



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ**

*Nit. 800.096.605-1*

Código: 101

Versión: 1 Fecha: 04-2015

Página 1 de 23

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**



# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2018**

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ</b> <i>Nit. 800.096.605-1</i>			
	Código: 101	Versión: 1 Fecha: 04-2015	Página 2 de 23	
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>			

## INTRODUCCION

La Administración Municipal de La Paz-Cesar, es una entidad del orden territorial de carácter pública, dotada de personería jurídica, con autonomía política, fiscal y administrativa.

El Municipio de La Paz-Cesar cuenta con una Cabecera Municipal, seis (6) Corregimientos:

- San José de Oriente
- Varas Blanca
- Guaimaral
- Los Encanto
- Minguillo
- La Laguna de los Indios (la Bodega)

El municipio de La Paz – Cesar, como lo establece nuestra constitución política en su artículo 311 “como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”

La entidad está encabezada por la alcaldesa municipal Dra. ANDREA DORIA OVALLE ARZUAGA, y con ella su equipo interdisciplinario el cual lo conforman:

- La Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario (dependencias adscrita Inspección Central de Policía, Inspecciones Rurales, Comisaria de Familia, Paz Emprende)
- La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial (dependencia adscrita SISBEN)
- La Secretaria de Desarrollo Social, Salud y Educación (dependencia adscrita oficina de Familia en Accion)
- La Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera
- La Oficina de la unidad municipal de asistencia técnica UMATA y Control Ambiental
- La Oficina de Recursos Humanos
- La Oficina de Jurídica

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

- La Oficina de Control Interno
- La Oficina de Cultura, Recreación y Deportes (dependencias adscritas Bibliotecarias y Comunicaciones)

Entendiendo que la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia denominada Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Por otra parte el Decreto Nacional 2482 de 2012, que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación y actualiza las políticas de desarrollo administrativo, incluye en su política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dando cumplimiento a estas normas el Municipio elaboró en la vigencia 2014 su Plan Anticorrupción, y en esta oportunidad presenta el Plan para la vigencia 2018, que incluye las acciones que debe mantener para el propósito de controlar la corrupción y las nuevas acciones que espera implementar durante la vigencia.

El presente documento, acoge las estrategias contenidas en la metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y define las acciones que en cada una de ellas, desarrollará e implementará el Municipio de La Paz-Cesar, para prevenir y controlar la corrupción. Las acciones hacen parte de programas y proyectos que plenamente harán parte del Plan de Desarrollo 2016-2019, que en uno de sus pilares se propone fortalecer la confianza del ciudadano en la administración.

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

## 1.- MARCO LEGAL.

### **Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.**

*“Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.*

**Parágrafo.** *En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”*

**“Artículo 76.** *Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.*

*La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.*

*En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.*

*Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.*

*La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.*

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)



*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.*

*Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción."*

**Decreto 943 de 2014.**

*Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).*

**Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012. Considerandos:**

*"Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*

*Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.*

*Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.*

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

*Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de*

## Motivos Para Creer



*Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.*

*Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.*

**Decreta:**

*Artículo 1. Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".*

*Artículo 2. Señálense como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".*

*Artículo 3. El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" es parte integrante del presente decreto.*

*Artículo 4. La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.*

*Artículo 5. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.*

*Artículo 6. El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" será publicado para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública.*

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)





*Artículo 7. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.*

*Parágrafo Transitorio. Para el año 2013, las entidades tendrán como máximo plazo, para elaborar u homologar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 30 de abril de 2013.*

*Artículo 8. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.”*

**Decreto 4637 de 2011, Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE.**

**Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República.**

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

**DECRETO 1081 DE 2015, DECRETO 1083 DE 2015, ÚNICO FUNCIÓN PÚBLICA.**

**Trámites:**

*Decreto ley 019 de 2012, Ley 962 de 2005.*

**Transparencia y Acceso a la Información**

- *Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
- *Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.*

**Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.**

- *Decreto 1649 de 2014, Modificación de la estructura del DAPRE*
- *Ley 1755 de 2015, Derecho fundamental de petición.*

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

## 2. OBJETIVO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano aplica para todos los servidores públicos y contratistas del Municipio de La Paz-Cesar, en la ejecución de los procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable y a todos los usuarios de la administración municipal.

