



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 1 de 35



**PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2021**

MUNICIPIO DE CUMARIBO-VICHADA



“CONSTRUYAMOS JUNTOS UNA NUEVA HISTORIA”

JUAN CARLOS CORDERO ROJAS

Alcalde Municipal.



MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

MARCO NORMATIVO

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

ESTRUCTURA INTERNA

PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISION

VISION

PRINCIPIOS ETICOS

VALORES ETICOS

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

POLITICA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

COMPONENTES Y SUS ESTRATEGIAS

PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos

SEGUNDO COMPONENTE: Estrategia Racionalización de Trámites

TERCER COMPONENTE: Estrategia de Rendición de Cuentas.

CUARTO COMPONENTE: Estrategias para mejorar la Atención al Ciudadano

QUINTO COMPONENTE Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales



MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 3 de 35

INTRODUCCIÓN.

La Administración municipal, en cabeza del señor Alcalde **JUAN CARLOS CORDERO ROJAS**, comprometido con el desarrollo social, económico, cultural y político del municipio Cumaribo Vichada, con las políticas nacionales en pro de construir un Estado comunitario y justo, y con el objetivo de promover principios y valores institucionales, continua en el proceso de lucha contra la corrupción, bajo los lineamientos generados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública “Conpes 3654 de 2010, la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Manual Único de Rendición de Cuentas y el Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y “Guía para la gestión del riesgo”

En cumplimiento de los compromisos institucionales y basados en esta estrategia, se expide el presente **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, para la vigencia 2021 ratificando de esta manera la voluntad de un ambiente de confianza continua entre los ciudadanos y la Administración municipal **“CONSTRUYAMOS JUNTOS UNA NUEVA HISTORIA”** asegurando el control social, la seguridad ciudadana y garantía de los derechos a través de una administración clara, transparente, de cara a la comunidad; con el fin de fortalecer los índices de confiabilidad, mejorar la calidad de sus servicios y la accesibilidad a los mismos, y de esta manera incrementar la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas.

El presente documento describe las estrategias y las actividades del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021” en el cual se incluirán acciones que contribuyen a contar con una entidad más transparente y participativa, desarrollando los siguientes componentes:

- ▣ Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
- ▣ Racionalización de tramites
- ▣ Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas
- ▣ Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- ▣ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- ▣ Iniciativas adicionales.

MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



1. MARCO NORMATIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La normatividad presente en Colombia para prevenir, investigar, juzgar y sancionar hechos de corrupción es extensa, por consiguiente, la importancia de precisar los diferentes enfoques que se presentan para combatir este flagelo.

En el marco de la Constitución Política de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en nuestro país.

Constitución Política de 1991: Dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión

pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

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.

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.

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. 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, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.**Ley 850 de 2003:** Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. 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.

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.

Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan 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.

Ley 1474 de 2011: 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 en curso, 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.

Ley 1712 DE 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Decreto 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.1 OBJETO GENERAL

Desarrollar e implementar para el municipio de Cumaribo Vichada, puntos de control y acciones de mejora que contribuyan a la lucha contra la corrupción, fortaleciendo los mecanismos de prevención de actos de corrupción de los servidores públicos y ciudadanía, lo mismo que el acceso de ésta a la administración, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los posibles riesgos de corrupción, especialmente aquellos inherentes al desarrollo de las funciones misionales de la entidad.
- Diseñar las medidas concretas para mitigar los riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Planificar las estrategias orientadas a fortalecer la atención al ciudadano, con el fin de aumentar la satisfacción de los servicios que presta la entidad.
- . Establecer actividades dirigidas a combatir la corrupción a través de mecanismos que faciliten la prevención, control y seguimiento.
- Establecer la estrategia permanente de Rendición de Cuentas a la ciudadanía, que permita mantener actualizados los ciudadanos sobre la Gestión Pública.
- Crear mecanismos para dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información.

2.3 ALCANCE





El presente documento corresponde a la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la alcaldía Municipal de Cumaribo, para la vigencia 2021, en desarrollo del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los funcionarios públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cumaribo Vichada, en la ejecución de sus procesos y procedimientos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

3.CONTEXTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

3.1 MISIÓN

Administrar con responsabilidad y con la participación de la comunidad todas las obligaciones adquiridas con el pueblo Cumaribense, consistente en la priorización de las inversiones necesarias en los diferentes sectores, con el fin de cumplir con los principios establecidos por la ley de eficiencia, eficacia y sostenibilidad, para el buen Desarrollo de nuestro municipio.

3.2 VISIÓN

Una gestión pública que al 2023 sea reconocida por la implementación de procesos y políticas públicas que le apuesten a la modernización en la gestión, la prestación y la evaluación de los servicios sociales, de infraestructura y obras públicas, estarán hechos de unos cimientos sólidos y fortalecidos para dejar un municipio estructurado para darle posibilidades de mejorar en todos los sectores de inversión en el futuro, de cara a resolver demandas de la ciudadanía de Cumaribo. Será un municipio que se destaque por su capacidad para analizar, establecer y coordinar estrategias basadas en la innovación social.

3.3 PRINCIPIOS Y VALORES

1. **HONESTIDAD:** Las actuaciones de este gobierno serán tomadas con base en la ética profesional enfocada al servicio ciudadano, representados en la función de servidor público de manera transparente y eficiente.
2. **IGUALDAD E INCLUSION:** En este gobierno en el municipio de Cumaribo primara el enfoque diferencial, plasmado en el cumplimiento de los derechos a las poblaciones, mujer y género, niñez, infancia y adolescencia, adultos mayores, indígenas, víctimas del conflicto, población en situación de discapacidad, minorías, entre otras.
3. **EL RESPETO:** Cumaribo merece más del goce y de la garantía del respeto por la vida; tanto de cada uno de sus habitantes, así como de todos los seres vivos, mediante la preservación del Medio Ambiente, la protección de los recursos Naturales, asimismo mediante el acceso a los servicios de salud con dignidad y calidad para todos.
4. **LA PARTICIPACIÓN:** Cumaribo merece más garantías en la participación ciudadana, como estrategia de desarrollo, como factor fundamental en la construcción de un desarrollo sostenible participativo entre la ciudadanía y la administración.





