



**ESTRATEGIA PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

**(DECRETO 2641 DE 2012, REGLAMENTARIO DEL ARTÍCULO 73 y 76 DE
LA LEY 1474 DE 2011)**

“Transparencia por Colombia define la corrupción como el abuso de Posiciones de poder o de confianza, para beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o Recibir, bienes en dinero o en especie, en servicios o beneficios, a cambio

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

de acciones, decisiones u omisiones.”

Tabla de contenido	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	3
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.....	4
ESTRATEGIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.....	5
IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	6
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	7
RENDICION DE CUENTAS	7
ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	8
MAPA DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACION.....	10
ESTRATEGIAS PLANTEADAS PARA EL AÑO 2014	14

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

INTRODUCCION

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

La alcaldía del municipio de Purificación está comprometida con la construcción de un Municipio libre de corrupción; donde se implementen estrategias tendientes a que los recursos lleguen a los ciudadanos. Un Municipio para la Gente, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Desde la administración municipal se pretende generar confianza en la comunidad Purificense, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, para que hagan valer sus derechos de manera efectiva.

Para esto, la alcaldía municipal ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, en lo que respecta a la alcaldía del municipio de Purificación, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013.

¡GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MISION

Cumplir fiel y estrictamente con las atribuciones, competencias y funciones asignadas por la constitución y la Ley; mediante el uso de todas las tecnologías de la Información promoviendo acciones públicas transparentes y una cultura de control fiscal preventivo, proactivo y participativo, como valor agregado en la gestión de los recursos, fondos, bienes y patrimonio de la nación para el buen servicio de la administración pública con criterio humano, técnico, profesional y ético, para contribuir con el desarrollo del Municipio de Purificación.

VISION

Ser en el 2015 un modelo de ejemplo logrando excelentes resultados en la lucha anticorrupción con el ejercicio del control fiscal a través del trabajo mancomunado entre los Organismos de Control y la Comunidad, fortaleciendo así la credibilidad de la ciudadanía. Igualmente contar con el talento humano calificado, capacitado, dispuesto de manera permanente al aprendizaje y mejoramiento de las actividades de control fiscal

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

ESTRATEGIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

La Secretaria de Planeación e Información Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto al Decreto Nacional 2641 de 2012, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Elabora de las estrategias Anticorrupción y de atención al ciudadano que se desarrollaran para el año 2014.

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano se construyó y publico el día 16 de marzo de 2013 en la página web de la Alcaldía de Purificación Tolima, en cumplimiento a la normatividad vigente.



Grafica 1. Elementos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachocaldia@purificacion-tolima.gov.co

	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Debe partirse de la base que el riesgo de corrupción debe ser una conducta intolerante e inaceptable en la Alcaldía de Purificación, se construyó el mapa de riesgos anticorrupción, asociado a los procesos o procedimientos de mayor vulnerabilidad frente a riesgos que podrían presentarse.

Dentro del presente informe, se observó que el Municipio de Purificación elaboró el mapa de riesgos de corrupción, en el cual se establecen las causas y las medidas o acciones, a seguir con el fin de evitar el riesgo.

Con la institucionalización de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del Control con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio en el Control, ejerciendo un control social, participativo y oportuno; Es esta la razón por la cual, la Alcaldía Municipal de Purificación, ha diseñado las siguientes estrategias que permiten hacer un control participativo, que contribuye de manera significativa en la fiscalización de los recursos del Municipio.

- ✓ La alcaldía de Purificación Continuará con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual define los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifica los riesgos asociados en cada proceso, así como sus causas y define la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores. Lo anterior debe ir en consonancia y validado con la metodología definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción -PPLCC, de acuerdo con las instrucciones que imparta el PPLCC en el año de 2013 de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Implementación de la Hoja de Ruta Contractual que sirva de guía para el correcto desarrollo de los procedimientos contractuales.

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

- ✓ Compra de Pólizas de Cubrimiento para riesgos, daños materiales, de responsabilidad civil extracontractual, de manejo global que protegen de posibles eventualidades y permite que los bienes tengan una cobertura total de protección.
- ✓ Divulgación en la página web del municipio del Estatuto Anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- ✓ Dinamización del link de Quejas y Reclamos http://purificacion-tolima.gov.co/formulario_PQR.shtml con el fin de que los purificenses presenten sus quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción desarrollados por los funcionarios de la alcaldía municipal. Con esta estrategia se le da cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ En el año de 2014 se publicará semestralmente informes en la página Web del municipio sobre el seguimiento, tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.
- ✓ Se creara un buzón de sugerencias en cada secretaria para que cuando la comunidad lo requiera pueda hacer uso de la misma.

ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

En la estrategia del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, componente fundamental, se presenta la relación de trámites y servicios inscritos en la plataforma denominada SUIT 3.0, donde se encuentran a la fecha cinco (5) trámites inscritos y dos (2) para revisión. De igual forma la meta para 2014 es que queden consignados todos los trámites y servicios de la Alcaldía de Purificación para que puedan ser consultados desde cualquier lugar por medio del internet.

RENDICION DE CUENTAS

El componente rendición de cuentas, se desarrollara conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción y el Documento Conpes 3654 de 2010, en el cual se informa a la ciudadanía de todas las acciones relacionadas con el ejercicio de las funciones de la Alcaldía. La rendición de cuentas en la presente vigencia, se hará en Audiencia pública reglamentada por el

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015</p>	<p>SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL</p>	<p>Fecha: 04/01/2014</p>
	<p>ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”</p>	<p>NIT. 890701077-4</p>

artículo 33 de la Ley 489 de 1998. También se desarrollará y distribuirá un periódico donde se resaltará la gestión de la administración.

La rendición se ha concebido como una herramienta de interacción, interlocución, en información entre las entidades estatales y la ciudadanía, a efecto de que ésta conozca la gestión y los resultados obtenidos, en relación con los distintos planes y programas institucionales durante periodos de un año, para facilitar la vigilancia de la función pública. De esta forma se debe consolidar, como un proceso permanente de información, que comprende la oferta de información clara, para que se explique y justifique las acciones y los resultados en el ciclo de la gestión. Debe conformarse como una estrategia continua.

ATENCION AL CIUDADANO

De acuerdo a 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, artículo 76 “En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la Entidad”.

En virtud de lo anterior se creó la oficina de Atención al Ciudadano en la Alcaldía de Purificación, de acuerdo a los estándares establecidos por el Programa Presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción; a la fecha Control Interno de Gestión ha hecho los requerimientos respectivos.

En la página web de la Alcaldía de Purificación, existe el link de quejas sugerencias y reclamos, donde los ciudadanos presentan quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la Entidad, así como de sugerencias que permitan mejorar la prestación del servicio, las cuales son recepcionadas y direccionadas a la oficina competente para dar respuesta. De otro lado se cuenta con espacios como el Chat y blogs, los que se encuentran funcionando debidamente.

De igual manera y con el fin de permitir a los ciudadanos que no tengan acceso a las tecnologías de la información, expresar sus inconformismos o denunciar los actos de corrupción que

¡GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

conozcan, se pretende instalar interior de cada dependencia un buzón de en el cual las personas que lo consideren conveniente pueden hacer el uso respectivo.

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

MAPA DE RIESGOS ALCALDIA DE PURIFICACION

DEPENDENCIA	PROCESO	ACTIVIDAD	CATEGORIA DEL RIESGO	EVENTO	CAUSAS	EFFECTOS	CONTROLES	NIVEL DE RIESGO
Secretaría de planeación y todas las dependencias de Alcaldía	Formulación y seguimiento a la planeación institucional	Elaborar plan de acción y planes asociados	En la prestación de los planes de acción.	En la prestación de los planes de acción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prioridad baja en la formulación y presentación de los planes en las dependencias. 2. Acumulación de tareas en la fecha indicada para la formulación y presentación de planes. 3. Desconocimiento del marco legal que establece la obligatoriedad de la presencia oportuna de los planes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanción por incumplimiento legal. 2. Desgaste administrativo debido a las solicitudes reiteradas para las áreas presentes en el plan. 3. Desconocimiento de las actividades a desarrollar durante el año por parte de los funcionarios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recordar la entrega de planes en forma oportuna mediante el uso de medios de divulgación. 2. Recordatorio en el correo electrónico. 3. Lista de chequeo por dependencias y estado de revisión. 4. Orientaciones para la planeación institucional 	MEDIO
Asesor Jurídico	Gestión judicial	Consolidar contestación de la demanda	Incumplimientos legales	En la contestación de la demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inoportunidad de la notificación de la demanda. 2. Descuido del apoderado (factor humano) 3. Falta de vigilancia judicial. 4. Fallas en las herramientas tecnológicas (fax) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La decisión dentro del proceso es desfavorable para la Alcaldía. 2. Acciones pertinentes a que haya lugar, en el contra del abogado. 3. Pérdida de credibilidad. 4. Detrimento patrimonial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión semanal de procesos en los despachos judiciales (inspección visual) 2. Revisión por correo electrónico y páginas web. 3. Verificación de procesos judiciales. 	MEDIO
Asesor Jurídico	Gestión judicial	Elaborar escrito de alegatos	Incumplimientos legales	En la contestación de alegatos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descuido del apoderado (factor humano). 2. Falta de vigilancia judicial 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se proponen los recursos en oportunidad. 2. No se realiza la defensa adecuada de la Alcaldía. 3. La decisión dentro del proceso puede ser desfavorable para la Alcaldía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión semanal de procesos en los despachos judiciales (inspección visual) 2. Revisar correo electrónico y páginas web. 3. Desfavorable para la Alcaldía página de la Rama Judicial 	MEDIO
Oficina de Control Interno	Evaluación y seguimiento al Sistema de Control interno	Revisar y ajustar el informe de evaluación o seguimiento	Incumplimientos legales	Ante los términos establecidos para la entrega del informe de seguimiento o evaluación en los casos en que la normativa establezca termino.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia o retraso en la entrega de la Información. 2. Tiempo insuficiente. 3. Olvido. 4. Desconocimiento de la normativa aplicable. 5. Información errada (criterios) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perjuicio de la imagen. 2. Pérdida de credibilidad y confianza. 3. Sanciones legales. 4. Pérdidas económicas representadas en multas. 5. Desgaste administrativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de la revisión de los informes resultados de las evaluaciones o seguimiento (Plan Operativo de la OCI). 2. Revisión previa de la normativa vigente y aplicable. 3. Registro de compromisos en Medios electrónicos para que se generen alertas. 4. Revisión del desarrollo del plan operativo 	MEDIO
Secretaría de Hacienda	Administración de bienes	Recibir, revisar y almacenar bienes	Hurto	En almacenamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fallas en los sistemas de vigilancia o seguridad. 2. Desorganización o descuido por parte de los funcionarios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida de bienes. 2. Sanciones legales para los responsables de almacenar los bienes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomas físicas de inventario(actas de inventario) 2. Monitoreo con sistema de seguridad y servicios de 	BAJO