Es importante la responsabilidad que debe asumir la Alta Dirección de la entidad frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo a los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

### 2.1.- OBJETIVO GENERAL

Mejorar la efectividad de la gestión pública mediante el fortalecimiento de mecanismos que permitan controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos que Dispone la Administración del Municipio de La Paz-Cesar

### 2.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover y coordinar acciones administrativas para garantizar el acceso a la información, trámites y servicios, que ofrece la Administración Municipal de La Paz-Cesar, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas.
- Garantizar a los ciudadanos y partes interesadas el acceso a la información pública.
- Gestionar los riesgos de corrupción en la Administración Municipal de La Paz-Cesar, para prevenir su materialización.
- Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos (OPAS) por medio de acciones normativas, administrativas o tecnológicas con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)



- Fomentar el diálogo y la retroalimentación de la gestión de la Administración Municipal de La Paz-Cesar con los ciudadanos para lograr la adopción de los principios de buen Gobierno

### **2.3.- ALCANCE**

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos de las dependencias de la entidad conforme a su responsabilidad contenida en el Manual de Funciones y en el Modelo de Operación por Proceso.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

### 3.- ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE CADA COMPONENTE

Con el objetivo de construir un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ajustado a la realidad institucional fue realizada una verificación del avance, los logros obtenidos durante la vigencia anterior y el estado actual de avance en cada uno de los componentes al interior de la Administración Municipal e indagando con funcionarios de todos los niveles sobre las prioridades que este plan debería atender, lo cual ha dado como resultado la priorización de los componentes Relacionados con: Gestión del Riesgo de Corrupción, Transparencia y Acceso a la Información pública que permitió además evidenciar los siguientes resultados por componente.

#### 3.1.- RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El proceso de identificación de riesgos de corrupción, se ha adelantado a través de cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, y con la participación de cada una de las dependencias y responsables de su ejecución, el siguiente es el diagnostico de procesos de la Administración Municipal:

- **Fortalezas:** • La administración municipal cuenta con mapas de riesgos por procesos. • Cada uno de los procesos identifico sus riesgos. • No se han materializado algunos de los riesgos de corrupción establecidos. • Se estableció la política de administración de riesgos en 2017. • Se modernizó la administración municipal.
- **Debilidades:** • No se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción institucional. • De acuerdo con la modernización, se deben generar nuevos procesos, procedimientos y por ende riesgos por procesos. • No existe un procedimiento establecido para hacer el seguimiento oportuno de las actividades propuestas y no se ha actualizado la política de administración de riesgos.

#### 3.2.- RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En relación con la estrategia de racionalización de trámites, bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012, la Administración Municipal de La Paz-Cesar, ha desarrollado actividades que se han concentrado en la publicación del inventario de

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, conforme a lo establecido en el Art. 40, del mencionado decreto.

En esta materia se evidencia un avance del 100% durante la vigencia 2017 se logró finalizar con la inscripción de trámites en el SUIT partiendo de los modelos enviados a función pública, en la vigencia 2018 se continuara como una de las prioridades de la administración municipal dada su relevancia dentro de los procesos de atención al ciudadano.

### **3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Estrategia de Rendición de Cuentas busca garantizar el cumplimiento de la obligación de la Administración Municipal de informar los resultados de la gestión, cumplimiento de metas, ejecución presupuestal, acciones de mejora; con el objetivo de fomentar el diálogo con las partes interesadas e incrementar los niveles de confianza en la Administración Municipal de La Paz-Cesar.

Sobre este componente, se han realizado las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo normativamente establecido para los ejercicios de audiencias públicas de rendición de cuentas.

La revisión de su estado actual, permitió identificar que aunque se ha avanzado en la implementación del componente se evidencian algunas oportunidades de mejoramiento tales como:

- No se realizó la evaluación del evento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la zona rural.
- Falta de capacitación a servidores públicos y ciudadanos sobre los temas a rendir

Las debilidades detectadas en este componente evidencian la necesidad de emprender acciones que fortalezcan los mecanismos de participación, innovación, evaluación y retroalimentación a los procesos de rendición de cuentas, entendidas estas como un proceso constante que visualiza la gestión del gobierno local y permite un dialogo de doble vía con la comunidad en aras de la mejora de los procesos institucionales.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

### 3.4.- ATENCIÓN AL CIUDADANO

Las acciones establecidas en este componente están diseñadas para mejorar la atención al ciudadano a través del fortalecimiento de los canales de atención, el talento humano y la relación de los ciudadanos con la Administración Municipal de La Paz-Cesar.