5. **TRANSPARENCIA:** Cumaribo merece más acceso a la información para todos, utilizando los canales de comunicación para suministrar una información clara, real y a tiempo, especialmente en la rendición de cuentas públicas y demás ejercicios de transparencia de la información.
6. **DESARROLLO SOSTENIBLE:** Cumaribo merece más apoyo para el desarrollo sostenible, especialmente en la ejecución de políticas públicas que garanticen la ejecución de proyectos que no comprometan los recursos de las generaciones futuras. Daremos cumplimiento a los Objetivos del Desarrollo Sostenible ODS, en los procesos de Desarrollo Municipal.
7. **PROSPECTIVO:** Cumaribo merece más fortalecimiento en orientar el accionar de lo público, lo privado y lo académico en la construcción de una visión colectiva de desarrollo. Garantizaremos el ejercicio de la planificación prospectiva para los próximos años, mediante la actualización de la herramienta más importante de planeación territorial en Colombia.
8. **CORRESPONSABILIDAD:** Cumaribo merece más estrategias en el ejercicio de la corresponsabilidad, concurriendo con los actores institucionales en las acciones necesarias para la garantía de los derechos de la población, y así garantizar la racionalidad de la inversión local.
9. **PRIORIZACIÓN:** Cumaribo merece más focalización de la Inversión, hacia la generación de soluciones basadas en la atención de los problemas neurálgicos de nuestra comunidad, como resultado del ejercicio de planeación territorial.
10. **EFICIENCIA:** Liderare una administración basada en el buen servicio, implementado políticas públicas encaminadas a dar solución a las necesidades de la población invirtiendo de la mejor manera los recursos públicos propios y aquellos que se gestionen por medio de entes nacionales e internacionales, generando una relación equivalente entre los resultados obtenidos y los recursos empleados.

3.4 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el Municipio de Cumaribo está comprometido con los principios consignados en la Constitución y la Ley, con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, y por ello impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción con medidas como:

- Identificación de los posibles riesgos de corrupción estableciendo causas y definiendo controles preventivos.
- Generación de espacios para la participación ciudadana, asegurando la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés.
- Existe un área encargada de recibir, reasignar y hacer seguimiento continuo a los trámites y servicios y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.





- Definir el instrumento índice de información de carácter clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial y de reserva.
- Trabajar en el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano en términos de atención al cliente y tiempo de respuesta

Es así como en el Plan de Desarrollo “**CONSTRUYAMOS JUNTOS UNA NUEVA HISTORIA**” adoptado mediante el acuerdo No. 004 del 30 de mayo de 2021, el Municipio en, en cuanto a la lucha contra la corrupción, atención y participación ciudadana contempla:

3.4.4 LÍNEA ESTRATÉGICA IV: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UN CUMARIBO MAS SEGURO Y EN PAZ

Mejorar la oferta de servicios institucionales hacia la comunidad urbana y rural en general, mediante estrategias de mejoramiento continuo, ampliando la cobertura del equipamiento municipal, facilitando el acceso a toda la población con el acondicionamiento de espacios propios de una atención digna e incluyente, incluyendo la innovación y la tecnología para colocarla al servicio de la los Cumaribenses, realizando la gestión interinstitucional para contar con todos los servicios de justicia, de información y orientación a la población víctima y vulnerable, concentrando la prestación de servicios sociales en puntos o centros de atención que tengan la capacidad de atender la demanda de la comunidad de acuerdo a la dinámica municipal de aumento poblacional por situaciones del conflicto y postconflicto

3.4.4.1 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL – PROGRAMA 14: TRABAJAMOS PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL BUEN GOBIERNO DE CUMARIBO CON INNOVACIÓN

Objetivo Estratégico: Aumentar la eficacia y eficiencia del desempeño municipal, mejorando la calidad en la prestación de los servicios, potenciar el nivel de satisfacción de la comunidad, a partir de un proceso de transformación estructural e intelectual de la administración municipal

Subprograma 14.1: Cumaribo eficiente, transparente y eficazmente administrativo					
Objetivo del Subprograma: Lograr la transformación de la Administración Municipal con calidad en los procesos, productos y servicios que se presten a la ciudadanía, facilitando la toma de decisiones, la dirección por objetivos, la medición del desempeño por resultados, vinculando a todas las dependencias y oficinas al mejoramiento continuo del clima organizacional, generando mayor satisfacción social a partir de la implementación de un sistema eficaz y eficiente.					
Indicador de Resultado	Indicador	Unidad de medida	Línea de base	Meta de Resultado	Responsable
Incrementar el índice de desempeño	Índice de desempeño	Porcentaje	46.1 %	56.1%	Oficina de Control Interno





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 9 de 35



Productos Asociados al Subprograma	Indicador de producto	Unidad de medida	Línea de base	Meta de producto	Responsable
Fortalecer los sistemas de MIPG y Control Interno	Sistemas fortalecidos	Número	2	2	Oficina de Control Interno - Secretaria General y de Gobierno
Fortalecimiento de la estrategia municipal de Gobierno Digital	Estrategias fortalecidas	Número	1	4	Secretaria General y de Gobierno
Realización de eventos para rendición pública de cuentas	Eventos realizados	Número	4	4	Secretaria de Planeación e Infraestructura

4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un Instrumento de Tipo preventivo para el Control de la Corrupción, su metodología incluye seis (6) componentes autónomos e independientes y Estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que contienen parámetros y soporte normativo propio.

