



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
2015**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. FUNDAMENTO LEGAL
3. OBJETIVOS
4. ALCANCE

ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

5. MAPA DE RIESGOS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE CORRUPCIÓN.

ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

6. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES
7. RENDICIÓN DE CUENTAS
8. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



1. INTRODUCCIÓN

El municipio de Jamundí considerando los planteamientos de la ley 1474 de 2011, formula el presente "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2015", en la cual se estructura la estrategia de lucha anticorrupción del municipio y los mecanismos de atención del ciudadano, que permitan un desempeño óptimo y eficiente de las funciones y procesos de la administración municipal.

Así mismo, este se presenta como una herramienta por medio de la cual se propende por un ambiente de confianza y de gestión que garantice los derechos y la igualdad de oportunidades de los ciudadanos, el trato digno, el control social y la seguridad ciudadana.



2. FUNDAMENTO LEGAL

Toda entidad del orden nacional le corresponde la elaboración de una estrategia de Lucha Anticorrupción y Atención Ciudadana anual, en cumplimiento de lo contenido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", y el decreto reglamentario 2641 de 2012.

76 de la Ley 1474 de (Plan anticorrupción y de atención al ciudadano), expresa que la "...estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano."



3. OBJETIVOS

General:

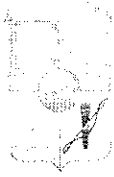
Formular e implementar la estrategia de Lucha Anticorrupción y Atención Ciudadana de la administración municipal de Jamundí para el año 2014.

Específicos:

- estructurar el mapa de riesgos de corrupción para el año 2014 de la administración municipal.
- Consolidar e implementar las estrategias anti trámite al interior de la administración municipal.
- Consolidar e implementar las estrategias de rendición de cuentas y de atención al ciudadano para el municipio de Jamundí.

4. ALCANCE:

Las medidas, acciones y mecanismos contenidas en el presente plan, deberán ser aplicadas por las diferentes dependencias de la administración municipal



ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

5. MAPA DE RIESGOS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE CORRUPCIÓN.

Se actualizará el mapa de riesgos tanto de los procesos de contratación pública como de los demás procesos en que intervenga la Alcaldía, del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia.

Se divulgará a través de los medios disponibles el Plan Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios del Municipio y la comunidad en general.

ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

6. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

El Decreto 0019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar, regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, plantea la adopción de estrategias que permitan la reducción de los trámites, considerando elementos de sencillez, rapidez y eficiencia.

En el momento el Municipio de Jamundí está adelantando el proceso de consolidación de la estrategia anti trámite de la administración municipal, para lo cual se ha venido considerando medidas que permitan la racionalización de la gestión documental, el uso de software especializado y el diligenciamiento vía internet mediante el cargue de información al SUIT V3.0

Para lo anterior y con el ánimo de fortalecer las diferentes medidas y herramientas que permitan la agilización de los trámites, requerimientos y solicitudes, el municipio dispone de las siguientes herramientas:



- SUIT V 3.0: en cumplimiento de la ley 962 del 2005 y del Decreto 019 de 2012, el municipio continuara con el desarrollo de procesos y actividades asociadas a la implementación, cargue y actualización de información del Sistema Único de Información de Trámites SUIT v 3.0, como instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites y el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos ofrecidos por el municipio a través de medios electrónicos vía web; para lo cual se considera:
 - Levantamiento y revisión de trámites y servicios de la entidad y de la información asociada.
 - Registro e inscripción de trámites y servicios en el SUIT 3.0.
 - Racionalización y simplificación de trámites y servicios.

- Ventanilla única: En cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y el acuerdo 060 del 2001 del Archivo General De La Nación, se implementó la ventanilla única en la alcaldía, mediante la cual gestionar de manera centralizada y normalizada los servicios de recepción, radicación y distribución de las correspondencia externa y el direccionamiento de la misma a las diferentes dependencias.

- Página web institucional: En cumplimiento al Decreto 1151 de 2008, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno En Línea..." y considerando la necesidad de difundir información sobre los proceso y actividades de la administración municipal al tiempo que se permita establecer una forma de comunicación con esta y adelantar gestiones vía internet, para ello entre otras opciones se cuenta con:
 - Link nuestra Alcaldía: acceso a la información sobre dependías de la alcaldía, suministrando información básica de las dependencias y de contacto
 - Link de contacto: Correo electrónico institucional y dependencias
 - Link Servicios de Información al ciudadano: informar sobre los servicios e información general del municipio soportados vía web
 - Link Comuníquese con la Alcaldía Enviar un comentario, realizar una solicitud y el seguimiento de las mismas.
 - Link Trámites y servicios: Brindar información sobre trámites y servicios prestados por la administración municipal.



