

**CONTENIDO**

**INTRODUCCIÓN**

**POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

**1. OBJETIVOS Y ALCANCE**

1.1 FUNDAMENTO LEGAL

1.2 OBJETIVO GENERAL

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.4 ALCANCE

**2. COMPONENTES DEL PLAN**

2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

2.1.1 MAPA DE RIESGOS

2.1.2 MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE CORRUPCIÓN.

2.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS


2.4 ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.4.1 MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**4. INDICADORES**

Código: DE-0-02	 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 1 de 11
Fecha Actualización: 09/01/2019		Versión: 2

De esta manera, se estructura la estrategia de lucha contra la corrupción del municipio en el marco del presente plan, mediante el cual se promueva de una manera, óptima, transparente y eficiente el desarrollo de los procesos propios de la administración municipal, al tiempo que se permita que los ciudadanos participen de los mismos con herramientas y garantías para el goce de sus derechos.

La administración municipal de Jamundí, con fundamento en las consideraciones definidos en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1778 de 2016, y considerando el riesgo de corrupción como "La posibilidad que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado." ha definido diferentes acciones que buscan lograr una gestión transparente, íntegra y total del servicio al ciudadano.

## 2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el año 2019 ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos definidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 - 2015", a partir de la cual se estructuraron los siguientes componentes:

## 2 COMPONENTES DEL PLAN

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el presente plan, deberán ser aplicados por las diferentes dependencias de la administración municipal de forma general o según su correspondencia específica, de conformidad con sus responsabilidades, funciones y competencias.


### 1.4 ALCANCE:

- ✓ Estructurar el mapa de riesgos de corrupción el cual ayude a impedir la materialización de los posibles riesgos de corrupción dentro de la administración municipal.
- ✓ Implementar y consolidar la estrategia antitrámites al interior de la administración municipal.
- ✓ Implementar y consolidar las estrategias de rendición de cuentas y de atención al ciudadano para el municipio de Jamundí.

### 1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Formular, implementar y socializar al interior de la entidad la estrategia de lucha anticorrupción y de atención al ciudadano en la administración municipal de Jamundí para el año 2019.

### 1.2 OBJETIVO GENERAL

		<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	
Código: DE-0-02	Fecha Actualización: 09/01/2019	Version: 2	Página 3 de 11



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: DE-0-02
Fecha Actualización: 09/01/2019
Versión: 2
Página 5 de 11

innecesarios existentes en la Administración Pública" y el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", la administración municipal de Jamundí, dentro del proceso de consolidación de la estrategia de racionalización de trámites, ha considerado la necesidad de implementar lo definido en la Guía para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo anterior, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo de las diferentes medidas y herramientas definidas por la entidad para la agilización de los trámites, requerimientos y solicitudes de los ciudadanos.

Por lo anterior, se tiene definido conformar un equipo interdisciplinario que apoye el mejoramiento de la estrategia de racionalización de trámites y Gobierno en Línea en la administración municipal, el cual, se reunirá de manera periódica para definir y realizar seguimiento a los planes de acción de mejoramiento.

**2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS**

La administración municipal de Jamundí, con el firme propósito de consolidar la estrategia de rendición de cuentas, como una actividad que se encuentra enfocada en permitir la participación ciudadana, fortalecer la democracia, contribuir en el manejo transparente de los recursos públicos, mejorar los procesos de comunicación entre la ciudadanía y los funcionarios de la administración y retroalimentar la gestión pública, al mismo tiempo que se compromete con lo definido en la Ley 489 de 1998, la cual estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, el CONPES 3654 de 2010, por medio del cual se establece la Política de Rendición de Cuentas, la Ley 1712 de 2014 que establece la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y la Guía Lineamientos para la rendición de cuentas a la ciudadanía por las administraciones territoriales del Departamento Administrativo de la Función Pública, se compromete para el año 2019 a brindar los siguientes mecanismos para el cumplimiento de la 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	Realizar una (1) audiencias de rendición de cuentas
		Presentación y publicación permanente y periódica de informes de gestión y asociados

4

De igual forma, en consideración de las garantías individuales y colectivas consagradas en la Constitución Política de Colombia de 1991, la administración municipal garantiza los mecanismos de protección de derechos que pueden