4.1 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 10 de 35





4.1.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

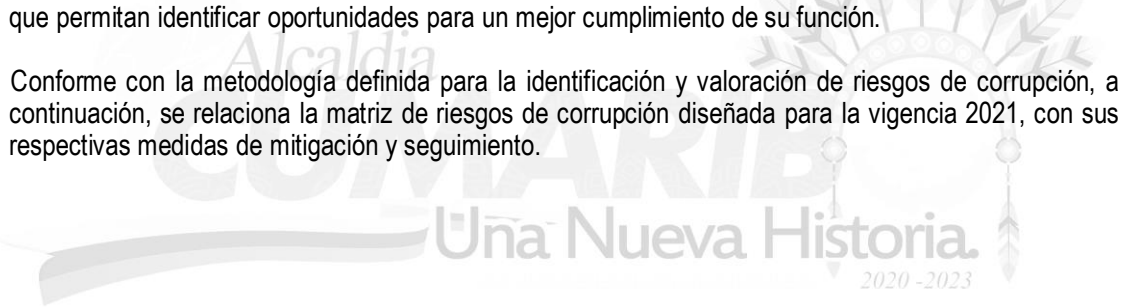
Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la entidad, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

“Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción, omisión o extralimitación, mediante el uso indebido del poder, de recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular”.

La Administración de los Riesgos permitirá a la entidad tener control sobre el desarrollo y funcionamiento de los procesos, lo cual llevará no solo a una gestión pública más eficiente, sino también servirá para que se cumpla con los objetivos misionales de las entidades públicas, al cumplimiento de los fines esenciales del Estado contemplados en las Constitución Política y a estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

La Administración del Riesgo, ha sido definida como el “Conjunto de Elementos de Control que, al interrelacionarse, permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.

Conforme con la metodología definida para la identificación y valoración de riesgos de corrupción, a continuación, se relaciona la matriz de riesgos de corrupción diseñada para la vigencia 2021, con sus respectivas medidas de mitigación y seguimiento.





MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO	CAUSA	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
GESTION ADMINISTRATIVA	Desconocimiento de los plazos en términos de ley para dar respuesta a las peticiones	1	Retrasos en la respuesta peticiones radicadas en la Alcaldía Municipal, así como solicitudes de trámites como: Derechos de Petición, requerimientos, Licencias urbanísticas, certificaciones, uso de suelos, permisos, y demás trámites administrativos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento al Manual de procesos y procedimientos de la Entidad	Secretarios de Despacho, Líderes de procesos y procedimientos colaboradores.	Seguimientos al Manual de Procesos y Procedimientos Realizados Auditoria Interna
	Desconocimiento que toda solicitud tiene alcance de derecho de petición y trámites deben responderse dentro de los términos de ley.	2	Expedición de documentos o realización de trámites incumpliendo con la normatividad vigente para	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo			
	Funcionarios públicos que desconocen sus funciones y el alcance de las mismas, al igual que contratistas sin conocimiento del								



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO



ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	alcance de las actividades. Funcionarios públicos sin sentido de pertenencia y vocación de servicio Clientelismo y amiguismo	3	favorecer a terceros Recibo de coimas para acelerar la realización de trámites o expedición de documentos solicitados sin el cumplimiento de requisitos exigidos por la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo			
PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD	Debilidad en el seguimiento y control en los programas sociales	4	Otorgar subsidios a personas que no cumplen con los requisitos de focalización, o no viven en el municipio, o personas que ya han recibido beneficios por parte de la Entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Fortalecimiento al seguimiento y control para el ingreso a programas sociales, cruce de base de base de datos	Secretario de Desarrollo Social, Secretario de Planeación y Secretaria General y de Gobierno	Seguimientos a los programas sociales, cruces de base de datos
GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO	Desconocimiento de la norma y de los procesos y procedimientos Interés individual por parte de un	5	Políticas de priorización de gastos en contravía con la normatividad vigente y con el Plan de Desarrollo Municipal	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Elaboración del POAI	Secretaría de Despacho	POAI Elaborado

MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO



ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	funcionario para beneficio propio. Clientelismo y amiguismo		Dilatación de los procesos de cobro persuasivo y coactivo con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento cobro persuasivo y coactivo	Secretaría de Gobierno, Jefe de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto	Seguimientos realizados al proceso de cobro persuasivo y coactivo
		6	Manipulación de la nómina (pagos adicionales, pagos a personal no existente), con el fin de obtener beneficios económicos de terceros.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realiza seguimiento al proceso de liquidación de la nómina.	Secretaría de Gobierno, Jefe de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.	Seguimientos realizados al proceso de liquidación de nómina
		7	Favorecer a terceros, omitiendo la aplicación de los descuentos de ley, Retención, Ica etc. O realizando pagos sin el cumplimiento de los requisitos.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Exigir el cumplimiento de los requisitos y el informe de del supervisor o interventor, para efectuar pagos a contratistas o beneficiarios. Realizar liquidación de impuestos a terceros, de	Secretaría de Gobierno, Jefe de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.	Seguimiento realizado al proceso.

MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO

ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

							acuerdo a la normatividad municipal y nacional vigente		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Omisión de la norma de prevención y control.	8	Valores éticos y profesionales debilitados y desconocimiento de los valores de la Entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Promoción y difusión de los valores de la Alcaldía Municipal	Secretarios de Despacho	# De jornadas de promoción y difusión de los valores éticos de la Entidad
	Servidores públicos con valores éticos vulnerables	9	Generación de gastos de viaje y comisiones para beneficio personal	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo			
	Desconocimiento de las funciones y el alcance de las mismas Incumplimiento de la verificación de requisitos mínimos de los contenidos de las historias laborales	10	Tráfico de influencias y fraude procesa	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de competencias laborales y de cumplimiento de requisitos mínimos de todas las personas vinculadas, dentro de la normatividad vigente	Secretarios de Despacho	# De verificaciones realizadas
GESTIÓN DE	Carencia de sentido de pertenencia y de	11	Recibo y verificación de				Verificación de que los bienes y		

MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



RECURSOS FÍSICOS	respeto en cumplimiento de la función pública. Deficiente ética y moral de los funcionarios públicos. Interés individual por parte de un funcionario para beneficio propio.		bienes o elementos entregados sin el acompañamiento y visto bueno del supervisor y/o interventor. Causando que se reciban bienes sin cumplir con las especificas técnicas y cantidades exigidas	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	elementos cumplan con las especificaciones técnicas y cantidades exigidas, antes de realizar las actas de entrada a almacén Realizar seguimiento a las actividades del plan Anticorrupción	Supervisiones e interventores de todas las dependencias Almacenista	# Procesos contratados, con verificación de especificaciones técnicas exigidas
	Clientelismo y amiguismo	12	Manipulación del inventario de almacén y base de datos de bienes de la Alcaldía Municipal	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Actualización y seguimiento a los inventarios	Secretarios de Despacho Control Interno	#Informes de verificación de inventarios y actualizados
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Ausencia de sentido de pertenencia y de respeto en cumplimiento de la Función pública. Falta de ética y moral de los	13	Apropiación por parte de los funcionarios públicos de infraestructura tecnológica para beneficio propio o de un particular	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Asignar a los funcionarios la responsabilidad y cuidado de los equipos entregados por la entidad	Líderes de procesos y procedimientos Control interno	Informe de verificación de equipos #Equipos asignados/#equipos existentes



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO

ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	funcionarios públicos. Interés individual por parte de un funcionario para beneficio propio.		Recibir contribuciones a cambio de la entrega de información	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento y control de archivo	Líderes de procesos y procedimientos Control interno	Informe de seguimiento
	Clientelismo y amiguismo	14	Permitir la modificación o desaparición de documentos físicos de la entidad, con el fin de beneficiar a un tercero	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Disponer de expediente digital de archivos de la Entidad	Líderes de procesos y procedimientos Control interno	Informe de seguimiento
		15	Demoras en la contestación de las peticiones de información, retrasando la entrega de la información	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Seguimiento al envío de respuesta por la Secretaría y/o oficina correspondiente	Secretaría General y de Gobierno	#Seguimientos realizados
CONTRATACIÓN PÚBLICA	Desconocimiento a las normas de contratación vigentes Deficiencia en los mecanismos de seguimiento y control Interés particulares	16	Deficiente estructuración de los procesos contractuales: Estudios previos o de factibilidad manipulados, necesidades	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Jornadas de capacitación a los responsables sobre la metodología a utilizar para la elaboración de	Secretarías de Despacho	Jornadas de capacitación realizadas

MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO



ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

<p>Amiguismo y clientelismo</p> <p>Omisión de las funciones por parte de los funcionarios y actividades por parte de los contratistas</p> <p>Omisión de los requisitos exigidos en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones</p>		inexistentes o aspectos direccionados a beneficiar a un tercero en particular				los estudios previos		
	17	Falta de control de requisitos para la contratación	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Aplicar el check list de control, por cada modalidad de contratación	Oficina Asesora Jurídica	Check list implementada
	18	Presentación de documentos falsos, por parte de contratistas- Debilidad en la revisión de las ofertas	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de la capacidad jurídica, financiera, técnica contemplada en el pliego de condiciones, estudios y documentos previos	Oficina Asesora Jurídica	#Informes de evaluación/ # procesos de contratación
	19	Informes de supervisiones, sin control y seguimiento a la ejecución contractual y	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Fortalecer la supervisión con modelos de informes de supervisión	Secretarías de Despacho	Informes de supervisión implementados

MUNICIPIO DE CUMARIBO

NIT. 842000017-1

Calle 7#11-98 Barrio El Centro

alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co

Código Postal No. 991001



			omitiendo aspectos exigidos						
		20	Procesos de contratación con sobrecostos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementación de un proceso para la realización de estudios mercados, con la realización de cotizaciones	Secretarías de Despacho	Proceso Para la elaboración de estudios de mercado
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUO	Carencia de Ética Profesional	21	Inexistencia de un plan de acción y programa de auditoría interna	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Diseñar un programa de auditoría para la vigencia 2021	Control Interno	Programa de auditoría implementado
	Deficiencia de Controles								
	Omisión de normas	22	Deficiente control y seguimiento a los procesos aprobados por la Entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar una auditoría interna a procesos 2020 -2023	Secretarías de Despacho Control interno	Auditoría interna realizada
	Clientelismo y amiguismo								
Falta de socialización de los procesos y procedimiento	23	Aplicación de técnicas inadecuadas de auditoría	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Socializar el procedimiento de auditoría interna aprobada en la Entidad	Secretarías de Despacho Control Interno	Procedimientos socializados	
Desconocimiento de los planes de mejora		24	Manipulación de los informes de auditoría, con el fin	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	Secretarías de Despacho-Secretaría de	Procedimiento socializado



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO

ALCALDÍA MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

			de favorecer a los auditados					General y de Gobierno	
								Control interno	





2 ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

- Fortalecer las acciones tendientes a prevenir y mitigar los riesgos de corrupción identificados, en procura que los funcionarios públicos y contratistas del Municipio cumplan funciones y actividades contractuales en el contexto la gestión pública.
- En la página <http://www.cumaribo-vichada.gov.co/> se realizará la actualización permanente de la información de los planes institucionales, programas, proyectos y actividades de la Alcaldía Municipal.
- Incentivar a los ciudadanos al uso de los canales virtuales, para la radicación de consultas, quejas y reclamos
- Socialización a los funcionarios públicos y contratistas del Plan Anticorrupción y de Atención a los ciudadanos, de igual manera el mismo se publicará en la página web de la Alcaldía Municipal de Cumaribo.

4.1.3 MONITOREO Y REVISIÓN

Adoptado por el municipio de Cumaribo el anterior Mapa de los Riesgos de Corrupción que se pueden llegar a presentar en el desarrollo de las funciones administrativas y de gestión propias de la Administración pública, se hace necesario establecer el procedimiento de monitoreo de los mismos, teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la administración.

El monitoreo consiste en asegurar que las acciones se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación, adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones preventivas.

El monitoreo debe estar a cargo de los jefes de dependencia, con acompañamiento de la oficina de planeación, y su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo de los riesgos.

