

0-0167

RESOLUCION No. DE 2013

(15 MAR. 2013)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN TOLIMA,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 136 de 1994, artículo 51 y 86 de la ley 100 de 1993, artículo 4 del decreto 876 de 1994 y decreto 1889 de 1994 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública;

Que la ley 87 de Noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por los Comités Asesores de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos;

Que se ha presentado para la consideración y aprobación el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, el cual define las acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e integra al servicio de la comunidad, asegurando el control social y las garantías de los derechos mediante procesos transparentes que garanticen la igualdad de oportunidades.

De conformidad con el Artículo 7º. Parágrafo transitorio del Decreto 2641 de 2012; Para el año 2013. las entidades tienen como máximo plazo, para elaborar u homologar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 30 de abril de 2013.

Que en virtud de lo expuesto:



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía Municipal de purificación, según lo establecido en la ley 1474 de 2011.


ARTÍCULO SEGUNDO: 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.

ARTICULO TERCERO: El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del documento que por el presente se adopta, estará a cargo de la oficina de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web del Municipio las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

ARTÍCULO CUARTO: Vigencia, la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

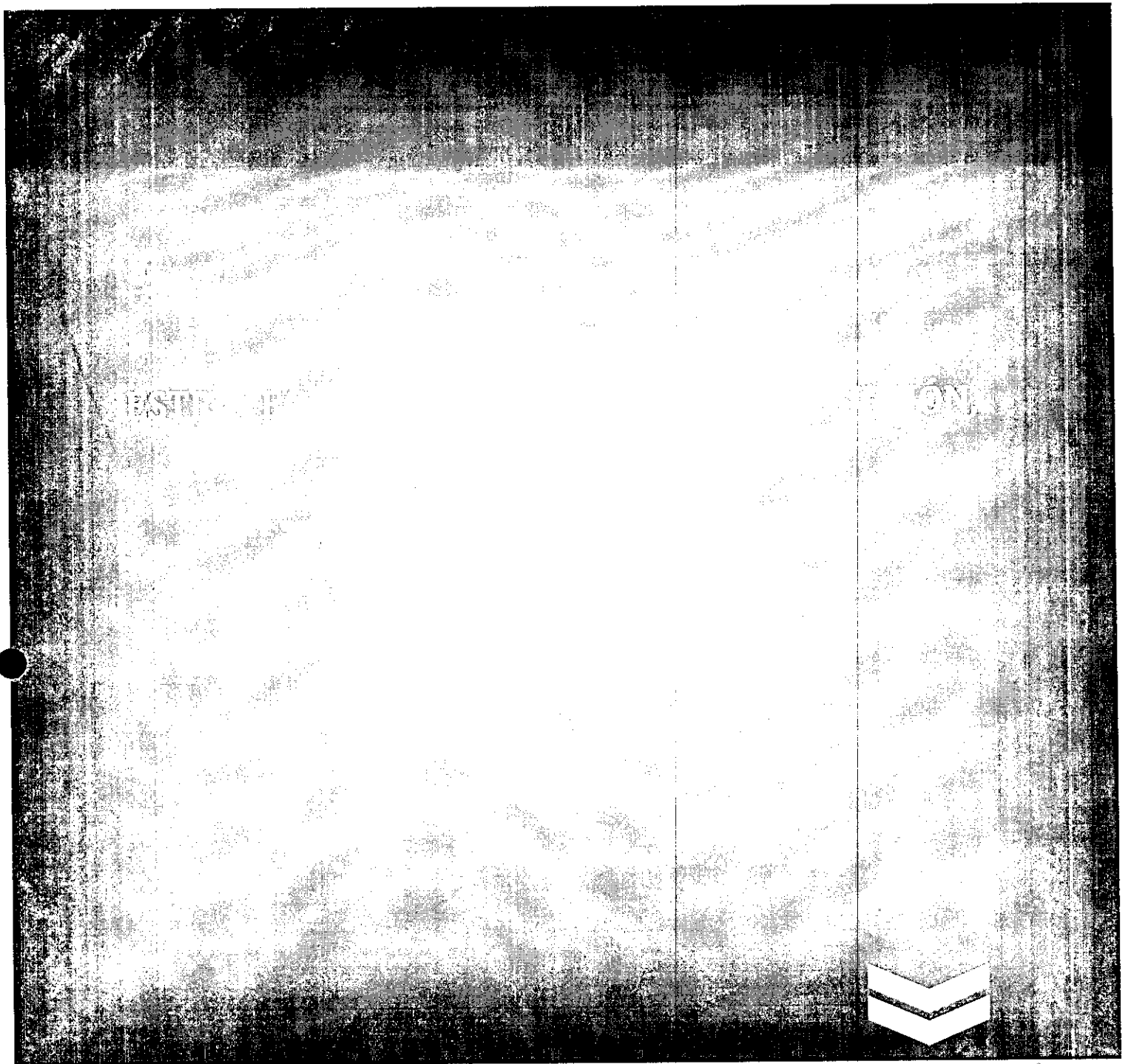
Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de Purificación (Tol), a los **15 MAR. 2013**


RICARDO GUARNIZO MORALES
Alcalde Municipal

Revisó: Myriam Gómez Benítez
Jefe Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad.

Vo. Bo. Dr. Azael Ospina Gómez
Asesor Jurídico Externo

Proyecto y elaboró: Milton Frenando Guayabo Tocora



Entidad Territorial:

Alcaldía Municipal de Purificación- Tolima

NIT: 890701077-4

Nombre del Representante legal:

Ricardo Guarnizo Morales.

Cargo: Alcalde Municipal.

Dirección: Carrera 4 No 8-122,

Edificio Municipal, Barrio el Camellón

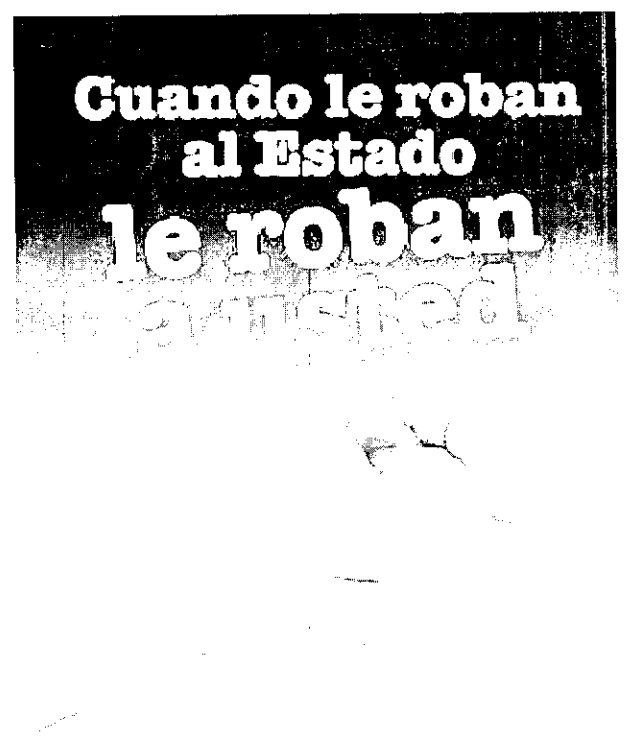
Ciudad: Municipio de Purificación – Tolima


Teléfono: (8) 22 80 050 (8) 22 80 049

Fax: (8) 22 80 881

Email:

despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 1 de 38

**ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN,
 ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES
 Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL
 CIUDADANO.
 2013**

22/


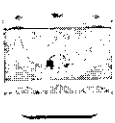
 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015</p>	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 2 de 38

Tabla de contenido	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	5
Misión	5
Visión	5
PRINCIPIOS ETICOS Y VALORES	6
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	7
OBJETIVOS DEL PLAN	8
OBJETIVOS GNERALES	8
OBJETIVOS ESPECIFICOS	8
METODOLOGÍA	9
DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	10
DECLARACIÓN GERENCIAL	11
ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	12
Mapa de Riesgos de corrupción y medidas concretas para mitigar los riesgos	12
Estrategia anti-tramite	13
Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano.....	15

Tabla de Anexos	Pág.
Anexo: Mapa de Procesos de la Oficina Asesora Jurídica y de contratación (OAJC).....	18
Anexo: Caracterización Macro-proceso Estratégico (Gestión de la Administración del Riesgo)...	19
Anexo: Lista de Riesgos Potenciales de Corrupción	22
Anexo: Posibles Daños de los Riesgos de Corrupción	28
Anexo: Formato-Inventario General de Tramites y Procedimientos	29
Anexo: Formato-Clasificación de los Trámites y Procedimientos Críticos	30
Anexo: Formato- Descripción y Valoración de Riesgos de Corrupción.....	31
Anexo: Formato-Mapa de Riesgos de Corrupción	32
Anexo: Formato-Informe de Auditoria	33
Anexo: Formato-Acción Correctiva o Preventiva	34
Anexo: Formato-Estrategia SMART.....	35
Anexo: Formato-Encuesta de Satisfacción de los Usuarios con el Producto o Servicio recibido...	36
Anexo: Formato-Matriz FODA	37
Anexo: Formato-Matriz para jerarquizar acciones y para administrar el tiempo.....	38



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 3 de 38

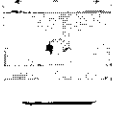
INTRODUCCIÓN

La corrupción es un asunto que compromete tanto a la persona o funcionario que pide como la persona que da, sin embargo existen diversos conceptos de corrupción, entre los cuales destacan: "El uso ilegítimo del poder público para el beneficio privado". "Todo uso ilegal o no ético de la actividad gubernamental como consecuencia de consideraciones de beneficio personal o político". También se define como "el uso arbitrario del poder". La corrupción comprende las "coimas", conductas indebidas de los servidores públicos (soborno de funcionarios; maiversación de bienes, tráfico de influencias, abuso de funciones, enriquecimiento ilícito), soborno en el sector privado, crimen organizado, blanqueo de dinero, transferencia de activos de origen ilícito, entre otros actos sancionados penalmente. Por lo anterior la lucha contra la corrupción es un compromiso de todos, y el mejor ejemplo es denunciar la corrupción.

