



**Alcaldía de Villeta**

**Unidos, construyendo Nuestro Futuro !**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**

**MUNICIPIO DE VILLETA DE SAN MIGUEL  
AÑO 2013**

**HERNAN ALONSO MORENO  
Alcalde**

**JORGE ORLANDO ORTIZ LAVERDE  
Secretario Administrativo y de Gobierno**



# Alcaldía de Villeta

**Unidos, construyendo Nuestro Futuro !**

## INTRODUCCIÓN

Apoyados en el momento histórico y en coyuntura que vive la administración pública actual, al igual que el importante compromiso de la actual administración municipal con establecer procesos que propendan por evitar la generación de focos de corrupción a nivel municipal, y buscando siempre mejorar la participación ciudadana y el empoderamiento de lo público para todos los ciudadanos, se procuró la formulación del presente Plan, el cual responde a un ejercicio administrativo de concientización y de importante reflexión institucional, pensando en un mejor ejercicio público para construir un mejor futuro para nuestro municipio.



# Alcaldía de Villeta

Unidos, construyendo Nuestro Futuro !

## ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Dependencia	Proceso	Descripción del Riesgo	Etapas	Probables Consecuencias	Control	Indicador	Impacto de Riesgo	Medidas
Sec. Activa y de Gobierno	Gobierno y Convivencia Ciudadana	Celebración de contratos de apoyo a proyectos de interés público.	Fase previa a la contractual	Falta de veedurías o control social sobre la inversión. Inversión en proyectos de baja rentabilidad social.	Secretario Administrativo y de Gobierno	N°. de situaciones identificadas en cada caso	Medio	Estudios de viabilidad y convocatorias a veedurías ciudadanas
	Gobierno y Convivencia Ciudadana	Ausencia de canales adecuados de comunicación e interacción con la ciudadanía	Participación ciudadana	Desacierto en la toma de decisiones y bajo empoderamiento social	Secretario Administrativo y de Gobierno	N°. de situaciones identificadas en cada caso	Medio	Establecimiento de adecuados canales interactivo de comunicación; fortalecimiento de la estrategia de gobierno en línea
	Contractual	Inadecuada identificación de las Necesidades contractuales. Inadecuada elaboración y valoración de los requisitos previos al proceso contractual. Inadecuada tipificación de la modalidad y tipo de contractual	Fase previa a la contractual	Celebración de contratos sin requisitos de ley o mal elaborados que pueden generar nulidades o riesgos en la configuración contractual.	Secretario Administrativo y de Gobierno	N°. contratos elaborados = N° de situaciones identificadas en cada caso	Alto	Toma de medidas correctivas pertinentes y realizar un seguimiento o mediante auditorías y establecimiento de planes de mejoramiento. Brindar capacitación a los



# Alcaldía de Villeta

**Unidos, construyendo Nuestro Futuro !**

								funcionarios intervinientes.
	Contractual	<i>Incumplimiento del objeto contractual por la entidad o por el contratista</i>	Ejecución	Incumplimiento de los servicios a cargo de la entidad, no satisfacción del interés general, daño fiscal.	Interventorías o supervisión	N° de contratos = N° de Contratos incumplidos	Alto	Supervisión a los contratos, requerimientos a contratistas, adecuado diseño negocial y establecimiento de garantías.
	Contractual	Inadecuada supervisión y seguimiento a la ejecución contractual	Ejecución	Incumplimiento de deberes legales, colocar en riesgo el patrimonio público por deficientes productos, faltas disciplinarias y/o penales.	Secretaría Administrativa y de Gobierno	N° de contratos = N°. de Contratos no supervisados.	Alto	Crear manual de supervisión e interventoría, y hacer seguimiento periódico a informes de supervisión
	Contractual	Injustificada demora mayor a 30 días, en el trámite de pagos a contratistas	Fase de Pago	Incumplimiento de deberes para agilización de trámites	Secretaría Administrativa y de Gobierno	Entrega de informes con documentos completos + días de radicado mayor a 30 días calendario	Alto	Crear proceso y procedimiento de pago de cuentas; y adelanto de auditoría interna
	Contractual	<i>Omisión de la terminación y liquidación de contratos</i>	Post-contractual	Incumplimiento a exigencias legales, incertidumbre del balance prestacional contractual	Secretaría Administrativa y de Gobierno	N° de contratos = N°. de Contratos sin terminar	Medio	Hacer barridos periódicos de los contratos terminados y hacer balance contractual.



# Alcaldía de Villeta

Unidos, construyendo Nuestro Futuro !