La Secretaria General y de Gobierno dentro de su función asesora comunicará y presentará luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas

5.RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. El Municipio debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos y uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Uno de los pilares fundamentales tanto del Sistema de Gestión de Calidad como del Modelo Estándar de Control Interno lo constituyen los procesos, los procedimientos y los trámites, a través de los cuales se suministran los bienes y se prestan los servicios propios de la Administración Pública; es así como una más efectiva forma de establecer las características de estos bienes y servicios, de los métodos utilizados





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 22 de 35

para producirlos y prestarlos, y la manera de interactuar con los usuarios redundará en el mejoramiento de la gestión y en el aumento de la satisfacción de los ciudadanos

Los medios electrónicos se han constituido en un canal que permite su acceso de manera ágil y sencilla a la vez que facilitan la mejora en la calidad de los servicios, así como ahorro en costos y tiempos de acceso a la información. Para la vigencia 2021, la entidad continuará adelantando ejercicios de planificación sobre los trámites u otros procedimientos administrativos, que serán objeto de automatización, los cuales se pueden consultar en la plataforma del SUIT (sistema único de Identificación de Trámites). Actualmente en la página web del municipio, se tiene a disposición un link informativo respecto de los trámites y servicios en línea, a continuación, se relacionan los trámites que se encuentran en estado aprobados por el SUIT:

1. Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN
2. Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios del programa social-SISBEN
3. Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales-SISBEN
4. Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
5. Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales-SISBEN
6. Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales-SISBEN
7. Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales-SISBEN.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL



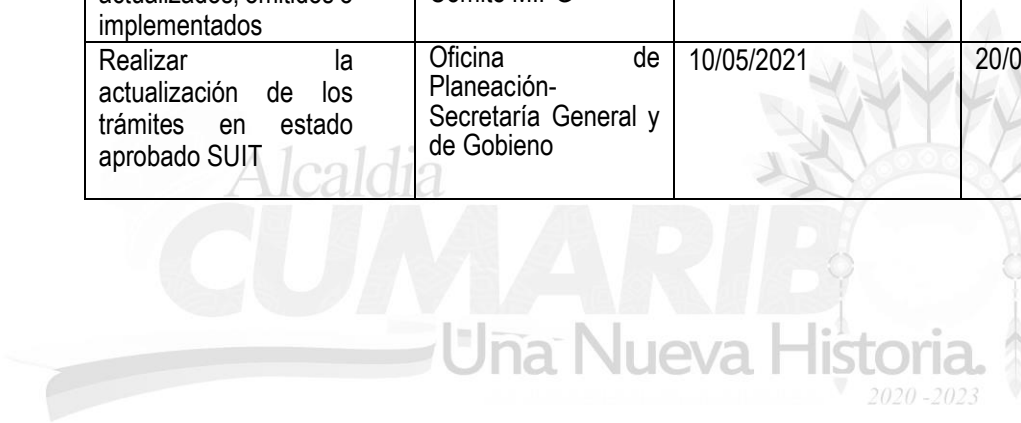
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 23 de 35



ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Realizar la revisión de cada uno de los trámites que tiene la Entidad adoptados e inscritos	SECRETARIAS DE DESPACHO	15/03/2021	30/03/2021
Analizar los resultados de las revisiones realizada a los trámites existentes	Oficina de Planeación- Control Interno	01/04/2021	15/04/2021
Determinar los trámites que deben ser ajustados, actualizados, omitidos o implementados	Oficina de Planeación- Control Interno- Comité MIPG	20/04/2021	30/04/2021
Realizar la actualización de los trámites en estado aprobado SUIT	Oficina de Planeación- Secretaría General y de Gobierno	10/05/2021	20/05/2021





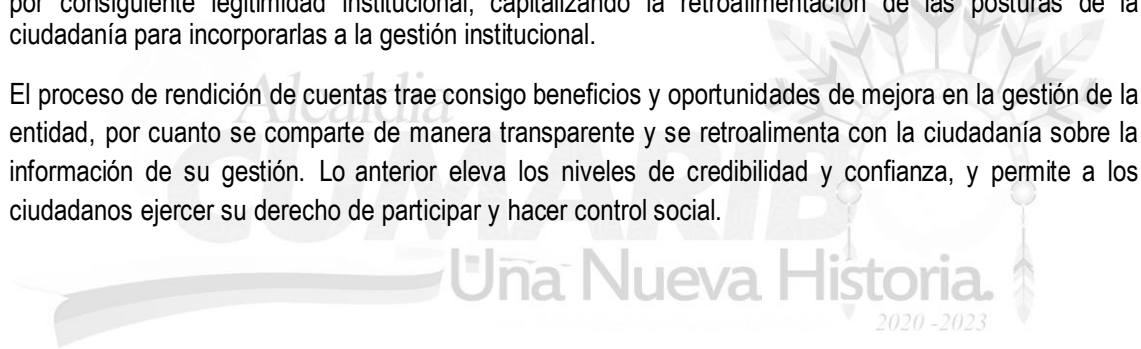
6. RENDICIÓN DE CUENTAS

De conformidad con lo establecido en la Política de Rendición de Cuentas regulada a través del documento Conpes 3654 de 2010 y la Ley 1757 de 2015, este componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, está encaminado a promover una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre la administración municipal y los ciudadanos.

La Rendición de Cuentas se entiende como espacio de dialogo entre los servidores públicos y la ciudadanía, la cual es una oportunidad para que la comunidad evidencie los resultados de cumplimiento, avances y retos de la Administración en el cumplimiento de sus planes, programas, proyectos y metas. Con fundamento en la constitución política Ley 849 de 1998, compes 3654 de 2010 “por el cual se crea a política de rendición de cuentas”, y Ley 1712 de 2014, que obligan a las Entidades y servidores públicos a brindar a la comunidad canales de participación en los cuales se expongan los resultados de gestión.