Las medidas más importantes que ha adoptado el Estado colombiano en la lucha contra la corrupción están contenidas en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, el cual las entidades públicas, especialmente las llamadas a ejercer funciones de control y vigilancia, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del Control Fiscal 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 Fiscal, ejerciendo un control social, participativo y oportuno; Es ésta la razón por la cual, la Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad ha diseñado estrategias y herramientas para el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que permiten hacer un control preventivo, proactivo y participativo.

El presente Plan Anticorrupción constituye un documento de trabajo que forma parte de la política general de la lucha contra la corrupción en todos los sectores de la administración Municipal de Purificación y como herramienta importante en la formación de una administración eficiente y transparente.

El objetivo del plan anticorrupción es identificar las debilidades organizacionales que favorecen la corrupción y proponer políticas, estrategias, planes, programas y medidas efectivas que contrarresten los impactos de la corrupción y garanticen la transparencia, el compromiso y el comportamiento moral de los servidores estatales.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 4 de 38


La metodología para reducir, evitar o asumir el riesgo dada la posibilidad de un evento interno o externo que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones del ente territorial, y afectar el logro de los objetivos, con el fin de garantizar la confiabilidad, oportunidad de la información y el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas, se basa en el uso de herramientas como el manejo del Mapa de riesgos de Corrupción su análisis y los planes de acción, auditorías, entre otros, los cuales se detallan en los anexos mediante formatos.

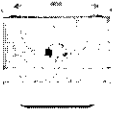
La finalidad del plan anticorrupción con las herramientas propuestas según los anexos o con el uso de los formatos es detectar áreas de la organización en las que puedan darse prácticas corruptas por parte de servidores públicos, de contratistas, de proveedores o de usuarios de los servicios, para identificar las causas, las consecuencias y los mecanismos de operación de los corruptos. Las medidas siguientes permitirán la adopción de estrategias para prevenir, perseguir, sancionar y combatir la corrupción.

La Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad en el presente documento ha contribuido a explorar las características de una metodología con unas herramientas ya mencionadas y presenta además una lista de identificación de riesgos de corrupción tomando en consideración algunas áreas sensibles al riesgos como son: Contratación, control Interno, Controles externos, Sistema Financiero, Modelo Gerencial, Procesos y Procedimientos,

Para terminar, es el deseo de esta administración que los directivos y los servidores públicos en general apliquen estos instrumentos y se comprometan a librar con disciplina, esfuerzo y sacrificio una lucha sincera para erradicar la corrupción, siendo esta una forma práctica de contribuir a consolidar la paz que requerimos para estabilizar la economía y las relaciones políticas elementos sin los cuales no es posible afianzar la democracia defender los derechos humanos, impulsar el crecimiento económico, conseguir el desarrollo socioeconómico y Garantizar el Progreso con Justicia Social.


MYRIAM GOMEZ BENITEZ
 Jefe Oficina de Control Interno
 Y Gestión de Calidad


MILTON FERNANDO GUAYABO TOCORA
 Ing. Especialista en Gestión y Control de Calidad
 Adscrito a la Oficina de Control Interno
 Y Gestión de Calidad

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	“GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	Páginas: 5 de 38

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

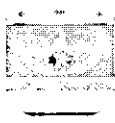
MISIÓN

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 promover acciones públicas transparentes y una cultura del 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-Tolima.

VISIÓN

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 talento humano calificado, capacitado, dispuesto de manera permanente al aprendizaje y mejoramiento de las actividades de control fiscal.



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	“GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	Páginas: 6 de 38

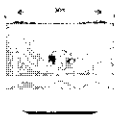
PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES

Los principios éticos serán los siguientes:

- ✓ Los bienes públicos son sagrados
- ✓ El interés general prevalece sobre el interés particular
- ✓ La rendición de cuentas es de cara a la comunidad sobre los resultados de nuestra gestión.
- ✓ El control social es participativo y es un complemento del control fiscal
- ✓ Todos somos responsables de la lucha contra la corrupción.

Igualmente se trabajará manteniendo los siguientes valores:

- ✓ Honestidad: Es el valor que me mueve a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de mi vida.
- ✓ Responsabilidad: La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos. Es una respuesta interna, de querer asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión.
- ✓ Compromiso: Es ir más allá del simple deber, trascender la norma y lograr el deber ser.
- ✓ Lealtad: Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la Patria.
- ✓ Respeto: Es actuar con preocupación y consideración hacia los demás reconociendo sus derechos.
- ✓ Transparencia: Es la claridad y limpieza constante en mis actuaciones, el no tener nada que esconder y el poder mostrar lo que hago siempre y en cualquier lugar, con la cabeza en alto.
- ✓ Eficiencia: Es la capacidad de lograr, con mi trabajo, lo que me propongo sacándole el máximo provecho a mis virtudes y capacidades.
- ✓ Justicia: Es reconocer que todos, por nuestra naturaleza humana, tenemos los mismos derechos.
- ✓ Pertenencia: Es identificarme con la Alcaldía del Municipio de Purificación para el desarrollo sostenible de la Administración Municipal a la que pertenezco, sintiéndome parte de ella y caminando en la misma dirección.
- ✓ Tolerancia: Es la capacidad de entender y aceptar las posiciones y actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las mías.

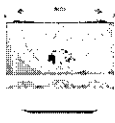
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 7 de 38

POLITICA ANTICORRUPCIÓN

Aplicar Cero Tolerancia en casos de Inmoralidad y corrupción, no aceptando negociaciones, transacciones o acciones que vayan en contra de las normas constitucionales, legales, administrativas o internas que afecten los intereses del Municipio de Purificación, de las empresas receptoras del servicio, y de la comunidad de la cual hacemos parte.

Por lo anterior, se prohíbe: practicar o permitir que en su entorno se realicen actos de corrupción que afecten la ciudadanía, la política de contratación y negociación, convivencia ciudadana, la participación democrática, la rendición de cuentas económicas y sociales, el bienestar de la comunidad y de las familias, que no guarden el cumplimiento con lo establecido y adoptado en el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011.



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001 Páginas: 8 de 38

OBJETIVOS DEL PLAN


GENERAL

- ✓ Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.
- ✓ Diseñar e implementar acciones que permitan el mejoramiento continuo en los procesos de autoevaluación, así como también acciones que contribuyan a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso.
- ✓ Fortalecer las acciones de lucha contra la corrupción desarrolladas por los Organismos de Control y otras comisiones designadas para tal fin.

ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.
- ✓ Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades.
- ✓ Identificar y analizar la viabilidad de las acciones de mejoramiento a aplicar.
- ✓ Jerarquizar las acciones.
- ✓ Diseñar e implementar un sistema de identificación, control, manejo y monitoreo de riesgos, mediante Mapa de Riesgos de corrupción y planes de mejoramiento.



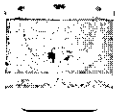
 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015</p>	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. “GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	Versión: 0-001
		Páginas: 9 de 38

METODOLOGÍA

Para la realización del presente Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano se requiere desarrollar las siguientes actividades.

1. Definición del equipo de trabajo encargado.
2. Convocatoria de reuniones de mesa de trabajo socializando y sensibilizando la metodología a realizar.
3. Realización de jornadas de trabajo, para recordar elementos básicos como, la visión, la misión, los objetivos, los principios y valores.
4. Formulación de estrategias mediante un diagnóstico basado en el uso de la herramienta de la matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) periódicamente.
5. Detectar las principales causas de las debilidades y de la vulnerabilidad de las fortalezas.
6. Tomar acciones correctivas y preventivas para el mejoramiento continuo.
7. Jerarquizar las acciones de mejora.
8. Para lograr las metas a través del cumplimiento de objetivos propuestos se requiere desarrollar y hacer seguimiento mediante los mapas de riesgo de corrupción como también de las demás herramientas presentadas en los anexos.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
PURIFICACIÓN
2012-2015

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y
GESTIÓN DE CALIDAD


ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN,
ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS
PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.

“GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”

Fecha:
27-12-12
Versión:
0-001
Páginas:
10 de 38

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

<h1>MATRIZ FODA</h1>	<p>FORTALEZAS (F) <u>HACER LISTA DE FORTALEZAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones realizadas y ofrecidas para el personal de la Administración Municipal frente a los nuevos retos de la legislación en Control Fiscal a través de la ESAP. 2. Idoneidad y Experiencia de los Asesores en las labores del control fiscal. 3. Compromiso de la alta dirección en el Mejoramiento integral de la entidad. 4. Elaboración de Manuales de Calidad de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, Manuales de Riesgo, Planes Anticorrupción, etc. 5. Se tiene acceso a gobierno en línea y se cuenta con página web. 6. Se cuenta con buenos canales de comunicación entre la Oficina de Control Interno y con los entes de control. 	<p>DEBILIDADES (D) <u>HACER LISTA DE DEBILIDADES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Baja participación de la ciudadanía en las acciones de control fiscal. 2. Escasos recursos para el buen ejercicio de control fiscal. 3. Bajo personal calificado frente a los retos impuestos por el nuevo estatuto Anticorrupción. 4. Inadecuada planta física y elementos de trabajo, especialmente para las labores de Control Fiscal. 5. Cambio de personal por transición Administrativa. 6. Desorden Administrativo por falta de una cultura administrativa. 7. Desactualización del Manual de contratación 	
	<p>OPORTUNIDADES (O) <u>HACER LISTA DE OPORTUNIDADES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevas normas en Materia de control de la Corrupción. 2. Fortalecimiento y disposición de los medios Electrónicos para hacer control social. 3. Posibilidad de mejorar la imagen de la entidad A través de los procesos de capacitación Fortalecimientos de los procesos investigativos. 4. Programas de apoyo institucionales entre los diferentes entes de control fiscal, disciplinario y penal, en la búsqueda de fortalecer el Control social. 5. Participación de la ciudadanía a través de las veedurías entre otros en el ejercicio del Control fiscal 	<p>ESTRATEGIAS (FO) <u>USAR FORTALEZAS PARA APPROVECHAR OPORTUNIDADES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación del plan de capacitación al Personal de la Administración. 2. Ajuste e implementación del Manual de ética para los funcionarios de la Alcaldía. 3. La no aprobación y legalización de hechos cumplidos y obligaciones sin el lleno de los Requisitos para su legalización. 4. Disponibilidad de la página web para hacer control social 5. Invitación a las veedurías, juntas de acción comunal y comunidad en general para participar en el control social a través del uso de la página web y de la radio comunitaria. 	<p>ESTRATEGIAS (DD) <u>VENCER DEBILIDADES APPROVECHANDO LAS OPORTUNIDADES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en capacitaciones para reducir el Desorden administrativo y fomentar la cultura del control administrativo con la nueva normatividad. 2. Formulación e implementación del Manual de interventoría para el Municipio. 3. Adecuación de las medidas anticorrupción y de atención al ciudadano. 3. Apoyo por parte de los organismos de control externo para desarrollar estrategias en conjunto para la lucha contra la corrupción.
	<p>AMENAZAS (A) <u>HACER LISTA DE AMENAZAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profundización de la decadente credibilidad de la ciudadanía en las acciones de control Fiscal. 2. Dilatación en los procesos de control fiscal y Responsabilidad fiscal. 3. La no ejecución de auditorías constantes. 4. Cambios constantes en la Legislación. 5. Cambios de la estructura administrativa y Rotación de personal. 6. Procesos de vigencias anteriores no fallados y Que afectan las finanzas del municipio. 7. Presiones e intrigas políticas y administrativas. 8. Políticas Nacionales que reduzcan los recursos para funcionamiento y control, asignación de Nuevas competencias sin recursos. 	<p>ESTRATEGIAS (FA) <u>USAR FORTALEZAS PARA EVITAR LAS AMENAZAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación de todos los actos públicos en la Página web y en el SECOP. 2. Adopción e implementación del Manuales de Calidad, y de constantes auditorias. 3. Implementación de proceso de capacitación en temas actualizados de transparencia y en la nueva normatividad en materia de Contratación. 4. vinculación de los entes de control y seguimiento a los procesos de formación del Talento Humano. 5. Fortalecimiento de la veedurías y la comunidad en general para el desarrollo de la lucha contra la corrupción y aumentar la Credibilidad. 	<p>ESTRATEGIAS (DA) <u>REDUCIR A UN MINIMO LAS DEBILIDADES Y EVITAR LAS AMENAZAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de jornadas de inducción y re inducción del personal incursionando en la cultura del control social y del orden Administrativo. 2. Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos, mapas de procesos del Municipio. 3. Inicio de nuevos procedimientos y herramientas para el control interno y el sistema de gestión de calidad. 4. fortalecimientos en los procesos contractuales por ajuste y revisión del manual de contratación.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 11 de 38

DECLARACIÓN GERENCIAL

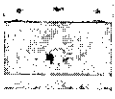
La Política que hemos establecido orienta nuestro compromiso con la lucha contra la corrupción y el cumplimiento del Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, a través de un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que permita Aplicar Cero Tolerancia en casos de Inmoralidad y corrupción.

Por lo anterior, las disposiciones del presente documento han sido revisadas por mí y certifico que se utilizarán como un documento de trabajo, el cual otorga la autoridad necesaria para asegurar que los requerimientos se cumplan y mantengan.



RICARDO GUARNIZO MORALES
 Alcalde Municipal de Purificación

[Handwritten mark]

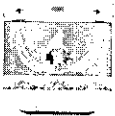
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 12 de 38

ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

- 1) La Alcaldía del Municipio de Purificación-Tolima, iniciará la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual defina los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifique los riesgos asociados en cada proceso, así como sus causas y defina la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores. La Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad ha diseñado un Manual de Calidad para ser aprobado por el comité directivo del MECI de la Alcaldía de Purificación y para ser aplicado a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación (OAJC). Ver anexos (Del Manual de Calidad de la OAJC: Mapa de Procesos, Caracterización del Macroproceso Estratégico: Gestión de la Administración del Riesgo de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. Formato del Mapa de Riesgos y su análisis, Formato para Informes de Auditorías, Formato para Acciones Correctivas y Preventivas, Formato para la estrategia SMART). Lo anterior debe ir en concordancia y validado con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- 2) La Alcaldía municipal de Purificación revisará los procesos y procedimientos de contratación con el fin de determinar el mapa de riesgos de contratación del municipio.
- 3) También habrá Disponibilidad de la página web del municipio www.purificacion-tolima.gov.co del manejo que se le va a dar acerca del Estatuto Anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Por lo anterior se utilizara los medios electrónicos por medio de la página web de la Alcaldía en donde en la parte inferior de Contáctenos encontrarán el enlace de Peticiones, Quejas y Reclamos con el fin de que los Purificences presenten sus 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 Estatuto Anticorrupción.

mf

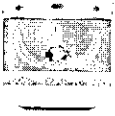
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. “GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	Versión: 0-001
		Páginas: 13 de 38

- 4) En este año 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.
- 5) Se implementarán buzones de sugerencia en cada piso de la alcaldía municipal con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular sus 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.
- 6) También se implementaran encuestas de satisfacción de los usuarios con el producto o servicios para el mejoramiento continuo. Ver anexo (Formato –Encuesta de Satisfacción de los Usuarios con el Producto/Servicio Recibido de la OAJC)

2. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES

- 1) *Estrategia: Aplicación del estatuto anticorrupción.* En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal de Purificación-Tolima, aplicará la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará una (1) capacitación al 100% de los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, dictada por la Escuela de Administración Pública (ESAP).
- 2) *Estrategia: Simplificación de procedimientos internos.* Con la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la alcaldía del municipio de Purificación pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa. La meta para la administración municipal para el 2014 es tener definidos en un 100% el diseño del sistema integrado de gestión y el MECI.

mf

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 14 de 38

- 3) *Estrategia: Fomento a la vocación de servicio en las conductas del servidor público.* La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes.

La alcaldía de Purificación desarrollará un (1) programa de capacitación para todos los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública, dictada por la Escuela de Administración Pública (ESAP)


- 4) *Estrategia: Diseño e implementación del código de ética.* La administración del municipio de Purificación ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad.

Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad para este año 2013 elaboró y se someterá a aprobación el código de ética en la alcaldía de Purificación que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.