Frente a los mecanismos de atención al ciudadano, la Administración Municipal ha realizado algunas acciones que han procurado mejorar la relación de doble vía que debe existir con la comunidad, se establecieron mecanismos para el fortalecimiento de las falencias de la vigencia anterior entre estas la apropiación por parte de los funcionarios en materia de atención al ciudadano y se realizó un plan de mejora con base a los resultados obtenidos en la elaboración de las encuestas de clima laboral y cuya ejecución se realizara en la vigencia 2018.

Las acciones realizadas han contribuido al fortalecimiento de la estructura administrativa dedicada a la atención al ciudadano y al mejoramiento de recursos para la ejecución de los procesos internos de interacción en la atención ciudadana y se continuaran estableciendo mecanismos y canales de atención para una mejora continua en la prestación de los servicios por parte del personal de la administración.

### 3.5.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

A través de este componente se agrupan las acciones establecidas por la Administración Municipal para garantizar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), el decreto 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015, en la vigencia 2018 se adoptara la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante decreto municipal.

Los elementos que deben ser tenidos en cuenta dentro de estos aspectos son:

- ✓ Transparencia activa (disposición de la información)
- ✓ Transparencia pasiva (atención a solicitudes)

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

- ✓ Instrumentos para la gestión de la información (registro de activos – índice de información reservada y clasificada – programa de gestión documental)
- ✓ Accesibilidad.

Una visión actual de la situación de este componente, se puede revisar desde dos aspectos fundamentales, el primero de ellos relacionado con el cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia y un segundo aspecto relacionado con la Gestión documental de la Administración Municipal, se presenta de manera general la situación de ambos aspectos:

- ✓ Con relación al primero de ellos, puede evidenciarse que se ha ejecutado acciones para dar cumplimiento a lo establecido en materia de acceso (publicación) de la información, sin embargo se requiere fortalecer este aspecto para dar cumplimiento estricto a lo dispuesto normativamente y lograr Adopción de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ En cuanto al proceso de gestión documental se adoptara la Política de Gestión Documental la cual se actualizo en la vigencia anterior.

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

## 4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2018

Conforme a lo reflejado en la situación actual de cada componente, de acuerdo al seguimiento del PAAC Anterior y los aportes recibidos por parte de la comunidad y del personal administrativo, en aras de aportar a la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, en donde es considerado de vital importancia que la administración municipal enfoque sus esfuerzos en una mejor adopción de la política de administración del riesgos, capacitación a grupos de valor que serán convocados al ejercicio de Rendición de Cuentas e incentivar el uso de la página Web como mecanismo de información y tramites en línea, a continuación, se presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.

### 4.1.- COMPONENTES DEL PLAN

#### A.- PRIMER COMPONENTE: RIESGOS DE CORRUPCIÓN

##### A.1.- Objetivo de la política:

Generar una cultura de conocimiento y manejo de los riesgos que prevengan la ocurrencia de situaciones o eventos que tengan un impacto o consecuencia sobre el cumplimiento de la misión u objetivos institucionales, generando un ambiente de control al interior de la Administración Municipal de La Paz-Cesar.

##### A.2.- Alcance de la política:

La política de riesgos es aplicable a todos los procesos y procedimientos de la Entidad y a todas las acciones ejecutadas por los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

##### A.3.- Estrategias para desarrollar la política:

- **Actualización.** Con relación a la modernización llevada a cabo en el año 2017, se generaron ciertos cambios de estructura, que afectaron los procesos, estos deberán ser actualizados, evidenciando así posibles nuevos riesgos que antes no se habían identificado. Por lo cual, la Administración Municipal, con liderazgo por parte de la Oficina de Recursos Humanos, deberá actualizar los procesos y procedimientos, y demás documentos relacionados, con el ánimo de garantizar la articulación entre la modernización y la ejecución de procedimientos.
- **Aplicación de la metodología.** Para administrar los riesgos de la Administración Municipal de La Paz-Cesar, se adoptará la metodología vigente que establezca

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)





el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

- **Buscar el cambio cultural del control y autocontrol.** es necesario generar espacios de concienciación de los funcionarios hacia los riesgos de los que estamos propensos y de sus controles, buscando que establecer una cultura de autocontrol institucional.