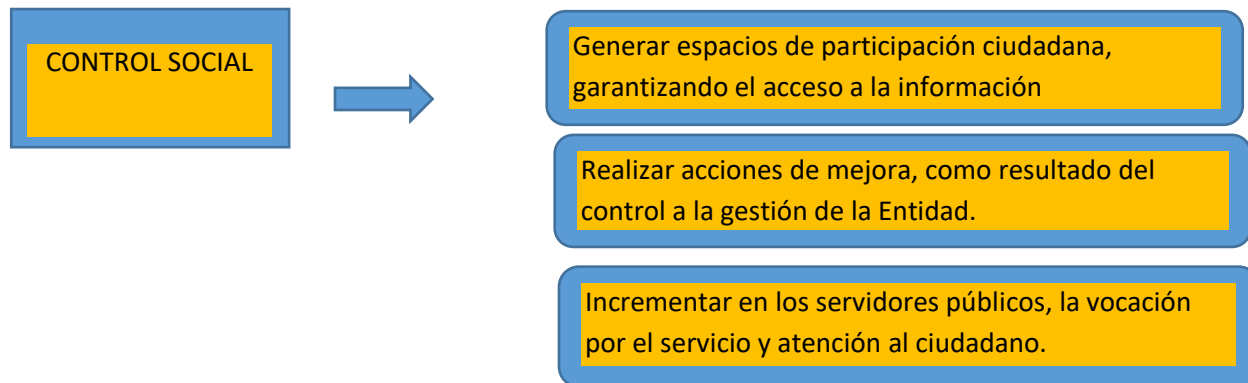
El municipio de Cumaribo continúa con el proceso de Rendición de Cuentas con el fin de mostrar a los ciudadanos y población en general sus actuaciones generando aumentar los niveles de transparencia y por consiguiente legitimidad institucional, capitalizando la retroalimentación de las posturas de la ciudadanía para incorporarlas a la gestión institucional.

El proceso de rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión de la entidad, por cuanto se comparte de manera transparente y se retroalimenta con la ciudadanía sobre la información de su gestión. Lo anterior eleva los niveles de credibilidad y confianza, y permite a los ciudadanos ejercer su derecho de participar y hacer control social.





6.1 OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:





6.2 ETAPAS DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS



Fuente: DAFP





Así, el Municipio en la planeación de la estrategia de rendición de cuentas ha dispuesto diferentes canales para abordar cada uno de los componentes de manera permanente a lo largo de la vigencia realizando el ejercicio de la siguiente manera:



7. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Uno de los principios de la política de Buen Gobierno está orientado a generar confianza de las partes interesadas en las entidades y los servidores públicos, ambiente en el cual el ciudadano se constituye en el fundamento de la Administración Pública y es el Estado quien está al servicio de sus necesidades y requerimientos.

Bajo esta proposición las entidades deben orientar sus acciones hacia la mejora continua de sus procesos internos, la entrega de productos y servicios que cumplan con los requisitos y expectativas de los ciudadanos, la calidez, conocimiento y orientación de los servidores públicos y la optimización de los recursos, con el fin garantizar la excelencia en el servicio al ciudadano.

Por lo anterior, proveer a los ciudadanos un acceso oportuno y de calidad a los trámites y servicios ofrecidos por la alcaldía municipal de Cumaribo Vichada es uno de los pilares que fundamentan y legitiman la democracia. Dar un trámite eficaz de las solicitudes, dentro de los términos y condiciones establecidos por la Carta Política, la ejecución adecuada de los procesos de atención conforme al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la entidad, la destinación de recursos para el mejoramiento continuo del servicio y el desarrollo de una institucionalidad orientada a satisfacer al ciudadano, es el norte que debe guiar el accionar de esta administración municipal.



De conformidad con el documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo se establece que con el objeto de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que provee la Administración Pública al ciudadano, se contempla como mecanismos para mejorar la atención al ciudadano los siguientes ejes:

- Contribuir a la coordinación y el impulso de iniciativas integrales de mejoramiento de los canales de atención de la entidad.

a). MEJORAR EL TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DEL CIUDADANO QUE ACCEDE A LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

La administración municipal de Cumaribo debe garantizar el acceso a la información y servicios que la misma presta, lo mismo que propender porque se garantice el derecho fundamental de petición de la comunidad, para lo cual garantizara tanto la posibilidad de presentar ante la misma peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, las cuales serán atendidas conforme las directrices establecidas dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Entidad, respetando en todo caso los términos contemplados para tal fin mediante el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o toda aquella norma que lo adicione, modifique o sustituya.

De esta forma, las comunicaciones presentadas por la comunidad ante esta administración municipal se clasificarán en

- **Derecho de Petición en Interés Particular:** Solicitudes que presenta el ciudadano, buscando la respuesta o resolución de una situación que le afecta o le concierne a él mismo. En este evento, es posible individualizar al peticionario.
- **Derecho de Petición en Interés General:** La solicitud que involucra o atañe a la generalidad, es decir, no hay individualización de todos y cada uno de los peticionarios que podrían estar involucrados
- **Derecho de Petición de Información:** El peticionario solicita que la Entidad le brinde información, o está realizando averiguación de un hecho, acto o situación administrativa que corresponde a la naturaleza y finalidad de la entidad. Incluyendo la expedición de copias y el desglose de documentos.
- **Derecho de Formulación de Consultas:** Consiste en someter a consideración de la entidad aspectos en relación con las materias a su cargo. Los conceptos que se emiten en respuesta a la consulta no comprometen la responsabilidad de la entidad, ni son de obligatorio cumplimiento o ejecución. Es decir, la respuesta a una consulta es apenas un concepto que carece de fuerza vinculante.
- **Queja:** Es la manifestación de inconformidad que se presenta por la forma o condición en que se ha prestado el servicio o por el proceder de algún funcionario (conductas irregulares).
- **Reclamo:** Es la manifestación de inconformidad que se presenta para que la unidad revise o tome las medidas necesarias para el mal funcionamiento o incumplimiento de su misión.
- **Sugerencias:** Opiniones o comentarios acerca de nuestros servicios o el funcionamiento de la gestión de la entidad.