Es de hacer mención que la Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad también ha diseñado el Manual de Interventoría y el Manual de Control Interno como insumos para fortalecer los procesos de control y dar cumplimiento como estrategias para la lucha contra la corrupción.




 MUNICIPALIDAD DE PURIFICACIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 15 de 38

3. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- 1) La Alcaldía del municipio de Purificación para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los Purificenses ha establecido los siguientes mecanismos:
- 2) Página Web <http://www.purificacion-tolima.gov.co> la cual contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos del municipio
- 3) Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en el enlace quejas y reclamos <http://www.purificacion-tolima.gov.co/quejas.shtml> y donde también se podrá acceder al enlace Servicios de Información al ciudadano.
- 4) Interacción con la alcaldía municipal a través del correo electrónico despachoalcaldia@purificacion-tolima.gov.co controlinterno@purificacion-tolima.gov.co
- 5) Divulgación de Ubicación y contacto de la alcaldía municipal: Carrera 4 No 8-122 Barrio el Camellón Edificio Municipal Purificación-Tolima. Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 2280881.
- 6) Buzones físicos ubicados en cada piso donde funciona la Entidad.

mf

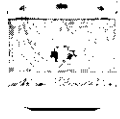
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 16 de 38

En la tabla 1, se muestra un resumen de los mecanismos y objetivos que la alcaldía del municipio de Purificación establecerá para este año 2013 y a futuro para que sus ciudadanos hagan valer sus derechos sobre la función pública.

Alcaldía de Purificación – Tolima "Garantía de Progreso con Justicia Social" Tabla 1. Mecanismos de Atención Ciudadana	
MECANISMOS	OBJETIVO
Proceso de contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.
Proceso de gestión (Derechos de petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
Proceso de toma de decisiones (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.
Proceso de vigilancia y control (Veedurias ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
Proceso de vigilancia y control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento al Alcalde sobre las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la alcaldía. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas de la administración.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina Asesora de Control Interno y Gestión de Calidad.




 <small>MUNICIPIO MUNICIPAL DE</small> ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 17 de 38

ANEXOS

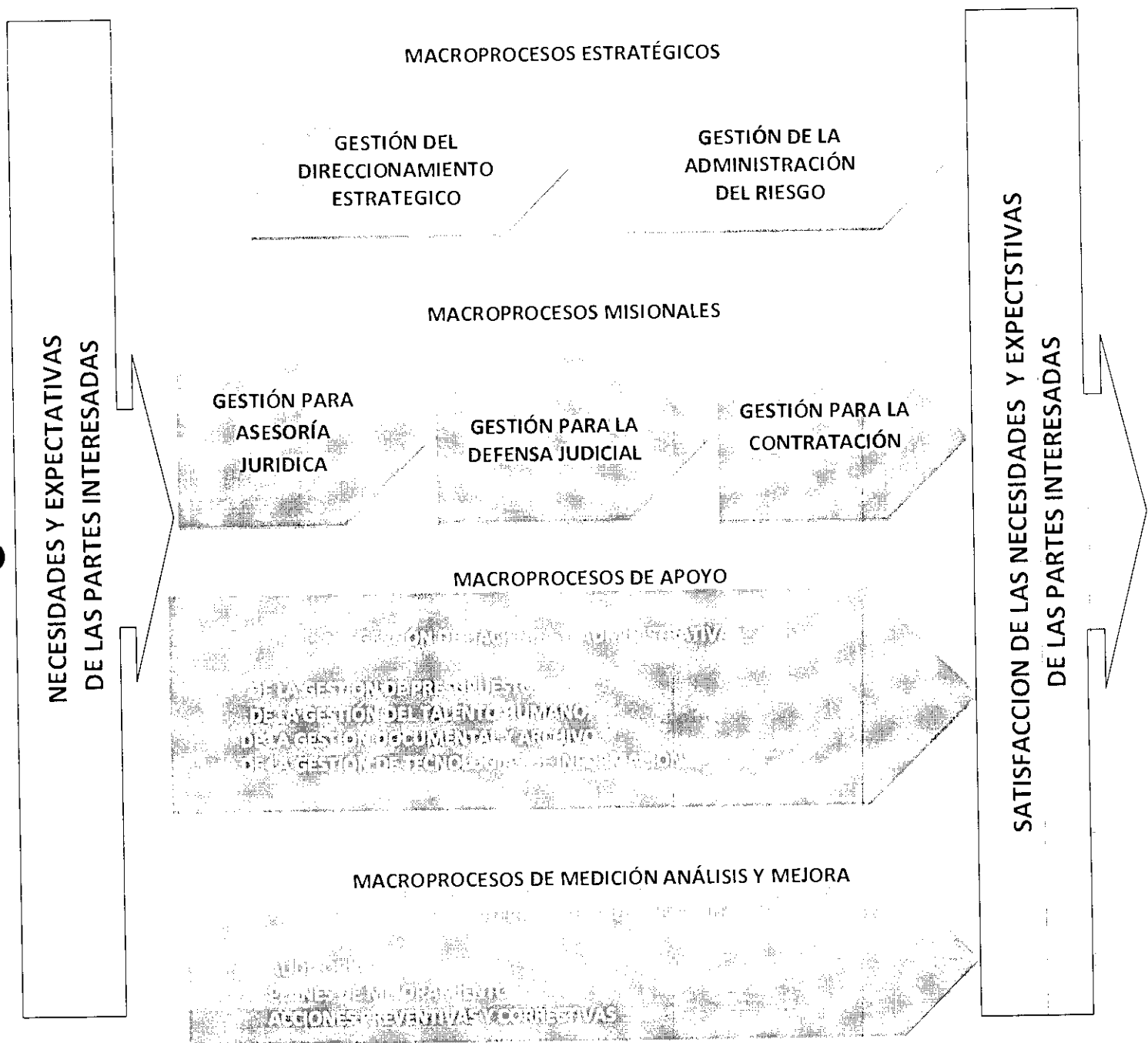
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

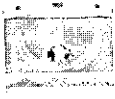
m

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 18 de 38

Anexos: Mapa de Procesos de OAJC
5. PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (S.G.C)

5.1 MAPA DE PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN (OAJC) DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN-TOLIMA.



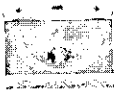
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	“GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	Páginas: 19 de 38

Anexo: Caracterización Macro-proceso Estratégico: Gestión de la Administración del Riesgo.

NOMBRE DEL MACROPROCESO ESTRATÉGICO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO					
OBJETIVO: Reducir, evitar o asumir el riesgo dada la posibilidad de un evento interno o externo que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la OAJC, y afectar el logro de los objetivos, con el fin de garantizar la confiabilidad, oportunidad de la información y el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas.					
ALCANCE: Este proceso comprende desde la recepción y análisis de solicitudes seguido por la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo del comportamiento de los riesgos y termina con el seguimiento.					
ENTRADAS		PROCESOS		SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMO			PRODUCTO	
CLIENTE					
Organismos de control interno y externo.	Solicitud de Planes y programas que regulen y orienten el desarrollo de la OAJC. Solicitud de Modelo de Operación que garantice una gestión efectiva, una Estructura organizacional flexible y efectiva.	PLANEAR	Establecer el contexto Estratégico para el fortalecer la administración del Riesgo.	Lineamientos estratégicos que orientan las decisiones frente a los riesgos.	
	Diagnostico estratégico para la Gestión de la administración del riesgo.	HACER LO QUE SE HA PLANEADO	Identificar los factores externos e internos que puedan ocasionar la presencia de riesgo, agentes generadores, causas y efectos. Mediante el uso de herramientas estratégicas como la técnica de los 5 ¿por qué?, diagrama causa efecto. Analizar la presencia de riesgos mediante la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos de acuerdo a la frecuencia y variabilidad y evaluándolos para distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento a fin de determinar la capacidad de la OAJC para su aceptación y manejo. Valorar el riesgo, estableciendo el grado de exposición frente a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento, a través de la ponderación de los procesos según su importancia para la OAJC Implementar políticas de administración del riesgo, mediante la elaboración de un plan de acción, frente a la herramienta del mapa de riesgo actualizándose periódicamente para la evaluación y seguimiento en coordinación con la Oficina de Control Interno.	Mapa de Riesgos y su análisis.	Mejoramiento continuo de la Gestión. Para las Partes Interesadas

Continua...




 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 20 de 38

Continuación Anexo: Caracterización Macro-proceso Estratégico: Gestión de la Administración del Riesgo.

