



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TELE WOSBON AMAYA ZORRO
Alcalde Municipal





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

PARTE I. GENERALIDADES

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional ha hecho énfasis en la lucha de la corrupción y busca que todas las instituciones públicas trabajen en pro de la transparencia, basándose en los parámetros establecidos en las diferentes leyes que hacen alusión a la misma, en especial a la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, cuyo objetivo es introducir disposiciones a las nuevas prácticas en materia de corrupción, subsanando e integrando aspectos en los cuales se requiera una acción contundente del Estado y de la sociedad.

En el presente documento se presenta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, haciendo énfasis en la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

Se presentará en el contenido del presente texto las acciones y estrategias a implementar, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para ofrecer a la comunidad resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento del Plan de Desarrollo con el objeto de cumplir con la misión que es: *“El gobierno, “Tauramena Nos Une”: 2020 -2023; establecerá a través de la gestión, priorización y ejecución transparente de sus recursos públicos, una base económica con proyección de auto sostenibilidad, caracterizada por la potencialidad y competitividad de sus recursos, la diversificación y dinamización de su economía y el avance en materia social, sin corrupción, próspera justa y libre, bajo el marco del buen gobierno, el temor de Dios y la participación ciudadana”.*

El decreto 1499 de 2017, establece en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; objetivos que queremos cumplir como son:

- ✓ Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública.
- ✓ Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

- ✓ Desarrollar una cultura organizacional sólida fundamentada en la información, el control, la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
- ✓ Promover la coordinación interinstitucional para mejorar su gestión y desempeño.
- ✓ Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
- ✓ Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

• OBJETIVO DEL PLAN

Formular la estrategia de la vigencia 2021 para la lucha contra la corrupción y la mejora de las relaciones con los ciudadanos que reciben los servicios de la Alcaldía Municipal de Tauramena Casanare, orientándolas a la simplificación de trámites, la gestión del riesgo, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

• **Objetivos Específicos:**

- Dar tratamiento a los riesgos de corrupción identificados
- Mejorar, la transparencia y el acceso a la información pública.
- Implementar estrategias comunicación para promover la rendición de cuentas y la participación ciudadana.
- Mejorar la prestación del servicio
- Racionalizar trámites.
- El Plan Anticorrupción de la entidad, se adoptará como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión a través del cumplimiento de sus componentes.
- Planificar las estrategias orientadas a aumentar la satisfacción de los servicios que presta la entidad y fomentar la cultura del servicio en los servidores de la entidad.

• Alcance

El presente documento corresponde a la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la alcaldía Municipal de Tauramena, para la vigencia 2021, en desarrollo del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Tauramena Casanare, en la ejecución de sus procesos y procedimientos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se incorporan para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano los lineamientos y actividades contempladas en los cinco componentes estratégicos para contribuir en la lucha anticorrupción, armonizados con los requisitos asociados a las siete dimensiones del mencionado modelo, los cuales se verán materializados a través del compromiso, cooperación y responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.

Con lo anterior, se busca garantizar la materialización de los principios de buen gobierno al interior de la entidad, a través de una gestión eficaz, eficiente, efectiva y transparente, que garantice el cumplimiento de las funciones misionales.

PARTE II. COMPONENTES

• RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

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 u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Para la gestión de riesgos de la alcaldía municipal se ha tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital. Versión 4, de 2018” y las “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

En la estructuración del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, se ha incorporado la gestión del riesgo como eje fundamental y transversal de la misma, en este sentido el sistema incorpora los riesgos de procesos (direccionamiento, misionales, apoyo y evaluación), los inherentes a la implementación de los modelos de seguridad y privacidad de la información, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo; así como los de corrupción, los cuales son permanentemente monitoreados y evaluados con sus respectivos controles para minimizar su materialización.

Para el 2021 se realizarán distintas actividades orientadas a actualizar y mejorar los insumos de la administración de riesgos de corrupción buscando optimizar los controles que mitiguen posibles causas de ocurrencia de prácticas corruptas, de acuerdo a la metodología adoptada por la entidad, procedimiento administración de Riesgos – RCM08-01

Las actividades propuestas para la vigencia 2021, son:

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción			
ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Monitoreo y revisión. (Por parte de las líneas de defensa)	Mapa de Riesgos actualizado y dispuesto en la página web del municipio	Oficina Asesora de Planeación y todos los procesos del SIG.	31/12/2021
Seguimiento	Realizar seguimiento cada cuatro meses, al mapa de riesgos de corrupción.	Oficina de Control Interno	31/12/2021
Monitoreo	Realizar monitoreo para identificar, tratar y evitar posibles Conflictos de Intereses”	Oficina Asesora de Planeación/Secretaría General	31/12/2021

• ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La Alcaldía municipal estableció el modelo de operación por procesos interrelacionados, facilitando su aplicación y funcionamiento en la Administración, que





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

permite mantener un SIG, la norma ISO 9001:2015 y el decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015.