El Municipio proyectara como meta que para el año 2015 el 20% de los trámites y servicios de la Alcaldía deberán estar en línea a través de la página Web de la administración central.

Realizar consejos en los diferentes barrios y zona rural del Municipio con una comisión de las diferentes secretarías para resolver inquietudes y agilizar trámites solicitados por el ciudadano de manera personalizada.

7. RENDICIÓN DE CUENTAS

El municipio de Jamundí considerando el documento CONPES 3654 de 2010 sobre rendición de cuentas y en aras de consolidar una estrategia mediante la cual se brinde la oportunidad de que la ciudadanía se informe y participe de los procesos, actividades de la administración pública, al tiempo que se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, cuenta con los siguientes mecanismos de rendición de cuentas:

Mecanismos de rendición de cuentas		
Mecanismo	Objetivo	Meta
Audiencias de rendición de cuentas (CONPES 3654 de 2010)	Responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado y someterse al control social	Realización de audiencia de rendición de cuentas Presentación y publicación periódica de informes de gestión y asociados
Consejos comunitarios	Programación de reuniones por parte de la administración municipal en diferentes partes de la localidad, para la discusión de problemáticas del sector a visitar, asignación de tareas (secretarías), toma de acciones correctivas, seguimiento y repuesta.	Realización periódica según agenda del despacho
Página web	Suministrar información verídica y dar conocimiento de procesos y eventos e información general de la administración municipal vía web	Publicación de informes en la página web institucional
Oficina de comunicaciones	Socializar y difundir los procesos y eventos que se llevan a cabo por la administración municipal.	Socialización de procesos, actividades y eventos realizados



8. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En la búsqueda del fortalecimiento de las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía, así como el acceso a los trámites y servicios del municipio de Jamundí, se dispone de los siguientes mecanismos:

Página Web www.jamundi-valle.gov.co con actualización diaria y permanente de información relacionados con los planes, programas y proyectos de la Alcaldía.

Fortalecimiento de la atención al ciudadano mediante la asignación de un funcionario encargado de atender, asesorar y proveer la información a los ciudadanos, de forma presencial, creando relaciones de respeto y fortaleciendo la imagen institucional ante el ciudadano.

Recepción de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio escrito en la Ventanilla Única y con buzón físico ubicado la Alcaldía Municipal.

Presentación de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio web

Publicación en nuestro Sitio Web institucional de documentos importantes de consulta para nuestros usuarios y la comunidad en general, tales como Edictos, Circulares, Controles de Advertencia, Normatividad, etc...

Actualización de la Encuesta de satisfacción al usuario como una herramienta de acercamiento con el mismo

Implementación de chat, foros, y encuestas virtuales mediante el portal institucional web del municipio

Priorización en la atención a los ciudadanos en condición de vulnerabilidad

Por otro lado es necesario considerar que la Constitución de 1991 consagró una serie de garantías individuales y colectivas, para lo cual se establecieron una serie de mecanismos mediante los cuales gozar de esos derechos, evitar que sean violados y o en su caso resolver los conflictos generados por su violación.



Por ello, se consideran los mecanismos de protección de derechos al corresponderse con mecanismos concretos que pueden ejercer libremente cualquier colombiano en defensa de sus derechos y aplicable en su relación con la administración pública, en este caso a nivel municipal, y los cuales deben ser garantizados en su ejercicio:

Mecanismos de protección de derechos	
Mecanismo	Consideración
Derecho de petición	Radicación de forma presencial en la Ventanilla Única, 1 ^{er} piso del Palacio Municipal, de acuerdo a la jornada laboral (7:30am-12m/2-6pm)
Acción de Tutela, Cumplimiento, populares y Clase o de Grupo	Estas acciones puede ser puede ser interpuesta por cualquier persona natural o jurídica por intermedio de un representante o abogado ante la jurisdicción contenciosa Administrativa o las autoridades competentes, según el caso.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" Artículo 73, y por el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 de 2012, la Oficina de Control Interno considera:

- Publicar en la página web del municipio y/o por otros medios convenientes, el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, considerando las fechas límites establecidas a enero 30 de 2015.
- Diligenciar y actualizar el formato de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2015, considerando los lineamientos y las fechas límites establecidas

Dado en Jamundí, Valle del Cauca a los dieciséis (16) días del mes de Enero de dos mil quince (2015)

Comuníquese y Cúmplase



JOHN FREDY PIMENTEL MURILLO

Alcalde Municipal

Teléfono: (57)+2 5190969 Fax: (57)+2 5190969 - Correo electrónico: planeacion@jamundi-valle.gov.co

Dirección: Calle 10 Cra 10 Esquina -