ENTRADAS		PROCESOS	SALIDAS		
PROVEEDOR	INSUMO		PRODUCTO	CLIENTE	
Organismos de Control Interno y Externo. Para la medición, análisis y mejora. Organismos de Control interno y Externo, para las Acciones Correctivas y Preventivas.	Auditorias, requerimientos, solicitudes Solicitud de requerimientos de Acciones Correctivas, Preventivas, (Planes de mejoramiento).	VERIFICAR ACTUAR	Revisar y verificar el cumplimiento de los componentes de la administración del riesgo: identificación, análisis, evaluación, políticas, la metodología aplicada para seguridad y control mediante el mapa de riesgo y del plan de manejo de riesgos. Tomar acciones correctivas o preventivas requeridas y priorizadas para el tratamiento de los riesgos, o del impacto que se genere es decir la consecuencia si se materializa el riesgo.	Informes, Observaciones, hallazgos y recomendaciones Medidas de respuesta ante los riesgos identificados y sus impactos (plan de mejoramiento)	Mejoramiento continuo de la Gestión. Para las Partes Interesadas
RECURSOS			DOCUMENTOS SOPORTES, REGISTROS, Y/O REQUISITOS LEGALES		
FISICOS: Instalaciones locativas, Equipos de oficina y redes de computo Archivadores, condiciones favorables de ambiente de trabajo (ventilación e iluminación).	HUMANOS: Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de Contratación (OAJC), Secretario de Control Interno y Gestión de Calidad, Asesores Jurídicos Externos, profesionales en Derecho, Técnico, Auxiliar Administrativo.	SISTEMA DE INFORMACIÓN: Internet, telefonía móvil.	REQUISITOS LEGALES: NTC GP 1000:2009 4.1., 4.2.3., 4.2.4., 8.2.3., 8.4., 8.5.1., 8.5.2., 8.5.3. Documentos soportes Mapa de Riesgos. Manual de procedimientos y de funciones Manual de Control Interno Acuerdo No 006 del 16 de Abril de 2008. Requisitos Legales. Ley 1474 de 2011		
RESPONSABLES			INDICADORES		
DIRECTO Jefe de OAJC Equipo MECI	PARTICIPAN Comité de Coordinación de control Interno y Gestión de Calidad Equipo MECI	No de riesgos reducidos / Total de riesgos identificados No de procedimientos finalizados sin el lleno de los requisitos = <u>No de Riesgos evaluados</u> * 100 No de Riesgos programados para evaluar Eficacia en la Elaboración de Informes = <u>No informes elaborados</u> * 100 No informes programados o requeridos Indicador de impacto (Índice de eficacia de control fiscal) = <u>No hallazgos identificados en auditoría actual</u> No hallazgos identificados auditoría anterior Nivel de ejecución del Plan de Auditoría = <u>No Auditorías ejecutadas</u> No Auditorías programadas			

CONTINUA...

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 21 de 38

Continuación Anexo: Caracterización Macro-proceso Estratégico: Gestión de la Administración del Riesgo.

RESPONSABLES		INDICADORES
DIRECTO Jefe de OAJC Equipo MECI	PARTICIPAN Comité de Coordinación de control Interno y Gestión de Calidad Equipo MECI	Acciones = <u>No de acciones preventivas vigencia actual</u> -1 * (100) Preventivas No de acciones preventivas vigencia anterior Acciones = <u>No de acciones correctivas vigencia actual</u> -1 * (100) Correctivas No de acciones correctivas vigencia anterior

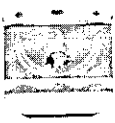
La Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad en el presente documento ha contribuido a explorar las características de una metodología tomando en consideración algunas áreas sensibles a los riesgos como lo es la Contratación, ejecución de obras, compras y suministros, gastos documentos fraudulentos, apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del estado, vinculación del personal de libre nombramiento y remoción y de contratación, entre otros.

Por lo anterior, se ha identificado mediante el diseño del Manual de Calidad de la Oficina Asesora Jurídica y de contratación (OAJC) los procesos, su secuencia e interacción, necesarios para lograr la satisfacción de nuestros Clientes y el cumplimiento con nuestra política de calidad, permitiendo de esta manera convertirse en un insumo para el buen desarrollo del Plan Anticorrupción.

Cada uno de los procesos identificados en el Mapa de Procesos se describe en lo que sigue en el manual de Calidad de la OAJC, a través de la caracterización de los procesos. Para cada uno de ellos se han identificados las entradas, el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA) y las salidas, así como la interacción con otros procesos, pero una explicación más detallada se encuentra en la documentación de anexos.

Generalmente los procesos terminan en una etapa denominada "Acciones de Mejora" la cual debe entenderse como las acciones de mejoramiento, acciones preventivas y/o acciones correctivas que se toman de acuerdo a los resultados del proceso.

mf

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 22 de 38

LISTA DE RIESGOS POTENCIALES DE CORRUPCIÓN


La Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad en el presente documento señala algunos elementos que pueden servir de base para determinar los factores de riesgo de corrupción más comunes y establecer los trámites y procedimientos de mayor riesgo tomando en consideración algunas áreas sensibles al riesgos como son: Contratación, control Interno, Controles externos, Sistema Financiero, Modelo Gerencial, Procesos y Procedimientos.

Es de hacer mención que el equipo de trabajo encargado podrá optar por estos elementos, escoger a su juicio los más pertinentes o señalar otros, todo ello teniendo en cuenta la naturaleza de los procesos, de sus trámites y procedimientos y la experiencia en la ejecución de los mismos.

De la Contratación Administrativa:

Los riesgos se identifican en los siguientes campos:

- ✓ Direccionamiento desde el pliego de condiciones o los términos de referencia.
- ✓ Aclaraciones, adiciones y adendas que obran en contravía del interés general.
- ✓ Ausencia de fundamentación sobre factibilidad y conveniencia.
- ✓ Fraccionamiento técnico de la contratación.
- ✓ Monopolio de contratistas que puede significar preferencias indebidas.
- ✓ Ausencia de reglamentación para fijar precios.
- ✓ Urgencia manifiesta mal invocada que termina por pretermitir u obviar las responsabilidades contractuales.
- ✓ Contratos con cooperativas para eludir trámites contractuales, generando, además,
 - ✓ situaciones de riesgo en la seguridad de los recursos.
 - ✓ Irregular uso del contrato de prestación de servicios.
 - ✓ Compañías ficticias o de papel que pueden encubrir acuerdos fraudulentos.
 - ✓ Interventorías laxas y poco objetivas que pueden entrañar actos corruptos.
 - ✓ Eclósion contractual en época electoral que sintomatiza acuerdos tácitos entre las campañas y la direccionalidad de los contratos.
- ✓ Delegación para la contratación que puede generar malos manejos y exceso de
 - ✓ discrecionalidad en quien la ejerce.
- ✓ Caos presupuestal que afecta la programación contractual.
- ✓ Contratos interadministrativos que flexibilizan el manejo contractual y entrañan riesgo de amaño en el manejo de los mismos.
- ✓ Conciliaciones que pueden conllevar acuerdos indebidos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 23 de 38

Del Control Interno:

Los riesgos se identifican en los siguientes campos:

- ✓ Tecnologías obsoletas que no se acoplan a las necesidades de los sistemas de información.
- ✓ Culto a la información bajo la forma de datos sin capacidad de procesamiento y análisis.
- ✓ Desconexión entre sistemas de información, competencias y áreas de gestión y desempeño.
- ✓ Baja capacidad de integración entre la información de fuente externa y la generada por la entidad.
- ✓ Baja cultura de la medición.

Estructuración deficiente del sistema de control interno:

- ✓ Programación afectada por el flujo de recursos.
- ✓ Ausencia de planeación y programación efectivas.
- ✓ Rendición obsoleta de informes.
- ✓ Regulación excesiva centrada en aspectos formales.
- ✓ Rendición de informes para cumplir con aspectos formales.
- ✓ Desubicación en el papel del control interno.

Aspectos organizacionales:


- ✓ Bajo nivel de supervisión, control y evaluación.
- ✓ Desconocimiento de tecnologías e instrumentos de gestión.
- ✓ Desconocimiento de los usuarios sobre la entidad.
- ✓ Carencia de manuales e instrumentos de gestión actualizados.
- ✓ Gestión basada en asuntos urgentes.

Del Control externo:

De los organismos que ejercen vigilancia fiscal y con los de control disciplinario, tales controles son ejercidos por la Contraloría General de la República en el orden nacional y las contralorías territoriales en los departamentos y municipios, tratándose de la vigilancia fiscal. Y respecto del control disciplinario a la administración pública, éste lo ejerce la Procuraduría General de la Nación para los órdenes nacional e intermedio (departamentos) y las personerías para los municipios.

Los riesgos se identifican en los siguientes campos:

- ✓ Desconexión entre objetivos del control y sus métodos de realización.
- ✓ Carencia de metodologías específicas de control.
- ✓ Dispersión en los sistemas externos de control.
- ✓ Redundancia en la información solicitada.
- ✓ Ineficiencia en el control frente a situaciones conocidas de corrupción.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 24 de 38

De los riesgos de índole Financiera.