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 Tramites)

Para el año 2021 la administración municipal aplicará lo establecido en la Ley 2106 de 2019 y Ley 2052 de 2020; igualmente lo indicado en la guía metodológica expedida por el departamento de la función pública "...Es ahora el momento para que las entidades y particulares que cumplen funciones públicas aceleren la implementación de las políticas que buscan mejorar el servicio al ciudadano, simplificar y automatizar los trámites; de modo que el Estado pueda mitigar los efectos negativos que la pandemia pueda traer y así continuar garantizando los derechos de los ciudadanos..."

Se realizarán las siguientes actividades en el 2021.

COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES			
ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Actualización del plan de racionalización de tramites	Plan Actualizado	Oficina Asesora de Planeación	30/03/2021
	Plan Ejecutado		31/12/2021
Seguimiento a los procesos misionales en la aplicabilidad y cumplimiento del Decreto No 2106 de 2019.	Procesos Revisados y comunicados a los líderes de Proceso	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2021
Racionalización de tipo tecnológica-administrativa y normativa de trámites priorizados en el inventario del SUIT	Tramites Racionalizados y registrados en el SUIT.	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2021
Generar estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2021	Estrategia registrada en el SUIT y ejecutada en la entidad	Oficina Asesora de Planeación	12/30/2021

• RENDICIÓN DE CUENTAS:

Para la Administración Municipal de Tauramena, así como está establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas, "El proceso de rendición de cuentas se





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de los planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos”. Para el año 2021 se compromete a:

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS			
ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Realizar rendición de cuentas de acuerdo al Manual Único de Rendición de Cuentas en su versión vigente.	Registros de la implementación del MURC Informe de la Rendición de Cuentas.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	30/12/2021
Rendición de cuentas por los medios de comunicación dispuestos en el municipio.	Certificaciones, audios y videos.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Prensa	31/12/2021
Aumentar el nivel de participación ciudadana, a través de los diferentes mecanismos disponibles.	Diseño, elaboración y ejecución del Plan de Participación Ciudadana y desarrollar una estrategia sobre mecanismos de participación ciudadana (Ley 1757 de 2015)	Secretaría de Gobierno.	31/07/2021

• MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

En este componente la Administración Municipal de Tauramena se compromete a mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos, dando cumplimiento a lo siguiente:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Optimizar el registro, caracterización y orientación al ciudadano en la entrada principal de la entidad.	Sistema de Caracterización de usuarios.	Secretaría General	30/06/2021

Teléfono: PBX 57+8 6247113/14/15; 57+8 6247410 Fax: 57+8 6257314; 57+8 6247347

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030



SC-CER157455



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	Capacitación en Lineamientos de Atención al Ciudadano	Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano y Profesional de Atención al Usuario	30/09/2021
---	---	---	--	------------

• TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Con la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y se dictan otras disposiciones”, La Alcaldía de Tauramena Casanare busca la aplicación efectiva de la Ley, la cual será incluida dentro del proceso Gestión de Sistemas de Información y Comunicaciones, proceso liderado por la Secretaría General.

La administración municipal cuenta con un botón de Transparencia en la Página Web municipal www.tauramena-casanare.gov.co con acceso directo a la información pública. Para el cumplimiento del proceso de actualización, la oficina de sistemas, establece actividades de comunicación, solicitud y seguimiento de las publicaciones a través de los medios electrónicos dispuestos en la entidad.

Como compromiso de la Entidad se establece un plan de acción para la vigencia 2021, el cual busca mantener actualizada la página web con informes, registros y toda la información pública, así:

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
SUBCOMPONENTE 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Actualización y adopción de los instrumentos de información pública	Instrumentos de Información Pública actualizados y adoptados	Instrumentos Actualizados y adoptados y publicados en página Web	Líderes de Procesos y Profesional de la Oficina de Oficina de Sistemas	30/06/2021

PARTE III. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Teléfono: PBX 57+8 6247113/14/15; 57+8 6247410 Fax: 57+8 6257314; 57+8 6247347
Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co
Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030



SC-CER157455



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 9

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

Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Zoraida Perilla Vallejo	Robert Roldan Martínez	Robert Roldan Martínez
Profesional Universitario OAU	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha Aprobación: 28 de Enero de 2021		

