar los canales de obtención de los resultados para la ciudadanía.
- Incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- La Alcaldía de Puerto Carreño - Vichada cuenta con los mecanismos necesarios para que la comunidad pueda realizar una Petición, Queja o Reclamo, Sugerencia, Denuncia o Felicitación en línea.
- Realizar la gestión en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, con el fin de ofrecer de forma clara y transparente los diferentes trámites y otros procedimientos administrativos que ofrece la Alcaldía.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El componente de racionalización de trámites tiene por objetivos:

33. Reducir el tiempo de respuesta de los trámites.
34. Ampliar los canales por medio de los cuales la ciudadanía puede obtener el resultado de un trámite u otro procedimiento administrativo.
35. Reducir los pasos para el ciudadano.
36. Optimizar los procedimientos internos de la Alcaldía.

CONSOLIDADO ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION DE TRAMITES.

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	11204	Impuesto predial unificado	Inscrito	El ciudadano debe acercarse a la entidad para realizar el trámite	El ciudadano puede realizar el trámite de manera virtual	Evitar desplazamiento y contacto físico por tiempos de pandemia	Tecnológica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	Secretaría de hacienda	
Modelo Único - Hijo	27077	Concepto de norma urbanística	Inscrito	el ciudadano debe acercarse a la oficina a realizar su trámite	el ciudadano puede realizar su trámite en línea, a través de correos electrónicos o celular.	reducción de tiempos en la realización de su trámite, evitar el contacto físico en tiempo de pandemia	Tecnológica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	Secretaría de Planeación	
Plantilla Único - Hijo	27131	Certificado de residencia	Inscrito	El ciudadano realiza el trámite de forma presencial	El ciudadano puede realizar su trámite de manera virtual	Evitar desplazamientos y contacto físico en tiempo de pandemia	Tecnológica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	DESPACHO DEL ALCALDE	
Modelo Único - Hijo	27333	Licencia urbanística	Inscrito	El ciudadano debe acercarse a la entidad para realizar el trámite	El ciudadano puede realizar el trámite de manera virtual	Evitar desplazamiento y contacto físico por tiempos de pandemia	Tecnológica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	Secretaría de Planeación	
Plantilla Único - Hijo	68860	Concepto de uso del suelo	Inscrito	El ciudadano debe acercarse a la entidad para realizar el trámite	El ciudadano puede realizar el trámite de manera virtual	Evitar desplazamiento y contacto físico por tiempos de pandemia	Tecnológica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	Secretaría de Planeación	

7. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Política de Rendición de Cuentas a los Ciudadanos, se encuentra establecida en el documento CONPES 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

El proceso de rendición de cuentas por parte de la Alcaldía trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública. Para esta vigencia se proyecta documentar

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

procedimiento de rendición de cuentas, con el fin de que la entidad puede ser percibida como más transparente y desde allí pueden elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana.

Para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión y los resultados de esta. Puede ejercer de mejor manera su derecho de la participación a través del control social.

Buscando una relación de diálogo con la comunidad Carreñence, la Administración Municipal establece:

37. Generar datos o contenidos claros sobre la gestión realizada donde se evidencien los resultados obtenidos, dicha información cumplirá los principios de calidad, oportunidad y disponibilidad.
38. Realizar convocatorias amplias y con debida anticipación a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, procurando llegar a todos los grupos poblacionales y de interés de nuestro municipio.
39. Utilizar un lenguaje sencillo, comprensible para el ciudadano, tanto en las presentaciones a realizar, el material entregable y los expositores, deberán utilizar formatos y un lenguaje accesible.
40. Se garantizará un espacio de diálogo directo, donde la comunidad pueda recibir explicaciones o respuestas a sus inquietudes.