Los riesgos se identifican en los siguientes campos:

Elaboración irregular del presupuesto:

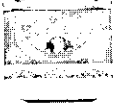
- ✓ Inconsistencias metodológicas, legales o de cálculo.
- ✓ Inclusión de gastos no autorizados.
- ✓ No inclusión de apropiaciones para pago de sentencias, déficit fiscal, servicio de la deuda y servicios públicos domiciliarios.
- ✓ No inclusión de apropiaciones para gastos decretados legalmente.
- ✓ Presentación y aprobación inadecuados.
- ✓ Incumplimiento de términos.
- ✓ Alterar el contenido del presupuesto en forma irregular.
- ✓ No objetar el presupuesto siendo inconstitucional o ilegal.
- ✓ Expedir el presupuesto sin tener facultad legal.
- ✓ No inclusión de apropiaciones para contralorías o personerías.

Ordenación irregular del gasto:

- ✓ Exceder la apropiación disponible.
- ✓ Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.
- ✓ Ordenar gastos no autorizados en el presupuesto.
- ✓ Comprometer vigencias futuras sin autorización legal.
- ✓ Omitir o expedir en forma irregular el certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Prolongar la vigencia fiscal.
- ✓ Ordenar gastos sin tener facultad legal.
- ✓ Omitir otros requisitos de tipo contractual.

Ejecución irregular del presupuesto

- ✓ No ejecutar el presupuesto, planes y programas.
- ✓ Omitir o expedir en forma irregular el acuerdo mensual de gastos o el programa anual de caja.
- ✓ Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de requisitos legales.
- ✓ Ordenar o efectuar gastos múltiples de la misma obligación.
- ✓ Omitir o retardar pago de obligaciones legalmente contraídas.
- ✓ No efectuar los descuentos ni girar en forma oportuna las transferencias de ley.
- ✓ Omitir o llevar en forma inadecuada la contabilidad presupuestal.

 MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 25 de 38

Manejo irregular de recursos

- ✓ Negligencia en el recaudo de rentas.
- ✓ Apropiarse de dineros públicos.
- ✓ Disponer de recursos no incorporados en el presupuesto.
- ✓ Omitir cuenta corriente separada para el manejo de las rentas de destinación específica.
- ✓ Traslado irregular de fondos.
- ✓ Cambiar la destinación de los recursos.
- ✓ Expedir cheques sin fondos.

Modificaciones inadecuadas al presupuesto

- ✓ No incorporar nuevos recursos no aforados.
- ✓ Ignorar requisitos tales como certificados de disponibilidad, fecha límite, porcentajes y otros.
- ✓ Efectuar modificaciones sin tener facultad legal.

Irregular aplicación del régimen de reservas

- ✓ Omitir constitución de reservas.
- ✓ No incluir compromisos que cumplen requisitos y viceversa.
- ✓ Incluir varias veces el mismo compromiso.
- ✓ Incluir cuantías superiores.
- ✓ Afectar rubros diferentes al que corresponde a la obligación.
- ✓ Pagar compromisos no incluidos en las reservas.
- ✓ Modificar las reservas mediante traslados y adiciones.

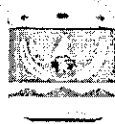
Tecnología inadecuada.

Atraso en la información contable y financiera.

Falta de planeación y programación en el área financiera.

Falta de control en el almacén general y de los activos fijos.

Manejos laxos en las colocaciones de los excedentes temporales de liquidez y las relaciones con las instituciones financieras.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 26 de 38

De los riesgos de índole Gerencial.

Los riesgos se identifican en los siguientes campos

Centralización excesiva:

- ✓ Discrecionalidad.
- ✓ Ausencia de controles.
- ✓ Extralimitación.
- ✓ Concentración de autoridad y poder.
- ✓ Ineficiencia administrativa.

Descentralización no controlada:

- ✓ Ausencia de controles.
- ✓ Falta de políticas claras.
- ✓ Atomización de recursos.
- ✓ Incapacidad de los delegatarios.

Inadecuado manejo-formación:

- ✓ Excesiva reserva.
- ✓ Discrecionalidad.
- ✓ Falta de transparencia.
- ✓ Ausencia de canales.
- ✓ Falta de una estrategia de comunicación.
- ✓ Administración del recurso humano.
- ✓ Selección sin rigor.
- ✓ Falta de profesionalismo.
- ✓ Baja capacitación.
- ✓ Mala remuneración.
- ✓ Inestabilidad.
- ✓ Desmotivación.
- ✓ Discrecionalidad.

Trabajo en equipo:

- ✓ Ausencia de controles.
- ✓ Múltiples criterios.
- ✓ Supuesta delegación.
- ✓ No hay aprendizaje.
- ✓ Falta de cohesión.

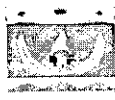
Deficiencias normativas:

- ✓ Inestabilidad normativa.
- ✓ Adaptación subjetiva.
- ✓ Ausencia de normas.
- ✓ Exceso de normas.

Afectación ética:

- ✓ Complacencia.
- ✓ Amiguismo.
- ✓ Falta de programas.
- ✓ Falta de probidad

mf

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 27 de 38

De los Riesgos asociados a los Procedimientos.

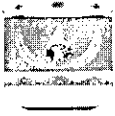
Los riesgos se identifican en los siguientes campos:

- ✓ Ausencia de procedimiento.
- ✓ Planeación inadecuada.
- ✓ Baja capacidad del recurso humano.
- ✓ Información deficiente por baja capacidad tecnológica.
- ✓ Alta discrecionalidad de los funcionarios para decidir.
- ✓ Excesiva intervención de instancias internas y externas en el procedimiento.
- ✓ Diseños defectuosos de procedimientos.
- ✓ Incidencia de los desajustes organizacionales.
- ✓ Falta de controles efectivos, evaluación y seguimiento de los procedimientos.
- ✓ Procedimientos formales sin implantación.
- ✓ Desconocimiento de los usuarios frente a los procedimientos adoptados.
- ✓ Falencias en la difusión e implantación del procedimiento.

OTROS RIESGO ASOCIADOS A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS.

- ✓ Discrecionalidad de los funcionarios que ejecutan el trámite o procedimiento.
- ✓ Actitudes y aptitudes: Falta de compromiso y sentido de pertenencia, carencia de conciencia del servicio público, actitud pasiva y adaptable, ineficiencia, personal no calificado.
- ✓ Urgencia del usuario para que su trámite sea atendido con prontitud.
- ✓ Falta de información sobre el trámite o procedimiento tanto del usuario como de los funcionarios.
- ✓ Obsolescencia tecnológica.
- ✓ Excesiva regulación e intervención estatal.
- ✓ Complejidad del trámite o procedimiento: Pocas claridad y transparencia, demasiados pasos e instancias administrativas, excesivo tiempo de ejecución.
- ✓ Margen de maniobra estrecha y poder de decisión irrelevante de funcionarios que adelantan los trámites y procedimientos.
- ✓ Deficiencia en la incorporación y manejo de la información: Inexactitud y falsedad.
- ✓ Condiciones del entorno. Presiones políticas, regionales y de agremiaciones.
- ✓ Manejo informal de trámites o procedimientos: Ausencia de manuales o instrucciones claras sobre la forma de adelantarlos

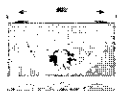


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 28 de 38

POSIBLES DAÑOS DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- ✓ Afectan la integridad del Estado y la confianza de los ciudadanos en la Administración.
- ✓ Amenaza el bienestar de los ciudadanos.
- ✓ Encarece la inversión en infraestructura básica y la prestación de los Servicios Públicos, disminuyendo la posibilidad de extenderlos en beneficio de más usuarios.
- ✓ Impide ejecutar en forma eficiente las políticas de gasto social.
- ✓ Resta fuentes de financiamiento al sector público.
- ✓ Distrae recursos productivos hacia actividades que no generan beneficio alguno para la sociedad.
- ✓ Hace engañoso los esfuerzos oficiales por extender la cobertura de la educación, la salud y la seguridad social.
- ✓ Crea incertidumbre, aumenta la criminalidad y reduce la operación de la Justicia.
- ✓ Afecta la credibilidad en la autoridad y erosiona la legitimidad del gobierno.
- ✓ Fomenta el cinismo entre los ciudadanos, crea desesperanza, Desencanto e indignación.
- ✓ Propicia una cultura política de incivismo, el ciudadano se va convirtiendo en evasor de sus deberes.
- ✓ Se debilita así la relación de cooperación entre los ciudadanos y las autoridades generando un ambiente hostil que no ayuda a la construcción de una sociedad participante.
- ✓ Hay insolidaridad y apatía.
- ✓ Encarece la compra de tecnología más moderna y expone a la entidad a la adquisición de tecnologías obsoletas.
- ✓ Impide el cumplimiento eficaz de los planes, programas y proyectos institucionales. etc.

mj

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013. "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 29 de 38

ANEXO: FORMATO –INVENTARIO GENERAL DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS

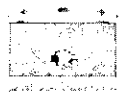
FORMATO- INVENTARIO GENERAL DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS

Fecha:

Descripción del trámite o procedimiento	Tramite o procedimiento	Genera Ineficiencia	Genera Corrupción
FIRMA NOMBRE DE QUIEN REPORTA CARGO DEPENDENCIA	Notas Especiales:		

FAVOR ENVIAR COPIA A CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD.