#### **A.4.- Acciones a desarrollar**

Los riesgos deben preverse antes de la ejecución de las acciones y son inherentes al ejercicio de planeación:

- ✓ Los riesgos se manejarán y administrarán por proceso.
- ✓ En el manejo de los riesgos, deben prevalecer las acciones preventivas antes que las correctivas.
- ✓ En la identificación de los riesgos hay que identificar el impacto social.
- ✓ Para la implementación de una acción o mecanismo de control para prevenir o mitigar un riesgo debe analizarse la relación costo-beneficio, de tal manera que no sea más costoso el mecanismo de control que el costo del impacto del siniestro.
- ✓ La Administración de Riesgos debe estar relacionada directamente al MIPG Modelo de Planeación y Gestión el cual integra el Sistema Integrado de Gestión SIG con el Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA y a su vez lo articula con el Sistema de Control Interno, en correspondencia con la metodología definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - PPLCC, y con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, los que lo modifiquen o adicionen.
- ✓ El manejo adecuado de la Administración de Riesgos de cada una de las dependencias y procesos, será responsabilidad de los líderes de las mismas.
- ✓ Los mecanismos de Control Interno, deben estar orientados a eliminar o mitigar los riesgos y estos deben estar intrínsecos en los procedimientos conforme lo establece la Ley 87 de 1993, y estos mecanismos deben revisarse y evaluarse en cada ciclo de mejora del Modelo Estándar Control Interno MECI 1000:2014 y del Sistema de Gestión de Calidad MIPG 2017.

#### **A.5.- Seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas**

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y el mapa de riesgos por proceso y si es del caso ajustarlos haciendo públicos los cambios.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)



En esta fase se debe:

- ✓ Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- ✓ Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo. • Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- ✓ Detectar cambios en el contexto interno y externo. • Identificar riesgos emergentes.

La Oficina de Control Interno deberá adelantar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción e incluyendo en sus procesos de auditoría interna el análisis de las causas, los riesgos de corrupción y riesgos por proceso y la efectividad de los controles incorporados en ellos.

#### **A.6.- Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción**

“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”.

Esta herramienta permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la identificación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Los Riesgos de Corrupción de la vigencia 2018 se construyeron de acuerdo a la metodología establecida en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2 y la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción - 2015 y que se realizan para los diferentes procesos y sus correspondientes objetivos:

Los riesgos que se identificaron y a los que se les dará el tratamiento correspondiente durante la vigencia 2018 son los establecidos en el anexo 1 el Mapa de Riesgos de Corrupción institucional y en el anexo 2 Mapa de riesgos por proceso institucional. Para dar cumplimiento al Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el Anexo 1. Gestión de Riesgos de corrupción el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

## **B.- SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITE**

Este componente está liderado por las dependencias:

- Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial,
- Secretaría de Desarrollo Social, Salud y Educación,
- Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario
- Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera,
- Secretaria de Tránsito y Transporte
- Oficina de Umata y Control Ambiental
- Oficina de Cultura, Recreación y Deportes

Considerando que los trámites y servicios consignados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública al ciudadano, cada entidad 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.

Dentro del componente de Racionalización de Trámites, la Administración Municipal de La Paz -Cesar, como Entidad territorial, busca alcanzar una completa concordancia entre la razón de ser, el propósito de la entidad, a través de alto nivel de compromiso organizacional, cuenta con las siguientes directrices:

- La alta Dirección o cualquier funcionario que ocupe cargos de liderazgo o coordinación, se encuentra impedido de utilizar su capacidad de decisión, para la obtención de beneficios personales.
- No se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad.
- Ningún servidor de la Administración Municipal de La Paz-Cesar, se encuentra autorizado para dar o recibir remuneración o compensación en dinero o en especie por parte de personas jurídicas o naturales, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

- Ningún servidor de la Administración Municipal de La Paz-Cesar, puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- No se encuentra permitido a ningún miembro de la Entidad, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la Entidad.
- Es deber de todos los funcionarios de la Administración Municipal de La Paz - Cesar, la denuncia de cualquier tipo de práctica que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad, en contra del buen uso de los recursos públicos o el privilegio para la realización de trámites.

Las actividades que se han realizado para la fase de racionalización de trámites hasta el momento en la Administración Municipal de La Paz-Cesar son las siguientes:

- Se adquirió el software de radicación de correspondencia que entra a la Administración Municipal, en el 2017.

Para la vigencia 2018 se realizará el proceso de revisión y racionalización de trámites con las dependencias con el ánimo de generar dinamismo conforme al proceso de modernización y las directrices por Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Para dar cumplimiento al Componente 2: Racionalización de Tramites del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el Anexo 4. Racionalización de trámites el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.