En el año 2021 se hará la rendición de cuentas en el mes de marzo, de igual forma y con el ánimo de que la comunidad Carreñence y las demás partes interesadas sepan en todo momento de los avances y logros de la administración municipal, se compartirán en la página web y en las diferentes redes sociales de la administración municipal y se expondrán en los diferentes consejos comunales los alcances en las metas a alcanzar en el cuatrienio 2020 - 2024.

8. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el fin de mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, dentro de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, teniendo como referencia las directrices del Departamento Nacional de Planeación quien recomienda a las entidades de la administración pública, que dentro de sus planes institucionales incluyan y fortalezcan las estrategias para la gestión del servicio al ciudadano.

41. Promoción y/o capacitación a los funcionarios sobre humanización del servicio y atención al ciudadano.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

42. Realizar encuestas de satisfacción al cliente que permitan identificar posibles fallas y a su vez tomar las acciones correctivas en la atención a la ciudadanía.
43. El Sitio Web www.puertocarreno-vichada.gov.co, permanentemente presenta información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Alcaldía de Puerto Carreño.
44. Presentación de consultas, quejas y reclamos a través del Sitio Web, donde se encuentra un enlace a Peticiones, Quejas y Reclamos, en el cual podrán formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.
45. Contar con procedimientos documentados para la atención de peticiones, quejas y reclamos.
46. Analizar y de ser necesario (siempre y cuando la Alcaldía disponga de los recursos) realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.
47. Buscar canales o estrategias que nos permitan ampliar la cobertura, enfocándonos en las zonas rurales de nuestro Municipio.
48. Implementar la política de protección de datos personales
49. Garantizar que las respuestas a las peticiones sean objetiva, veraz, completa, motivada y actualizada y debe estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados en la información allí contenida.
50. Las respuestas a las peticiones deberán darse respetando los términos dados para el derecho de petición
51. La Secretaría de Gobierno garantizará y ejercerá las funciones del Control Interno Disciplinario con el fin de adelantar procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos de nuestra Alcaldía.
52. El Jefe de Control Interno realizará un informe semestral respecto al cumplimiento de las normas y parámetros establecidos para las respuestas a las PQRS.

9. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para el cumplimiento del presente componente, la Alcaldía de Puerto Carreño Vichada, enmarca sus acciones en el cumplimiento e implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

53. Divulgando proactivamente la información pública. (art 6 Ley 1712 de 2014, Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.)

54. Respondiendo de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
55. Cumpliendo los lineamientos de transparencia activa: Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura, Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento, Divulgación de datos abiertos, Publicación de información sobre contratación pública, Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.
56. La transparencia pasiva cumpliendo con la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.
57. Elaborando los instrumentos necesarios para la gestión de la información (El Registro o inventario de activos de Información, El Esquema de publicación de información, y El Índice de Información Clasificada y Reservada.)

Para que la comunidad pueda saber y vigilar que se estén cumpliendo las actividades del PAAC, estos seguimientos deberán ser publicados en la página web de la Alcaldía Municipal.

Por otra parte, y con el fin de asegurar la transparencia en la entidad, el jefe de control interno semestralmente revisa y gestiona la actualización de la plataforma SIGEP, y, verifica que los tramites de la plataforma SUIT estén acorde a cómo se maneja en tiempo real y el cumplimiento de su racionalización.

10. INICIATIVAS ADICIONALES.

Como iniciativa adicional al ejercicio de la lucha contra la corrupción, la Alcaldía municipal de Puerto Carreño Vichada ha elaborado de manera participativa, con el fin de generar mayor coincidencia entre sus colaboradores, la identificación de los riesgos de corrupción que se pudiesen presentar en cada una de las dependencias, incentivando el compromiso de los funcionarios para realizar sus labores de forma correcta impidiendo que actos delictivos permeen la buena moral de las personas; de igual forma, se ha realizado el código de ética de la entidad el cual es el pilar del buen gobierno Carreñence.