* Los tramites o procedimientos que generen riesgo de ineficiencia deben ser tratados directamente por los Organismos de Control Interno, mediante un programa de mejoramiento interno, los identificados con riesgo de corrupción serán el objeto de estudio en las etapas siguientes. No olvidar apoyarse en las listas presentadas de riesgos de corrupción para su identificación.

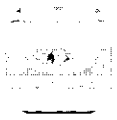
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	“GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL”	Páginas: 30 de 38

ANEXO: FORMATO- CLASIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS CRÍTICOS.

FORMATO- CLASIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS CRÍTICOS.										
Trámites y procedimientos con riesgo de corrupción.	Mayor contribución al gasto de la institución			Mayor contacto con el público			Afecta derechos de los ciudadanos			Valor total en puntos
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
FIRMA NOMBRE DE QUIEN REPORTA CARGO DEPENDENCIA	Notas Especiales:									

FAVOR ENVIAR COPIA A CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD.

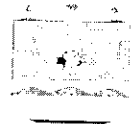
- ❖ En la primera columna se identificarán los trámites y procedimientos identificados en el formato anterior (Inventarios) con riesgo de corrupción.
- ❖ En las siguientes columnas se indican las variables sugeridas para valorar la incidencia de cada trámite o procedimiento en una escala de 1 a 3, donde: 1 grado **bajo**, 2 grado **medio**, y 3 grado **alto**.
- ❖ En la columna final se totalizan las valoraciones asignadas a cada trámite o procedimiento. El puntaje total servirá para priorizarlos y determinar los más críticos (>6). Estos últimos serán utilizados en la siguiente etapa para identificarlos elementos de riesgo y el levantamiento del mapa.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 31 de 38

**ANEXO: FORMATO- DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
 FORMATO- DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

TRÁMITES O PROCEDIMIENTOS CON RIESGO DE CORRUPCIÓN ORDENADOS	ELEMENTO DE RIESGO (Ver. Anexo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			POSIBLES CONSECUENCIAS									TOTAL PUNTOS
					Daño Social			Daño Económico			Daño a la Administración			
					1	2	3	1	2	3	1	2	3	
FIRMA NOMBRE DE QUIEN REPORTA CARGO DEPENDENCIA	Notas Especiales:													
FAVOR ENVIAR COPIA A CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD.														

- ❖ En la primera columna se presentan los trámites y procedimientos ordenados de acuerdo con el puntaje obtenido en el formulario anterior.
- ❖ En la segunda columna se indicará los elementos de riesgo. Para apoyar esta labor se entrega como guía un listado de elementos (Ver Anexo).
- ❖ En la tercera columna se determina el grado de probabilidad de ocurrencia de los elementos de riesgo identificados, calificando en una escala de 1 a 3 así: 1 Baja, 2 Media y 3 Alta.
- ❖ En la cuarta columna se clasifica el daño posible causado dentro de tres categorías:
 S= Daño Social o daño efectivos al ciudadano.
 E= Daño económico o fiscal.
 L= Daño a la administración o de legitimidad.
 Para tal efecto se propone una lista de posibles daños que puede ser variada a juicio del grupo o de la institución (Ver Anexo).
 Valorar el daño en una escala de 1 a 3 dependiendo de su intensidad, así: 1 Baja, 2 Media y 3 Alta.
- ❖ Totalizar las valoraciones asignadas a cada trámite y procedimiento en probabilidad de ocurrencia de los elementos de riesgo y en daño.
Importante: Los mayores puntajes permitirán identificar los trámites y los procedimientos que deben ser objeto de atención y tratamiento inmediato. Así se Determinan los componentes necesarios para graficar y resaltar en el Mapa de Riesgos por procesos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 32 de 38

Anexo: Formato del Mapa de Riesgos de Corrupción
FORMATO MAPA DE RIESGOS

Macro-proceso Misional: GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN												
Objeto:								Grupo de Trabajo:				
Fecha:								Elaborado por:				
LISTA DE RIESGOS POTENCIALES DE CORRUPCIÓN DETECTADOS												
Identificación del Riesgo				Control del Riesgo			Manejo del Riesgo				Monitoreo del Riesgo.	
No	Riesgo	Descripción, Causa o Detonante	Consecuencias	Impacto Leve=1 Moderado=2 Catastrófico=3	Probabilidad Baja=1 Media=2 Alta=3	Calificación o Nivel Aceptable=5 Tolerable 10 a 15 Relevante 20 a 30 Inaceptable 40 a 60	Control Existente	Acción de control	Responsable	Cronograma	Indicador	Observaciones al seguimiento
FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN REPORTA CARGO DEPENDENCIA							Notas Especiales:					

FAVOR ENVIAR COPIA A CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD.


Factor de riesgo: Un factor de riesgo es aquella situación que presenta una mayor o menor probabilidad de ocurrencia de una conducta o comportamiento que puede derivar en una actuación corrupta.

Descripción: Se refiere a las características generales o a las formas en que se observa o manifiesta el factor de riesgo identificado.

Posibles consecuencias: Corresponde a los posibles efectos ocasionados por el factor de riesgo de corrupción, los cuales se pueden traducir en daños de tipo: • Económico • Social • Administrativo • Institucional.

Ponderación: Se trata de valorar la probabilidad de ocurrencia del riesgo previamente identificado, dentro de una escala que la exprese. Esta ponderación sentará las bases para la formulación del plan de prevención de riesgos de corrupción.

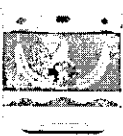
Handwritten mark

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013 "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 33 de 38

Anexo: FORMATO INFORME DE AUDITORIA

FORMATO INFORME DE AUDITORIA				
Fecha del Informe		Auditoría No.		Documentos de referencia:
Duración de la auditoría (Horas):			Equipo Auditor	
Auditados: (Cargo – Nombre)			Auditor principal:	
			Auditores Acompañantes:	
ALCANCE DE LA AUDITORÍA.				
OBJETIVO DE AUDITORÍA.				
HALLAZGOS ENCONTRADOS				
No.	DEPENDENCIA	PROCESO	NO CONFORMIDADES	Requisitos
01				
02				
03				
04				
No.	DEPENDENCIA	PROCESO	OPORTUNIDADES DE MEJORA/RIESGOS	Requisitos
01				
02				
03				
04				
No.	FORTALEZAS			
01				
02				
03				
04				
CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA (Respecto al objetivo)				
FIRMA NOMBRE DE QUIEN REPORTA CARGO DEPENDENCIA			Notas Especiales:	
FAVOR ENVIAR COPIA A CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD.				

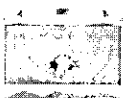


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013 "GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Versión: 0-001
		Páginas: 34 de 38

ANEXO: FORMATO ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA

FORMATO - ACCION CORRECTIVA O PREVENTIVA			
NOMBRE DEL PROCESO O SUBPROCESO			
DUEÑO O LIDER DEL PROCESO O SUBPROCESO			
CARGO			
TIPO DE NO CONFORMIDAD	Real () Potencial ()		
Origen	Autoevaluación () Auditoría () Otro ()		
ACCION	CORRECTIVA () PREVENTIVA ()		
FECHA APERTURA			
Descripción de la No Conformidad (Real o Potencial)			
CORRECCION (ES) REALIZADA (S)			
ANALISIS DE CAUSAS			
PLAN DE ACCIÓN			
#	DESCRIBCIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA	RESPONSABLE (NOMBRE Y CARGO)	FECHA DEL PLAZO
FIRMA NOMBRE DE QUIEN REPORTA CARGO DEPENDENCIA		Notas Especiales:	
FAVOR ENVIAR COPIA A CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD.			



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ESTRATEGIA ANTÍ TRÁMITES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 35 de 38

ANEXO: FORMATO ESTRATEGIA SMART

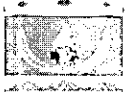
FORMATO ESTRATEGIA SMART											
Visión: Lograr excelentes resultados en la lucha anticorrupción con el ejercicio del control fiscal a través del trabajo mancomunado entre los organismos de control y la comunidad, fortaleciendo así la credibilidad de la ciudadanía. Igualmente contar con talento humano calificado, capacitado, dispuesto de manera permanente al aprendizaje y mejoramiento de las actividades de control fiscal.											
Misión: 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 promover acciones públicas transparentes y una cultura del 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-Tolima.											
Política Anticorrupción: "Aplicar Tolerancia Cero en casos de Inmoralidad y Corrupción", considerándose como una de las estrategias el "fortalecer las acciones de lucha contra la corrupción desarrolladas por los Organismos de Control y otras comisiones designadas para tal fin".											
Características de los Objetivos											
Específico		Medible		Alcanzable		Realista				Limite de Tiempo	
Objetivo	Meta	Indicadores	Fuente de los datos	Estrategias para alcanzarlo	Responsables	Recurso Disponibles				Fecha de Inicio	Fecha término
						Financieros	Humanos	Equipo e infraestructura	Tiempo		
FIRMA NOMBRE DE QUIEN REPORTA CARGO DEPENDENCIA						Notas Especiales:					
FAVOR ENVIAR COPIA A CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD.											