	Bienes e Inventarios	<i>Detrimiento y Pérdida de los bienes</i>	Permanente	Daño patrimonial y operacional	Secretaría Administrativa y de Gobierno / Almacén	N° de bienes = N° de bienes dados de baja por detrimento	Alto	Realizar mantenimientos e inspecciones periódicas
	Bienes e Inventarios	Actualización de inventarios	Pérdida de bienes Detrimiento patrimonial	Daño patrimonial y operacional, riesgo fiscal	Secretaría Administrativa y de Gobierno / Almacén	N° de inventarios = N° de inventarios actualizados	Medio	Realizar mantenimientos e inspecciones periódicas
	Gestión del Talento Humano	Alteración de Hojas de Vida e historias laborales	Permanente	Inseguridad laboral; violación de derechos laborales; posible detrimento patrimonial	Secretaría Administrativa y de Gobierno	Alteración de historial laborales	Medio	Auditoria interna
<b>Unidad de Desarrollo para el Campo</b>	Desarrollo agropecuario	<i>Inadecuado manejo de insumos para fomento agropecuario</i>	Ejecución de programas y proyectos agropecuarios	Inadecuada escogencia de beneficiarios de programas y proyectos; ausencia de motivación para el verdadero productor	Jefe Unidad	N° de programas + cumplimiento de metas	Medio	Comunicación con la comunidad objeto de los proyectos y auditoria interna
<b>Secretaría de Hacienda</b>	Gestión Financiera y Presupuestal	<i>Adquisición de bienes y servicios sin certificado del Plan de Compras, sin PAC, sin CDP</i>	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige	Secretario de Hacienda	<i>N°. de bienes en el plan de compra/recursos disponibles presupuesto y PAC= N° de operaciones</i>	Medio	Auditoria interna; fortalecer etapa de planeación presupuestal y financiera.
	Gestión Financiera y Presupuestal	Coherencia del objeto del contrato con el rubro económico asignado	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige; posible peculado por destinación oficial diferente	Secretario de Hacienda	<i>Contratos + presupuesto</i>	Alto	Auditoria interna; fortalecer etapa de planeación contractual, presupuestal y financiera
	Gestión Financiera y Presupuestal	No realizar el registro presupuestal a los	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige;	Secretario de Hacienda	<i>Compromisos contractuales adjudicados o celebrados,</i>	Alto	Auditoria interna; fortalecer etapa



# Alcaldía de Villeta

Unidos, construyendo Nuestro Futuro !

		compromisos adquiridos				no registros presupuestales		de supervisión e interventoría
	Gestión Financiera y Presupuestal	Hurto, pérdida o sustracción de títulos valores	Permanente	Hurto y daño fiscal y administrativo	Secretario de Hacienda	N° títulos valores = Total de títulos valores hurtados	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías
<b>Secretaria de planeación</b>	Planeación e Infraestructura	Inadecuada Formulación y seguimiento de la planeación institucional	Permanente	Sanciones administrativas; incumplimiento de metas y el logro de la satisfacción general.	Oficina Asesora de Planeación	No cumplimiento de metas identificadas en los planes, programas y proyectos	Medio	Fortalecer la capacitación institucional ; insistir en el cumplimiento de planes de acción
	Planeación e infraestructura	Sanciones por infracciones urbanísticas	Permanente	Trafico de influencias; Incumplimiento de normas urbanísticas; daño al espacio y ornato público.	Oficina Asesora de Planeación	Sanciones urbanísticas sin sancionar y procedimientos sancionatorios sin resultados	Alto	Aplicar procedimientos estipulando de forma clara en sus etapas y competencias y regulando los valores de las sanciones
	Planeación e infraestructura	Actualización estratificación urbana y rural	Permanente	No aplicar los estudios necesarios para actualizar la estratificación	Oficina Asesora de planeación	Inadecuada estratificación , afectando los recursos municipales	Medio	Implementar los estudios necesarios para actualizar la estratificación
	Planeación e infraestructura	Expedición de usos del suelo	Permanente	Expedición de usos del suelo de forma equivocada por mala interpretación del POT	Oficina Asesora de Planeación	Generación de fallas urbanísticas	Medio	Establecer un adecuado sistema de expedición de certificados



# Alcaldía de Villeta

**Unidos, construyendo Nuestro Futuro !**

<b>Comisaria de Familia</b>	Atención Violencia intrafamiliar	Inadecuada valoración y trámite de los casos puestos en conocimiento de la comisaria	Permanente	Violación de Derechos fundamentales; quejas disciplinarias	Comisario de Familia	Ausencia de medidas de protección adecuadas	Medio	Fortalecer la capacitación institucional ; insistir en el cumplimiento de la Ley
<b>Todas las dependencias</b>	Atención a peticiones	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento; Desorganización al interior de la dependencia. Falta de idoneidad del funcionario o contratista en el tema de la petición asignada; Alto volumen de trabajo; Fallas en la revisión periódica del sistema de Gestión documental	Permanente	Sanción legales por violación del derecho de petición; Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del usuario	Jefe Oficina Control Interno	N° peticiones : total peticiones extemporáneas	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías

Como una medida complementaria a expuesto plan de riesgos, EL MUNICIPIO instalará UN buzón de sugerencias en el primer piso de la alcaldía Municipal para que los ciudadanos formulen las quejas, reclamos y denuncias y se hará seguimiento semanal a los mismos con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos



### **2. MEDIDAS O ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES**

**MEDIDAS:** Se aplicará el estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2.011, la entidad territorial aplicara la Misma ley en todas las Dependencias e Institutos descentralizados, para lo cual se desarrollará una capacitación a todos los funcionarios sobre normas encaminadas a fortalecer los mecanismos de prevención, Investigación y Sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**MEDIDAS: ANALISIS Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS / PUBLICIDAD:** En la Implementación del Sistema Integrado de gestión de Calidad y de la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno. MECÍ. La Alcaldía de Villeta pretende racionalizar procedimientos Internos, simplificando, estandarizando, eliminando, automatizando y adecuando normas para agilizar y facilitar la Gestión Administrativa.

**MEDIDAS: PROFUNDIZACIÓN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD.** Se adelantarán jornadas de sensibilización y estudio de esta importante herramienta institucional.

**MEDIDAS: MEJORA DE PROCESOS INTERNOS DE COMUNICACIÓN.** De esta manera hacemos más eficiente la atención al ciudadano a la hora de hacer un trámite o solicitar una información de las Dependencias de la Alcaldía Municipal de Villeta de San Miguel, se mejorará el proceso de modernización tecnológica implementando una intranet que promueve la intercomunicación entre las Dependencias de la Entidad haciendo uso de las nuevas tecnologías de la Información TIC'S.

**MEDIDAS: PRESENTACIÓN DE QUEJAS, CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS DE FORMA VIRTUAL.** Socializar esta posibilidad entre la ciudadanía en general para que accedan a esta herramienta de comunicación con la entidad.

Como medidas anti-trámites la entidad gestionará lo correspondiente para el logro de los siguientes componentes:

- Procurar generar procesos de comunicación y notificación virtual de decisiones.

# Alcaldía de Villeta

**Unidos, construyendo Nuestro Futuro !**



- Mejorar el contenido de la página web, especialmente suministrando más información institucional y de trámites de la entidad.
- Trabajar en un diagnóstico de los procesos y procedimientos de la entidad, y formular una estrategia de mejora a los mismos.
- Capacitación a los funcionarios en materia del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y estatutos Antitrámites.





# Alcaldía de Villeta

**Unidos, construyendo Nuestro Futuro !**

## 3. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Se realizarán capacitaciones a los funcionarios que en ejercicio de su función, tengan un contacto directo con los ciudadanos.
- Se promoverá una cultura de respeto por el ciudadano, siempre buscando escuchar antes que hablar.
- Dar la mayor importancia a las opiniones y sugerencias ciudadanas, como una forma de buscar retroalimentación y mejorar en el desarrollo de las funciones institucionales.
- Se mejorará la infraestructura y herramientas de comunicación de la sede de recepción de la entidad.
- Se procurará una mejora en herramientas tecnológicas para la atención al ciudadano.
- Crear un sistema de atención al usuario que refleje las necesidades de la comunidad y los ciudadanos, como es un punto SAU que tenga una orientación completa de los trámites de la entidad y promueva un suministro de información ciudadana de forma instantánea y certera.
- Realizar mensualmente una jornada de retroalimentación mensual con las áreas que atienden a ciudadanos, para adelantar evaluaciones periódicas de la atención al ciudadano.
- Trabajar en una mejora logística institucional, especialmente en lo que refiere a la coordinación de encuentros y reuniones.
- Diseñar y publicar formatos informativos de como adelantar actuaciones ante la entidad.
- Fortalecer el sistema de gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la entidad.



# Alcaldía de Villeta

**Unidos, construyendo Nuestro Futuro !**

## 4. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas como una forma de control social, comprende no solo la obligación institucional de periódicamente informa a la comunicad de las acciones adelantadas, sino que también comprende informar permanentemente y dar explicaciones a los ciudadanos respecto a la gestión pública de forma integral.

- Se procurará crear una gaceta informativa bimensual con un resumen de las inversiones municipales.
- Se creará y publicitará un cronograma de rendición sobre temas particulares de interés a la comunidad, convocando a audiencia pública.