	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

					encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias.	3. Posibles pérdidas económicas o detrimento del patrimonio de la entidad.	vigilancia. 3. Diligenciamiento comprobante de movimientos de almacén (Comprobante de movimiento) 4. Pólizas de seguro	
Secretaria despacho del Alcalde	Administraciones de bienes	Suministro de bienes	Hurto	En el suministro	1. Dishonestidad por parte de quien entrega y/o recibe el bien. 2. Fallas en los sistemas de vigencia y seguridad. 3. Descuido por parte del responsable del bien.	1. Perdida de bienes. 2. Sanciones legales.	1. Solicitud de bienes a través de formato. 2. Revisión de bienes durante la toma física de inventarios. 3. Sistema de vigencia y supervisión. 4. Inventario individual por tercero a cargo – Bienes en servicio + comprobante de traslado.	BAJO
Todas las dependencias de la Alcaldía	Atención a peticiones.	Preparar y proyectar respuesta	Incumplimientos legales.	De los términos establecidos para atender la petición.	1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder a las consecuencias del incumplimiento. 2. Desorganización al interior de la dependencia. 3. No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente. 4. Falta de idoneidad del funcionario contratista en el tema de la petición asignada. 5. Alto volumen de trabajo.	1. Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición. 2. Sanción legal por violación del derecho de petición. 3. Perdida de la imagen institucional por parte del peticionario.	1. Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta. 2. Llamada preventiva alertando vencimiento. 3. Correos electrónicos, al responsable del documento alertando el vencimiento. 4. Correo electrónico, al responsable del documento con copiar al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.	ALTO
Todas las dependencias de la Alcaldía	Quejas, reclamos o sugerencias	Verificar clasificación de la queja, reclamo o	Incumplimientos legales.	De los términos establecidos para atender	6. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder a las consecuencias del	4. Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición. 5. Sanción legal por violación del	5. Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta. 6. Llamada preventiva alertando	ALTO

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8)
2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachocaldia@purificacion-tolima.gov.co

	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

		sugerencia.		la petición.	incumplimiento. 7. Desorganización al interior de la dependencia. 8. No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente. 9. Falta de idoneidad del funcionario contratista en el tema de la petición asignada. 10. Alto volumen de trabajo.	derecho de petición. 6. Perdida de la imagen institucional por parte del peticionario.	vencimiento. 7. Correos electrónicos, al responsable del documento alertando el vencimiento. 8. Correo electrónico, al responsable del documento con copiar al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.	
Todas las dependencias de la Alcaldía	Contratación de bienes y servicios.	Proyectar la contratación y seleccionar la oferta	Decisiones erróneas	Al revisar y valorar los estudios y documentos previos que se solicitan para el trámite de contratación	1. Inexistencia o inconsistencias en el aporte de documentos. 2. Fallas en la elaboración de los estudios previos. 3. No realizar de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas. 4. Cambio en la normatividad o decisiones jurisdiccionales. 5. Demoras en la radicación de la solicitud de contratación.	1. Desgaste administrativo. 2. Fallas en la atención de requerimientos que se podrán traducir en pérdidas económicas y /o sanciones legales. 3. Perdidas de creatividad por incumplimiento de objetivos.	1. Valoración por el equipo de contratación. 2. Revisión del comité de contratación.	MEDIO
Todas las dependencias de la Alcaldía	Contratación de bienes y servicios	Elaborar y legalizar el contrato.	Decisiones erróneas	Al elaborar el contrato sin atender los pliegos	1. Presiones para la pronta elaboración y legalización de contratos. 2. Falta de control en las	1. Desgaste administrativo (duplicidad y aumento en las tareas u objetos a desarrollar).	1. Revisión por parte del Grupo de contratación. 2. Revisión por parte del contratista (suscribiente).	MEDIO