13. Enlace del Programa Mas Familias en Acción	Atención directa al público, publicación de información sobre beneficiarios y programación.
12. Casa de la Cultura	Desarrollo de programas culturales: Danzas, Música y Artes Plásticas/Teatro.
11. Biblioteca	Prestar servicios de atención extrasecolar, consulta bibliográfica y programas de expresión cultural y artística.
10. Comité Permanente de Estratificación	Velar por la adecuada aplicación de las metodologías de estratificación, la actualización y la realización de los estudios que se adelanten así como resolver los recursos de apelación por asignación de estrato que se interpongan
9. Programa de atención al adulto mayor	Atención directa al público, publicación de información sobre beneficiarios y programación de pagos de mesadas.
8. Coordinación de Víctimas	Recepción y consolidación de información sobre población vulnerable, identificación mediante enfoque diferencial y priorización y direccionamiento de cada uno los grupos poblacionales vulnerables.
7. Punto Integrado de Liquidación y Orientación al Contribuyente – PILO	Puntos de atención básicos donde podrán liquidar además del impuesto de vehículos otros como Actividad ganadera, Registro entre otros.
6. SISBEN	Recepción y consolidación de información sobre trámites y servicios relacionados con ingreso, retiro, actualización e inclusión relacionada con las encuestas de ficha socioeconómica.
5. Oficina de atención al ciudadano (SAC)	Recepción y consolidación de información de todo lo relacionado con los servicios que brinda la administración municipal.
4. Comisaría de Familia	Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en ejercicio del restablecimiento de sus derechos y recibir las denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección
	Constitución, las Leyes, Ordenanzas, Acordos y demás normas vigentes.


Nombre del indicador	Porcentaje de ejecución actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Fórmula del indicador	$\frac{\text{Actividades del Plan anticorrupción ejecutadas}}{\text{Actividades del Plan anticorrupción proyectadas}} \times 100$
Tipo de indicador	Eficacia
Descripción del indicador	Medir el porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Meta del indicador	Critico: menor al 70% Satisfactorio: mayor o igual al 70% y menor o igual al 80% Superado: Mayor al 80%
Periodicidad de medición	Anual

Con el objetivo de medir, analizar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Jamundí, se han decidido establecer los siguientes indicadores con su respectiva ficha de indicador:

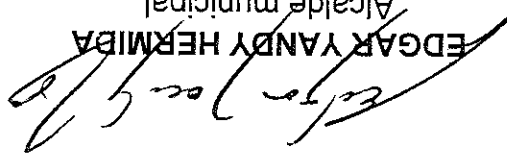
#### 4 INDICADORES

Secretaría de Planeación y Coordinación	Oficina de Control Interno:
Consolidación de la información y las actividades realizadas en el marco de las estrategias del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y al mapa de riesgo de corrupción, considerando las siguientes fechas de corte: 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.	Realizar seguimiento a las estrategias del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y al mapa de riesgo de corrupción, considerando las siguientes fechas de corte: 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.
Emitir un informe según las fechas establecidas, relacionando todos los avances, implementación, dificultades, estadísticas y sugerencias asociadas al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, la publicación de dicho informe se debe realizar dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a las fechas de corte definidas.	

Cada dependencia, en cabeza de su líder de proceso y con su respectivo equipo de trabajo, deberá adelantar procesos de autoevaluación y autocontrol de los procesos y procedimientos, así como de los mecanismos y estrategias contempladas en el presente plan, de conformidad con sus responsabilidades, funciones y competencias; asimismo se contempla lo siguiente:

 REPÚBLICA COLOMBIANA ALCALDÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Código: DE-O-02	Fecha Actualización: 09/01/2019	Versión: 2 Página 9 de 11

Proyecto: Mario F. Ospina – Técnico Operativo  
 Revisó: Adriana Caraball Zapata – Secretaria de Planeación  
 Aprobó: Edgar Yandy Hermda - Alcalde

  
**EDGAR YANDY HERMDA**  
 Alcalde municipal

Comuníquese y cúmplase

Para constancia se firma en Jamundí (Valle del Cauca), a los treinta (30) días del mes de enero de 2019.

Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento al seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
Fórmula del indicador	$\frac{\text{Seguimientos al PAAC realizados}}{\text{Seguimientos al PAAC planeados}} \times 100$
Tipo de indicador	Eficacia
Descripción del indicador	Medir el porcentaje de seguimientos realizados al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Meta del indicador	Satisfactorio: mayor o igual al 70% y menor o igual al 80% Crítico: menor al 70% Superado: Mayor al 80%
Periodicidad de medición	Trimestral

Nombre del indicador	Porcentaje respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias (PQRSD)
Fórmula del indicador	$\frac{\text{PQRSD contestadas en el tiempo definido por la Ley}}{\text{PQRSD recibidas}} \times 100$
Tipo de indicador	Eficacia
Descripción del indicador	Medir el porcentaje de respuestas a las PQRSD dentro de los tiempos establecidos por la Ley para cada caso
Meta del indicador	Satisfactorio: mayor o igual al 80% y menor o igual al 90% Crítico: menor al 80% Superado: Mayor al 90%
Periodicidad de medición	Semestral