



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DDI00-04
Versión: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

JAAVIER AUGUSTO ALVAREZ ALFONSO
Alcalde Municipal

ENERO DE 2019.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

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 nuestra misión de *“Prestar servicios eficientes eficaces y efectivos a la comunidad y mejorar los índices de calidad de vida en cumplimiento de los fines esenciales del Estado”*.

El decreto 1499 de 2017, establece en el modelo integrado de Gestión 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.
- ✓ 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.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

• OBJETIVO DEL PLAN

Contar con estrategias que permitan la identificación y monitoreo oportuno de los riesgos; la racionalización y optimización de los trámites y servicios de la entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la entidad; establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y fortalecer el derecho de acceso a la información pública. Buscando así, contar con una entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y con garantía de un buen gobierno.

• **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.

• **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 2019, en desarrollo del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

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.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

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 el 2019 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 – RSE02-01

Las actividades propuestas para la vigencia 2019, son:

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Actualización de la Política de Administración de Riesgos	Política Formulada	Oficina Asesora de Planeación	Marzo 30 de 2019
	Jornadas de Divulgación de la política de riesgos y actualización de mapa de riesgos.	Mapa de Riesgos actualizado	Oficina Asesora de Planeación	Agosto 30 de 2019





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

• ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La Alcaldía municipal estableció el modelo de operación por procesos interrelacionados, facilitando su aplicación y funcionamiento en la Administración, que permite mantener un SIG, a 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)

Se realizarán las siguientes actividades en el 2019.

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR			PLAN DE EJECUCIÓN	
Nombre	Situación actual	Mejora por implementar	Tipo racionalización	Fecha final racionalización	Responsable
Trámites aprobados y publicados en el SUIT	Actualmente contamos con 82 trámites aprobados y publicados en el SUIT, y para algunos no se ha adelantado racionalización administrativa.	Se adelantarán algunas acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u Otros Procedimientos Administrativos al 5% de los trámites aprobados y registrados en el SUIT.	Administrativa y Normativa	30/08/2019	Oficina Asesora de Planeación, y Operadores de los trámites

• 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 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 2019 se compromete a:

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad.	Se elaborará un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas hasta ahora adelantadas, para establecer su estado	Estrategia de Rendición de Cuentas documentada, aprobada e implementada	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	Junio 30 de 2019

• 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 ATENCIÓN	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los Ciudadanos para garantizar cobertura.	Gestionar la realización de una feria de servicio al ciudadano	Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación	30/10/2019
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	30/09/2019





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

• 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 2018, 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 1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Actualización de la página web de acuerdo a la ley de transparencia	Página web actualizada	Nro. de solicitudes de publicación /Nro. de publicaciones*100	Líderes de Procesos y Profesional de la Oficina de Sistemas	30/12/2019
		Publicar todos los documentos del SIG en la página web del Municipio	Documentos aprobados/documentos publicados*100	Profesional de SIG	30/12/2019





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

PARTE III. CONTROL Y SEGUIMIENTO

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.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

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

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Miyerlan Vega Leguizamo Zoraida Perilla Vallejo	Robert Roldán Martínez	Robert Roldán Martínez
Profesional SIG Profesional OAU	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha Aprobación: 21 de Enero de 2019		





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 5