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alcaldía de Puerto Carreño contempla como iniciativa adicional y con el fin de fortalecer la lucha contra la corrupción, programar nuevamente para la vigencia 2021, el ajuste, adopción y socialización del código de ética con que cuenta la entidad actualmente, incluyéndose lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, pasando a un código de integridad, y asimismo cumpliendo con una de las políticas del MIPG.

JAIR ESTEBAN BELTRAN HINOJOSA
ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO – VICHADA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Alejandra Carrillo Calderón PU. Catastro y Espacio Público	Carlos Andrey Pardo Curvelo Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal (E)	



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

11. ANEXOS

Al presente documento se anexan los siguientes cuadros a corte a lo establecido en el estatuto anticorrupción, ley 1474 de 2011, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, Ley 1712 de 2014 y al Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).

58. Componente 1: Cuadro Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
59. Componente 3: Cuadro Rendición de cuentas
60. Componente 4: Cuadro Servicio al Ciudadano
61. Componente 5: Cuadro Transparencia y Acceso a la Información
62. Cuadro Racionalización
63. Matriz de riesgos.

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION 2021

DEPENDENCIA	1. IDENTIFICACIÓN RIESGO				2. VALORACIÓN DEL RIESGO								FECHA	3. MONITOREO Y REVISION				
	PROCESO / OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES	VALORACION DEL RIESGO									
					Riesgo Inherente				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO					PROBABILIDAD		IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	Periodo de ejecucion	Acciones	Registro
OFICINA DE CONTRATACION	Contratacion de servicios y bienes	Formulacion de pliegos en beneficio de un tercero para el beneficio del mismo.	Situacion de Cohecho entre contratista y Oficina de Contratacion	Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales y afectacion en detrimento patrimonial.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	una vez por cada semestre de 2020	Implementar estrategias de capacitacion en lo establecido según la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupcion"	Bases de datos y Control de asistencia.				
DDAGA	ASISTENCIA TECNICA A PEQUEÑOS AGRICULTORES	Uso inadecuado de la maquinaria agricola, para favorecimiento a terceros.	uso de influencias y aceptación de dadvivas	incurrir en peculado, e inicio de disciplinario para los servidores publicos vinculados	1. Rara vez	10.Mayor	Baja	Detectivos	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Permanente	Verificacion a través de matriz de base de datos, que permite identificar el pequeño y mediano productor), * controles de verificación sorpresa por parte del administrador de bienes.	Informes				
DDAGA	INSCRIPCIÓN DE HABITANTES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE BAREQUEO	Inscripción realizada sin cumplimiento de los requisitos legales	presiones externas y aceptación de dadvivas	Baja imagen institucional, sanciones legales, deterioro ambiental	1. Rara vez	10.Mayor	Moderada	Preventivo	1. Rara vez	10.Mayor	Moderada	Permanente	Verificación exhaustiva de la documentación presentada por el solicitante; comprobación en campo de la información presentada por el solicitante	Informes				
DDAGA	Expedicion de certificados	Expedicion de certificados de sana posesion	Beneficiar a poblacion que no completa los requisitos minimos establecidos para este certificado .	Insatisfaccion de la comunidad,aumento de PQRD Sanciones Legales Baja imagen institucional	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Preventivos	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Permanente	Control con la contabilidad de ingresos institucionales y las expediciones programas.	Publicacion de requisitos				
SISBEN	AFILIACION	Falsificacion de los documentos de identificación de la población extranjera migrante	Certificar a población que no legaliza estadia en el pais.	Comunidad insatisfecha por incremento de población no regular en programas sociales.	4.Probable	5.Moderado	Baja	Consulta de documento mediante link de consultas dispuestas para tal fin por las entidades encargadas	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	vigencia 2021	Seguimientos de la documentacion	Realizar consultas en link dispuestos para tal fin.	Marzo - Junio - Septiembre - Diciembre	Reporte de población extranjera a migración colombia.	Oficina Sisbén	
SISBEN	ACTUALIZACION DE DATOS	Registro de encuestas con información inexacta	Falsedad de documento publico, Favorecimiento a terceros	Sanciones por el mal uso del dinero estatal	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Solicitud de un recibo de servicio publico	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	vigencia 2021	Señirse a directrices que emite el Departamento Nacional de Planeación	Generar envio de información al DNP para verificación, validación de la información reportada por la ciudadanía	Enero - Febrero - Marzo - Abril - Mayo Junio - Julio - Agosto - Septiembre - Octubre - Noviembre - Diciembre.	- Generar envios de información al DNP para Certificación de puntajes	Oficina Sisbén	
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Contratacion de obra	No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.	Debilidad en la interventoria y supervision, u omision en la ejecucion de los contratos.	* Pérdida de recursos publicos. * Sanciones pecuniarias, administrativas, fiscales. *Obras y/o servicios inconclusos. *No se genera un impacto a la comunidad	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Control en actas parciales y liquidación verificando el contenido y el cumplimiento de las especificaciones y obligaciones del contrato por parte de los secretarios de despacho.	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Primer y segundo semestre de 2019 sin aviso de antelacion	SEGUIR CON LOS CONTROLES ACTUALES	Formatos y planillas				