- **Trámite:** Interacción o encuentro entre la Administración Municipal y los ciudadanos, que tiene como propósito facilitar el ejercicio de sus derechos. Es determinado por un agente externo a la entidad, según una serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que han de llevar a cabo los usuarios para obtener un determinado producto o servicio, o el reconocimiento de un derecho.

b. AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Uno de los principios más importantes en la gestión de la entidad, es el enfoque hacia el cliente: la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental capacitar a todos los servidores para que comprendan cuales son las necesidades actuales y futuras de los clientes, y así cumplir con sus requisitos y aumentar cada vez más sus niveles de satisfacción.

Para la Administración municipal, los clientes son las entidades y personas que reciben los servicios que ésta presta. En este sentido, nos enfocamos de manera directa a todas las personas sin discriminación alguna y a las demás Entidades e Instituciones de diferente orden; todos estos clientes, son el enfoque principal de los procesos y procedimientos adoptados por la entidad.

Con el fin de fortalecer el acercamiento de la ciudadanía a la entidad y hacer mucho más eficiente la atención de los mismos, se brinda la atención al ciudadano de la siguiente manera:

- l Los usuarios de la entidad, presentan solicitudes o requerimientos de manera personal en las instalaciones físicas (recepción), de forma telefónica, de forma virtual por medio del correo electrónico, servicio de correo certificado, página WEB o por medio de una comunicación escrita radicada personalmente.
- l Las solicitudes son registradas por el funcionario responsable, se clasifican de acuerdo con la temática, algunas pueden ser atendidas de manera inmediata por el funcionario responsable (repcionista) y las que son de carácter técnico son remitidas a las dependencias correspondientes.
- l La dependencia asignada realiza la gestión y como resultado genera la respuesta, la cual es enviada al solicitante a través del correo electrónico institucional, de forma física a través de la correspondencia o en forma presencial directamente al ciudadano, cuando sea necesario.

Los procesos de atención al ciudadano requieren un trabajo coordinado entre las distintas dependencias de la entidad y el funcionario responsable de la correspondencia (repcionista), en donde cada una de las partes cumple con actividades específicas según el proceso de que se trate.

c). CONTRIBUIR A LA COORDINACIÓN Y EL IMPULSO DE INICIATIVAS INTEGRALES DE MEJORAMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD:

La alcaldía municipal de Cumaribo para brindar mejor atención a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de todos los ciudadanos, ha establecido los siguientes mecanismos:





- Página Web www.cumaribo-vichada.gov.co, cual cuenta con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos ejecutados por el municipio.
- Presentación de PQRSD en físico o de manera personal, en el formato establecido por la entidad.
- Presentación de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a través de la página Web, en el enlace quejas y reclamos <http://www.cumaribo-vichada.gov.co/peticiones-quejas-reclamos>,
- Presentación de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a través del correo electrónico institucional alcaldia@cumaribo-vichada.gov.co, contactenos@cumaribo-vichada.gov.co
- Comuníquese o diríjase a la alcaldía municipal: Carrera 8#13-37 Palacio Municipal Barrio el Centro; código postal 99101
- Buzón físico ubicado en la recepción de la Entidad.

De la misma forma, la alcaldía municipal de Cumaribo generará espacios para la participación ciudadana mediante la interacción con la misma, en desarrollo al proceso de rendición de cuentas, los cuales se pueden desarrollar con:

- | Consejos Comunitarios (Urbanos y Rurales): Con la asistencia de todo o gran parte del gabinete de la Alcaldía Municipal de Cumaribo, se reporta el desarrollo de las actividades propuestas en el Plan de Desarrollo, visitas rurales a las veredas.
- | Rendición de cuentas: Se realiza convocatoria por medio de la emisora local, redes sociales, página WEB, a la comunidad para hacer reporte detallado de la rendición de cuentas de la vigencia correspondiente.
- | Participación ciudadana en eventos institucionales: La entidad realizará la invitación a todas las actividades programadas en el municipio de Cumaribo, del orden cultural, deportivo y recreativo.

8. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente tiene como referente los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, que tiene dentro de sus acciones la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014.

En el marco de la Ley, se entiende por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad”. La entidad, en este sentido asume el compromiso de divulgar proactivamente la información pública, responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos en función de los servicios que ésta presta.

La “estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, está orientada a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidad para la corrupción y facilitar su detección.



En este sentido, la Administración municipal de Cumaribo, en el marco de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública enfoca sus esfuerzos para garantizar que el ciudadano y las partes interesadas del sector conozcan la gestión de la entidad en sus diferentes frentes de trabajo tanto misionales, como administrativos, con el fin de fortalecer el control social sobre el desempeño institucional. Por lo anterior, entre las prioridades se encuentran proporcionar información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la gestión de la entidad, de manera que se logre generar confianza en la misma, retroalimentar los procesos y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.

Como compromiso de la Entidad se establecen las siguientes acciones para la presente vigencia:

- | Realizar y publicar los Informes de gestión, presupuesto, plan estratégico y estadísticas.
- | Se informará de forma permanente sobre el avance de la gestión de manera periódica, en cumplimiento de metas, fines, objetivos y plan de acción; así como el grado de ejecución presupuestal. Estos documentos son elaborados como mínimo uno por semestre, la ejecución se realizará de acuerdo a las exigencias ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario 103 de 2015.
- | Actualización de la Página Web: Se realiza actualización de la página WEB de manera permanente, con información noticias, novedades y resultados que produce la entidad. La actualización de información de la página WEB se hará de acuerdo a los eventos o situaciones generadas.
- | Diseño publicitario: Son todas aquellas piezas publicitarias comunicativas impresas o magnéticas, que elabora la Alcaldía municipal de Cumaribo para promover y divulgar iniciativas, servicios, trámites y campañas preventivas, entre otros.
- | Elaboración y difusión de comunicados de prensa: Son las notas informativas que produce la Alcaldía municipal de Cumaribo que no tienen una periodicidad o público objeto definitivo; sin embargo, sus pronunciamientos tienen un alcance más amplio respecto de los grupos de interés o ciudadanos que reciben la información. Es importante priorizar los comunicados de prensa en aquellos casos en que la información sea de interés general.
- | Elaboración de Publicaciones: La Alcaldía municipal de Cumaribo produce documentos informativos que permiten comunicar noticias o resultados específicos de la cotidianidad de la entidad. Estas publicaciones pueden ser de carácter físico o virtual.
- | Uso de redes sociales: La Alcaldía municipal promueve la información, comunicación y retroalimentación que se genera en la entidad a través de las redes sociales más relevantes,