¡GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8)
2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015</p>	<p>SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL</p>	<p>Fecha: 04/01/2014</p>
	<p>ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”</p>	<p>NIT. 890701077-4</p>

				<p>de condicione s o estudios previos sobre los cuales se establece la elaboración</p>	<p>versiones de los documentos que soportan la contratación. 3. Error en la transcripción y verificación de los pliegos de condiciones o estudios previos del contrato. 4. Incumplimiento de los requisitos legale vigentes.</p>	<p>2. Pérdida de credibilidad, detrimento de la imagen institucional. 3. Posibles sanciones legales.</p>	<p>3. Revisión por parte del ordenador del Gasto.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8)
2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4



ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION

ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima Año: 2014				
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Anotaciones
1. MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION	1. Adelantar procesos de actualización jurídica y normativa aplicable según decreto 1510 de 2013.	A Julio de 2014	Jurídica	
	2. Actualizar el manual de procedimientos para definir trámites, tiempos y responsables, acciones disciplinarias.	Mensual	Jurídica	
	3. Seguridad en los procesos y accesos del sistema de información.	Semestral	Secretarias	
	4. Seguimiento al presupuesto aprobado a los estados financieros PAC con publicaciones en la página web.	Semestral	Control Interno	
	5. Presentación informe pormenorizado del sistema de control interno	Cuatrimestralmente	Control Interno	
	6. Auditorías a los estados financieros.	Semestral	Control Interno	
	7. Actualizar mapas los mapas de riesgo.	Anual	todos los procesos	
	8. Actualizar la política de riesgos	Semestral	Alcalde	
	9. Actualización del manual de Interventoría	Anual	Obras Publicas, Planeación y Jurídica	
	10. Supervisión de contratos	Mensual	Supervisores	

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachocaldia@purificacion-tolima.gov.co

 <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015</p>	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

	11. Publicaciones en la página web municipal	Semanal	GEL	
	12. Software de manejo de correspondencia	Diario	Secretarias	
	13. Socialización de normas archivísticas	Semestral	Administrativa	
2. Estrategia antitramites	1. Promover a nivel externo la utilización de los trámites y/o servicios utilizados en el sitio web de la entidad, así como a nivel interno de la Entidad sobre los trámites y/o servicios habilitados por el Municipio para atender a la ciudadanía con el fin de generar una mejora en los procesos de gestión, administración y en la calidad de los servicios y trámites en línea que se ofrecen	Trimestral	Administrativa	
	2. Identificación, publicación de tramites de carácter nacional en la página de la alcaldía	Mensual	GEL	
	3. Racionalización de tramites	Semestral	Administrativa	
3. Rendición de cuentas	1. Rendición de cuentas al concejo	Semestral	Secretarias	
	2. Rendición de cuentas a la ciudadanía	Semestral	Alcalde, Secretarios de despacho	
	3. Rendición de cuentas en la página web municipal	Semestral	GEL	
	4. Foros informativos	Mensual	GEL	
4. Atención al ciudadano	1. Buzón de sugerencias página web	Mensual	GEL	
	2. Buzón de peticiones, quejas y reclamos página web	Mensual	GEL	
	3. Foros de participación ciudadana página web	Mensual	GEL	
	4. Redes sociales	Semanal	GEL	
	5. Medición de percepción de satisfacción de ciudadanos a fin de identificar necesidades.	Semestral	Administrativa	
	6. Capacitación a los funcionarios y en especial al grupo de atención al ciudadano	Semestral	Administrativa	
	7. Creación Oficina Atención al Ciudadano	Diario	Administrativa	
	8. Actualización del manual de atención al ciudadano	Anual	Administrativa	

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

	9. Buzón de sugerencia por secretarias	Diario	Administrativa	
--	--	--------	----------------	--



RICHARD JULIAN VARGAS RODRIGUEZ
 Secretario de Planeación e Información Municipal

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!
 Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8)
 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION 2012-2015	SECRETARIA DE PLANEACION E INFOMACION MUNICIPAL	Fecha: 04/01/2014
	ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	NIT. 890701077-4

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Ca mellón Edificio Municipal Purificación – Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 22 80881 despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co