DEPENDENCIA	1. IDENTIFICACIÓN RIESGO				2. VALORACIÓN DEL RIESGO								FECHA	3. MONITOREO Y REVISIÓN			
	PROCESO / OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
					Riesgo Inherente			CONTROLES EXISTENTES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	Periodo de ejecución					Acciones
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Licenciamiento Urbanístico	Expedición de licencias a favor de terceros sin el llenado de requisitos normativos	Demoras injustificadas en el trámite de expedición de licencias urbanísticas y demás trámite	* Insatisfacción de la comunidad * Cohecho * Aumento de PQRD * Mala Imagen Institucional * Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales según corresponda.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Procedimiento para expedición de licencias urbanísticas y demás trámites, en el cual se especificuen los requisitos y agilizar el trámite a los ciudadanos. Planilla de Recepción de Solicitudes y seguimiento por parte de auxiliar administrativa.	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	*Primer Semestre del 2018 *Permanente	*Seguimiento de forma permanente a las personas responsables en la expedición de licencias a través de una matriz * Socializar procedimientos para evitar demoras en el trámite	Matriz de seguimiento.			
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Expedición de licencias urbanísticas	Expedición de licencia urbanística sin el cumplimiento de requisitos legales.	Favorecimiento a terceros	sanciones legales , fiscales , perdida de legitimidad de la entidad, violación de normas urbanísticas Perdida de vidas humanas,	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Manual de Procedimiento para expedición de licencias urbanísticas y demás trámites, en el cual se especificuen los requisitos y agilizar el trámite a los ciudadanos. Planilla de Recepción de Solicitudes y seguimiento por parte de auxiliar administración.	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Primer semestre 2018	Capacitación del código de ética para luego interiorizar y llevar a la práctica	Planilla de asistencia Código de Ética actualizado			
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	Sistemas de información cibernéticos .	Pérdida de información. Baja confiabilidad en la información reportada	* Ataques cibernéticos * Accesos no autorizados * Fallas en la infraestructura tecnológica * Falla en el ingreso de la información al sistema (datos inconsistentes)	Inoportunidad en la información presentada a las partes interesadas. Baja satisfacción de los ciudadanos.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Permanente	Seguir con los controles actuales	Planillas de Registro y verificación en red			
ALMACEN	ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES	Indice de inseguridad alto debido a la baja infraestructura.	INSUFICIENCIA EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLANTA DE ALMACEN MUNICIPAL	Perdidas, hurtos de bienes muebles y maquinaria	5.Casi seguro	5.Moderado	Moderada	PREVENTIVOS	4.Probable	5.Moderado	Moderada	Permanente	Implementar seguridad en las instalaciones de la entidad y de almacén	contrato de seguridad/ libro diario de control			
ALMACEN	Contratación de servicios y bienes	Inconsistencias en el recibo y entrega de elementos al almacén	Situación de Cohecho en los vicios adquiridos cumplen con las especificaciones definidas para la prestación de los servicios	Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales y afectación en detrimento patrimonial.	1. Rara vez	10.Mayor	Baja	PREVENTIVOS	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Permanente	Mantener en buen estado la infraestructura y los inmuebles para la disposición final de los elementos adquiridos .	Actas de revision y contabilidad en Bodega.			
OFICINA DE JURIDICA	Pérdida de Procesos judiciales	Pérdida de información vital para para la defensa de la administración	Pérdida del proceso judicial	Hallazgos e investigaciones , fiscales , disciplinarias y penales y afectación en detrimento patrimonial.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	PREVENTIVOS	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	Junio Y Diciembre 2020	Implementación de tecnologías para información y comunicación , clasificando organizandolo con copias de seguridad implementadas por la supervisión.	Bases de datos y Control de asistencia.			
OFICINA JURIDICA	derechos de petición	presentación de acciones de tutela en contra de la administración Municipal	inicio de procesos judiciales	no cumplir con los terminos legales para la respuesta de las peticiones presentadas.	3.Posible	10.Mayor	Moderada	PREVENTIVOS	3.Posible	10.Mayor	Moderada	Permanente	realizar seguimiento de las peticiones allegadas a la oficina jurídica	Bases de datos .			