### **C.- TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTA**

Corresponde a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario Municipal, liderar el proceso de Rendición de Cuentas contando con la colaboración de las demás dependencias para consolidar los informes de gestión que se presentaran a la comunidad.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “...un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.”

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

La Administración Municipal de La Paz-Cesar, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 50 de la Ley 1757 de 2015, artículo 78 de la Ley 14742 de 2011 y lo establecido en el documento Conpes 3654 de 2010, “Manual Único de Rendición de cuentas”, organizó la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente al año 2017 de gestión de la Alcaldesa Andrea Doria Ovalle Arzuaga.

Para la Administración Municipal de La Paz-Cesar, la rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, que tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza garantizando el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización. Consiste en responder ante el

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)

ciudadano, como soberano, por deberes y obligaciones de la Administración Pública asignadas por la Constitución Política y las leyes.

Para el desarrollo y control adecuado del ejercicio de rendición de cuentas, la Administración Municipal de La Paz-Cesar cuenta con cronogramas de trabajo que determinan las actividades, fechas y responsables de su ejecución.

El Comité de Rendición de Cuentas expidió Reglamentos para la Audiencia llevada a cabo en la vigencia 2017, y que se encuentran publicadas en la página del Municipio.

Para dar cumplimiento al Componente 3. Rendición de Cuentas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el Anexo 5. Rendición de cuentas el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.

#### **D.- CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

Se desarrolla en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política. La Secretaría Administrativa está encargada de liderar los procesos encaminados a garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Municipal conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

La Administración Municipal de La Paz-Cesar reitera su compromiso con las políticas Gubernamentales a través de la articulación y el uso de herramientas tecnológicas y de comunicación para mejorar la comunicación efectiva con los usuarios y pretende dar trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por la comunidad pacífica.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)



A su vez a través de los lineamientos establecidos en el presente Plan se pretende fortalecer la cultura de atención al ciudadano, acercar la gestión pública a la ciudadanía y garantizar la transparencia en todas las acciones y actuaciones administrativas.

Para dar cumplimiento al Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el Anexo 6. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.

### **E.- QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

La aplicación de los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública en la Administración Municipal de La Paz-Cesar es liderada por toda la Administración, lo anterior para garantizar que todos los usuarios de la Administración Municipal puedan acceder a la información pública en posesión o bajo el control, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

El Municipio de La Paz-Cesar, está comprometido con los principios consignados en la Constitución y la Ley, con las funciones asignadas a las Entidades Territoriales 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.
- 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.
- Cumplir los valores consignados en el Código de Ética de la entidad cuya finalidad es incentivar la sana convivencia, generar una transformación cultural en la Entidad promoviendo un comportamiento ético.
- Definir el instrumento índice de información de carácter clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial y de reserva.

## **Motivos Para Creer**

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)



- Trabajar en el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano en términos de atención al cliente y tiempo de respuesta

La Administración Municipal genera información actualizada a través de las redes sociales para estar acorde con las tendencias tecnológicas y de comunicación actual, lo que permite acercar a la ciudadanía con la administración e informarla de los eventos, noticias y demás acontecimientos relacionados con el Municipio en tiempo real y de una forma masiva.

Para dar cumplimiento al Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el Anexo 7. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.

#### **F.- SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

El municipio contempla en todos los componentes del Plan Anticorrupción una serie de acciones concretas que permiten fortalecer la estrategia de la lucha contra la corrupción, se incorporan también acciones encaminadas a fomentar la integridad, participación ciudadana, transparencia y eficiencia en el adecuado uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Para esta vigencia sean definidas las iniciativas que se presentan en el anexo 8 Iniciativas Adicionales.

## **Motivos Para Creer**

## 5.- SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente a la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.

Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

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.

### LISTADO DE ANEXOS.

- Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción institucional
- Anexo 2. Mapa de riesgos por proceso institucional.
- Anexo 3. Gestión de Riesgos de corrupción
- Anexo 4. Racionalización de trámites el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.
- Anexo 5. Rendición de cuentas
- Anexo 6. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano para la vigencia 2018.
- Anexo 7. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- Anexo 8. Iniciativas Adicionales para la vigencia 2018

## Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –  
[www.lapazrobles-cesar.gov.co](http://www.lapazrobles-cesar.gov.co) / E:mail: [alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co)