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Camellón Edificio Municipal Purificación - Tolima.

Conmutador (8) 2280050- (8) 2280049. Fax (8) 2280881

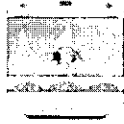
controlinterno@purificacion-tolima.gov.co

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 36 de 38

**ANEXO: FORMATO - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS
 CON EL PRODUCTO /SERVICIO RECIBIDO.**

FORMATO - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS CON EL PRODUCTO /SERVICIO RECIBIDO.		
Fecha de Evaluación:		
Producto/Servicio evaluado:		
Evaluador (opcional):		
Criterios de evaluación: 5: Excelente, 4: Buena, 3.Regular, 4,Mala, 1: Pésima		
No.	ATRIBUTO/CARACTERÍSTICA EVALUADA	CALIFICACIÓN
1	Atención recibida durante la prestación del servicio	
2	Información recibida durante la prestación del servicio	
3	Oportunidad en la prestación del servicio	
4	Calidad del producto/servicio recibido	
PROMEDIO		
OBSERVACIONES/SUGERENCIAS/QUEJAS:		



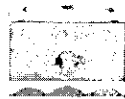
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 37 de 38

ANEXO: FORMATO – MATRIZ FODA

MATRIZ FODA	FORTALEZAS (F) 1. 2. 3. HACER LISTA DE FORTALEZAS 4. 5.	DEBILIDADES (D) 1. 2. 3. HACER LISTA DE DEBILIDADES 4. 5.
OPORTUNIDADES (O) 1. 2. 3. HACER LISTA DE OPORTUNIDADES 4. 5.	ESTRATEGIAS FO 1. 2. USAR FORTALEZAS PARA 3. APROVECHAR OPORTUNIDADES 4. 5.	ESTRATEGIAS DO 1. 2. VENCER DEBILIDADES APROVECHANDO 3. LAS OPORTUNIDADES 4. 5.
AMENAZAS (A) 1. 2. 3. HACER LSITA DE AMENAZAS 4. 5.	ESTRATEGIAS FA 1. 2. USAR FORTALEZAS PARA EVITAR LAS 3. AMENAZAS 4. 5.	ESTRATEGIAS FA 1. 2. REDUCIR A UN MINIMO LAS 3. DEBILIDADES Y EVITAR LAS 4. AMENAZAS 5.

¡GARANTIA DE POGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN 2012-2015	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha: 27-12-12
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Versión: 0-001
	"GARANTÍA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL"	Páginas: 38 de 38

ANEXO: FORMATO – MATRIZ PARA JERARQUIZAR ACCIONES Y PARA ADMINISTRAR EL TIEMPO.

Matriz de Administración del Tiempo y para Jerarquizar Acciones Administrar nuestro tiempo implica decidir cómo alcanzar nuestras metas más importantes de la manera más efectiva. Con esta herramienta logramos controlar nuestras metas, nuestros objetivos y nuestras acciones en un tiempo determinado al cual le hemos asignado determinadas prioridades. El resultado depende de su habilidad para administrar el Tiempo y la Gestión en su trabajo, o en su vida personal.		
	Muy Urgente	Poco Urgente
Muy Importante	Cuadrante 1 (Muy Importante y Muy Urgente) Características de las Tareas que requieren atención inmediata: Crisis, Problemas o proyectos con vencimientos de fechas Trabajos que tienen que entregarse hoy. SOLUCIONAR INMEDIATAMENTE Lista de acciones concretas tendientes a controlar y minimizar los riesgos de corrupción identificados.	Cuadrante 2 (Muy Importante pero Poco Urgente) Características de las tareas que requieren especial atención. Prevención, Planificación, de segunda prioridad, oportunidades PREPARAR Y PLANIFICAR Lista de acciones concretas tendientes a controlar y minimizar los riesgos de corrupción identificados.
Poco Importante	Cuadrante 3 (Poco Importante pero Muy Urgente) Características de las tareas que no requieren atención inmediata: Interrupciones, llamadas telefónicas, reuniones imprevistas, correos, visitas inesperadas. DELEGAR Y SUPERVISAR Lista de acciones concretas tendientes a controlar y minimizar los riesgos de corrupción identificados.	Cuadrante 4 (Poco Importante y Poco Urgente) Características de las tareas que no requieren especial atención. Navegar en internet, Messenger, Facebook, chismes, pérdida de tiempo. OLVIDAR Lista de inventario de acciones
Observaciones: Cuando se desocupe el primer cuadrante sale un tema del segundo cuadrante y entra uno del tercer cuadrante al segundo y así sucesivamente.		

¡GARANTIA DE PROGRESO CON JUSTICIA SOCIAL!

Carera 4 No.8-122 Barrio El Camellón Edificio Municipal Purificación – Tolima.

Conmutador (8) 2280050 · (8) 2280049. Fax (8) 2280881

controlinterno@purificacion.tolima.gov.co



Nombre del Evento: SEMINARIO TALLER: ESTRATEGIAS MUNICIPALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Fecha: 11 - 12 de marzo y 02 de abril de 2013

Lugar: Auditorio ESAP IBAGUE - TOLIMA

Horario: 8:00am-12:00m – 2:00pm-6:00pm

Duración: 24 Horas

AGENDA ACADÉMICA

Objetivo general:

Brindar a las autoridades Municipales del departamento del Tolima la sensibilización sobre los cuatro componentes ordenados por el decreto 2641-12, y posteriormente con base en la capacitación, diseñar y expedir el acto administrativo correspondiente para la aplicación antes del 30 de Abril de 2013 de las estrategias Municipales para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano dando cumplimiento a lo mandatorio por el decreto.

Temática a Desarrollar:

Primera Fase: Esta fase Contendrá la sensibilización del proyecto, y se realizara durante 16 horas, con los siguientes contenidos curriculares:

1. **Identificación de Riesgo:** Formación hacia la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, duración 8 horas con tema principal del estatuto anticorrupción.
2. **Estrategia Anti-tramites:** Formación hacia la estrategia anti-trámites Municipal, duración 4 horas. Con los contenidos del estatuto anti- trámites ley 962-05 y Decreto Ley 019-12.
3. **Rendición de Cuentas y Gobierno en línea:** Formación hacia el conocimiento de la Rendición de Cuentas a La Gestión Pública, con una duración de 2 horas con los contenidos de la ley 850-02 la rendición de cuentas y las Veedurías como mecanismo de Control social, y el Compes 3654-10.
4. **Atención al Usuario:** Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Formación en las estrategias adelantadas por Planeación Nacional encaminadas a mejorar el servicio Público Colombiano y sensibilización sobre la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico , con una duración de 2 horas.

Temática a Desarrollar:

Segunda Fase: En esta fase se trabajaría en la revisión, retroalimentación y ajustes de avances, y emisión del instrumento final del Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario, para su posterior promulgación oficial por parte de la autoridad competente en cada municipio y se realizara durante 8 horas.

Perfil Capacitadores:

Santiago Trujillo Echeverry - Administrador Público, Especialista en Gestión Pública, con experiencia como Conferencista de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Cundinamarca, Meta y Cauca, UFPS y Universidad Libre.

Maria Nelly Sanchez A. - Economista, Magister en Ciencias Económicas, Especialista en Análisis a Planes de Desarrollo y Gestión Pública, con experiencia como Experto Temático oficina de Capacitación y Asesor en MECl de la Escuela Superior de Administración Pública, Asesor en la Implementación del S.G.C ISO 9001 en la Curaduría No.2, Jefe de Control Interno en la Lotería del Tolima, Cortolima y Gobernación del Tolima.

NOTA: La ESAP otorgará certificado a los participantes que hayan cumplido con el horario establecido, lo cual se verificará a través de los registros que deberán ser firmados en cada jornada.

Ante cualquier inquietud por favor comunicarse a la dirección Territorial Tolima Calle 33 No. 8-142 Antiguo FER B/Gaitán con el programa de capacitación, teléfono 2700820 - 2702432 extensión 111, correo electrónico: capacitaciontolima@esap.gov.com.

Cordial Saludo,

Oficina de Capacitación
ESAP Territorial Tolima