DEPENDENCIA	1. IDENTIFICACIÓN RIESGO				2. VALORACIÓN DEL RIESGO									FECHA	3. MONITOREO Y REVISION			
	PROCESO / OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO							ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
					Riesgo Inherente			CONTROLES EXISTENTES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control						
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
OFICINA DE JURIDICA	Acciones de tutela	sanciones como arresto o pecuniarias	silencio administración	sanciones administraciones, penales y pecuniarias	3.Posible	20.Catastrofico	Moderada	terminos perentorios	3.Posible	5.Moderado	Baja	Permanente	seguimiento a las peticiones presentadas por los ciudadanos	Bases de datos y Control de asistencia.				
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	Expedicion de certificados	Cancelacionde Matricula de Industria y Comercio	Expedicionde del certificado de cancelacionde matricula de industria y comercion sin encontrar a paz y salvo con las obligaciones de pago del impuesto de industria y comercio.	Probable sanciones funcionarios responsables de la verificacion del pago de industria y comercion por parte los entes de control y verificacion	3.Posible	5.Moderado	Moderada	verificacion de soporte de pago de impuesto de industria y comercion.	2.Improbable	5.Moderado	Baja	Vigencias 2021	Revision de los soportes correspondientes a cada cancelacion de matricula de industria y comercion	verificacion semestralmente de los soportes para cancelacion de la amtricula de industria y comercion				
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	CONTABILIDAD	Registro de comision sin los soportes para realizar la legalizacion	Favorecimiento a terceros * Desconocimiento de la normativa vigente	Probable sanciones a la entidad y los funcionarios responsables del proceso	3.Posible	5.Moderado	Moderada	Revision de las comisiones y su soporte para la legalizacion.	2.Improbable	5.Moderado	Baja	Vigencias 2021	Revision de las comisiones y su soporte para la legalizacion.	Verificacion de los paquetes de las comisiones y legalizacion				
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	Expedicion de certificados	Expedicion de Paz y Salvo de impuesto predial.	Favorecimiento a terceros	detrimento patrimonial del municipio , acarreado sanciones penales.	1. Rara vez	20.Catastrofico	Moderada	El control de contabilidad del municipio de Puerto Carreño	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	Primer y Segundo Semestre del 2021	Seguimiento contable a los pagos	registros contables/ conciliaciones				
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	TESORERIA	Pago de obligaciones sin los requerimientos requerido para el giro de la obligacion.	Favaorcimiento a terceros	sanciones a la entidad por investigaciones de los entes de control.	3.Posible	10.Mayor	Moderada	Revision periodica y al azar de cuentas de cobros.	2.Improbable	5.Moderado	Baja	vigencia 2020	Revision periodica y al azar de cuentas de cobros.	Verificacion de los paquetes de las cuentas de cobro				
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	FAMILIAS EN ACCION	ACTUALIZACION DE NOVEDADES CON DOCUMENTOS FALSOS	Falsedad de documento publico, Favorecimiento a terceros	Sanciones pecuniarias por el mal uso del dinero estatal	3.Posible	5.Moderado	Moderada	Solicitando documentacion original que certifique la viabilidad del tramite	1. Rara vez	5.Moderado	Baja	vigencia 2020	señirse al manual de novedades del programa y dar cumplimiento a los lineamientos	Generar tramites excesivos				
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SALUD PUBLICA	Verificacion de vencimiento de terminos para dar respuesta a requerimientos	No envío dentro de los terminos, teniendo en cuenta el tipo de documento-afctacion a terceros	procesos de investigacion para el funcionario y demandas.	3.Posible	5.Moderado	Moderada	Dar respuesta en el menor tiempo posible - de a cuerdo a los terminos de e vencimiento.	3.Posible	5.Moderado	Moderada	vigencia 2020	seguimiento continuo al area recepcion de documentos	verificacion del correo institucional para vigilar requerimientos via digital				
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	COMITÉ TECNICO MUNICIPAL DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA.	la politica publica de infancia y Adolescencia del municipio esta sin vigencia	no se puede llevar a cabo un buen plan de accion acorde a las necesidades actuales del municipio	5.Casi seguro	20.Catastrofico	Alta	El sistema Nacional de Bienestar Familiar ejerce control y vigilancia de que se lleven a cabo estas acciones	5.Casi seguro	20.Catastrofico	Alta	Segun Decreto No. 173, Artículo Quinto, "se reunira por derecho propio cada tres (3) meses"	se trabaja sobre la ultima politica publica que se realizo para el periodo 2011-2019	Acuerdo No 026 (25 de agosto de 2011)				