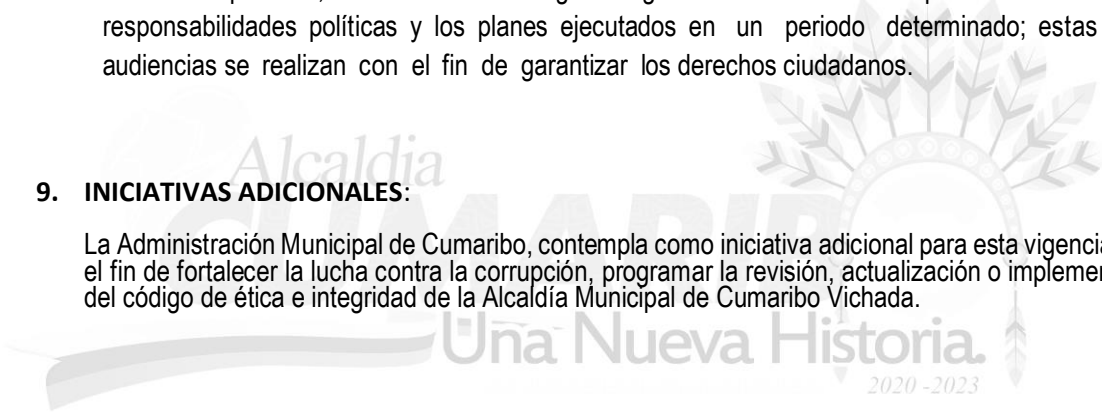


teniendo en cuenta que los espacios virtuales de participación son una de las herramientas más potentes actualmente para la difusión de datos y la retroalimentación, por cuanto ofrecen diversas posibilidades para mantenerse en contacto y relacionarse de múltiples formas con los ciudadanos.

- Uso de medios de comunicación masiva: Estos medios son una herramienta que permite mantener una socialización de manera permanente y practica con la opinión pública, la administración cuenta con espacios en la emisora local, en los que se realizan intervenciones de manera general por cada dependencia, de acuerdo a las necesidades existentes.
- ▮ Publicación en cartelera o avisos informativos: Es un espacio, ubicado de manera estratégica, en áreas comunes de atención al ciudadano, con el fin de brindar información a los visitantes, la alcaldía de Cumaribo cuenta con una cartelera informativa en algunas oficinas y en la entrada principal de la entidad.
- ▮ Audiencia pública participativa: Es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos, donde se evalúa la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.

9. INICIATIVAS ADICIONALES:

La Administración Municipal de Cumaribo, contempla como iniciativa adicional para esta vigencia y con el fin de fortalecer la lucha contra la corrupción, programar la revisión, actualización o implementación del código de ética e integridad de la Alcaldía Municipal de Cumaribo Vichada.





10. PLAN DE ACCIÓN PACC

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	TERMINO	INDICADOR	REGISTRO	RESPONSABLE
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA SU MANEJO	Construcción del Mapa de	Actualización del Mapa de Riesgos	Enero 2021	Plan Anticorrupción	Documento Elaborado	Control Interno
	Socialización PAAC	Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Febrero 2021	Socialización Realizada	Registro	Control Interno
	Divulgación	Publicar Mapa de	Enero 2021	Publicación realizada	Registro	Control Interno
	Política de Administración de	Fomentar la política de Administración de	Marzo 2021	# Intervenciones Realizadas	Actas, Planillas de asistencia	Control Interno.
	Seguimiento	Revisar los avances del PAAC y el mapa de	Permanente	#Acciones cumplidas a términos/#	Actas, oficios, circulares	Líderes de procesos
		Realizar seguimiento al cumplimiento de las	Cuatrimestral	# de acciones de seguimiento	Informe cuatrimestral de seguimiento al	Control Interno
		Publicar en la página web los	cuatrimestral	# de acciones de	Formato o registro de	Control Interno.
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Actualización de Trámite	Actualizar información de Trámites inscritos en	Julio-Diciembre 2021	# de trámites actualizados	Formato, Registros o actualización	Control Interno.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDÍA MUNICIPAL



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 34 de 35



RENDICIÓN DE CUENTAS	Audiencia de Rendición Pública de Cuentas	Rendición de Cuentas	Diciembre 2021	Audiencia Realizada	Planillas de asistencia, informe, Registro Fotográfico	Secretarías de Despacho
		Publicación de los informes de gestión 2020 e informe de evaluación de la Rendición de cuentas por Dependenci	Enero 2021	Publicación realizada	Registro	Secretarías de Despacho
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Talento Humano	Realizar jornadas de sensibilización a los funcionarios	Semestral	#de jornadas realizadas/ # de capacitaciones	Registro	Secretaria General de Gobierno
	PQRS	Dar respuesta oportuna al 100% de las peticiones hechas por la ciudadanía	Permanente	# de solicitudes /# de solicitudes radicadas por los ciudadanos	Registro	Secretarías de Despacho
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA	Lineamiento de transparencia	Publicar el 100% de la información definida en	Permanente	# Publicaciones realizadas	Registro	Secretaria General y de Gobierno, sistemas





11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAAC:

La Oficina de Control Interno de la Administración, tiene como objetivo realizar la evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad del conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados como parte de las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, este seguimiento se realizará cada cuatrimestre en el año 2021 y se desarrollará de la siguiente manera:

Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero

Sin otro particular,

JUAN CARLOS CORDERO ROJAS

Alcalde Municipal de Cumaribo Vichada.

Original Firmado.

Proyectó: Gina L. Loza Jara
Asesora Jurídica.