Fecha generación : 2021-02-12

Nombre de la entidad: ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO

Sector administrativo: No Aplica

Departamento: Vichada

Municipio: PUERTO CARREÑO

Orden: Territorial

Año vigencia: 2021

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	11204	Impuesto predial unificado	Inscrito	El ciudadano debe acercarse a la entidad para realizar el trámite	El ciudadano puede realizar el trámite de manera virtual	Evitar desplazamiento y contacto físico por tiempos de pandemia	Tecnologica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	secretaria de hacienda	
Modelo Único – Hijo	27077	Concepto de norma urbanística	Inscrito	el ciudadano debe acercarse a la oficina a realizar su trámite	el ciudadano puede realizar su trámite en línea, a través de correos electrónicos o celular.	reducción de tiempos en la realización de su trámite, evitar el contacto físico en tiempo de pandemia	Tecnologica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	secretaria de Planeación	
Plantilla Único - Hijo	27131	Certificado de residencia	Inscrito	El ciudadano realiza el trámite de forma presencial	El ciudadano puede realizar su trámite de manera virtual	Evitar desplazamientos y contacto físico en tiempo de pandemia	Tecnologica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	DESPACHO DEL ALCALDE	
Modelo Único – Hijo	27333	Licencia urbanística	Inscrito	El ciudadano debe acercarse a la entidad para realizar el trámite	El ciudadano puede realizar el trámite de manera virtual	Evitar desplazamiento y contacto físico por tiempos de pandemia	Tecnologica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	Secretaria de Planeación	
Plantilla Único - Hijo	68860	Concepto de uso del suelo	Inscrito	El ciudadano debe acercarse a la entidad para realizar el trámite	El ciudadano puede realizar el trámite de manera virtual	Evitar desplazamiento y contacto físico por tiempos de pandemia	Tecnologica	Trámite total en línea	01/01/2021	30/12/2021	Secretaria de Planeación	