

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Guachene, Enero de 2017

CONTENIDO

	Pág.
I. Introducción.....	3
II. Objetivo Alcance	3
III. Metodología Utilizada	4
IV. Componentes del Plan.	4
Primer Componente: identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.....	4
a. Identificación de riesgos de corrupción.....	4
b. Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.....	5
c. Valoración del riesgo de corrupción.....	5
d. Política de administración de riesgos de corrupción.....	5
e. Seguimiento de los riesgos de corrupción.....	6
f. Mapa de riesgos de corrupción	6
Segundo Componente: Estrategia Anti trámites	10
Fase 1 - Identificación de trámites.....	10
Fase 2 - Priorización y racionalización de trámites a intervenir...	10
Tercer Componente: Rendición de cuentas.....	11
a. Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos.....	11
b. Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas.....	11
c. Generar incentivos para la rendición de cuentas.....	12
Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.....	12
a. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.....	12
b. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los Servidores públicos.....	12
c. Fortalecimiento de los canales de atención	12

I. INTRODUCCION

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

Por otra parte a través del decreto 2641 de diciembre de 2012 el gobierno reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 en el cual se señala el uso del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

El presente documento, acoge las estrategias contenidas en la metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y define las acciones que en cada una de ellas, desarrollará e implementará el IMDER de GUACHENE, para prevenir y controlar la corrupción.

II. OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO

Adoptar estrategias concretas en materia de la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano orientadas a mejorar la efectividad de la gestión del IMDER en el control de la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos tanto administrativos como operativos.

ALCANCE

Este plan debe ser aplicado por todos los funcionarios del IMDER tanto de planta como contratistas.

III. METODOLOGÍA UTILIZADA

Para la formulación del PLAN ANTICORRUPCION DEL IMDER GUACHENE, se utilizó como guía el documento emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación denominado "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO" (DAFP Y DNP) incorporando cada componente a la situación específica del IMDER y proponiendo las acciones que se adelantaran para el logro del objetivo propuesto.

IV. COMPONENTES DEL PLAN.

PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

El IMDER GUACHENE, es una entidad pública descentralizada del orden Municipal. Inicio actividades en abril de 2014. Actualmente no ha iniciado el proceso de implementación el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Contamos con manual de procesos y procedimientos, no contamos identificación de riesgos, códigos etc.

Aunque la entidad no cuenta con algunos de los manuales aún, y teniendo en cuenta que la metodología que expide el DNP y el DAFP se enfoca particularmente en los riesgos de corrupción, se analizaron los procedimientos susceptibles materialización de esta clase de riesgos, con el fin de identificar los posibles riesgos de corrupción estableciendo las causas que puedan generarlos, y así definir el tratamiento y los controles que se implementarán en la entidad para mitigarlos.

a. Identificación de Riesgos de Corrupción.

Haciendo un análisis de la entidad tomando como base que objeto social de la misma, los procesos en los cuales podrían ser susceptibles de situaciones proclives a la corrupción, son los que se agrupan en el área de apoyo tales como direccionamiento estratégico, comunicación, contratación, gestión documental y archivo, tesorería, sistemas de información.

b. Análisis del Riesgo: Probabilidad de Materialización de los Riesgos de Corrupción

Para el IMDER GUACHENE es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad y transparencia de la entidad. El análisis de probabilidad de materialización de riesgos de corrupción se realizó teniendo en cuenta lo indicado en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se consideran los siguientes criterios: (i) Casi seguro, se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible, el evento puede ocurrir en algún momento. En cuanto al impacto, teniendo en cuenta que la materialización de un riesgo de corrupción es catastrófica ya que lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la entidad, se considera que es de impacto único. En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados.

c. Valoración del Riesgo de Corrupción

La valoración se ha hecho con base en los parámetros de la "Guía para la administración del riesgo de la DAFP" donde para la calificación objetiva de controles, se califica la probabilidad y el impacto del riesgo que puede causar la materialización del riesgo y el resultado se compara con los criterios definidos en la metodología, los cuales, para el caso de riesgos de corrupción, ubican al riesgo en una zona de riesgo moderada o extrema.

d. Política de Administración de Riesgos de Corrupción

Dentro de las actividades contenidas en la política de administración de riesgos de corrupción, por solo contemplar dos probabilidades de materialización de los riesgos, se incluyen solo dos acciones para su administración:

Evitar el riesgo: "Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.

Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). "La reducción del riesgo es probablemente el método más

Sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles” En el Mapa de Riesgos de Corrupción se describen estas acciones para cada uno de los riesgos identificados.

e. Seguimiento de los Riesgos de Corrupción

Se realizará cuatrimestralmente seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán este año con corte a 30 de abril, 30 de agosto y a 31 de diciembre.

f. Mapa de Riesgos de Corrupción

A continuación se presenta el mapa de riesgos de corrupción del IMDER GUACHENE.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION									
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IMDER- GUACHENE.									
MISION: Brindar a la comunidad de Guachené, actividades deportivas, lúdicas y recreativas orientadas a la formación deportiva y aprovechamiento del tiempo libre, con una profunda responsabilidad y compromiso social.									
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN Tipo de control	Administración del riesgos	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
Direccionamiento estratégico: Identificar y definir políticas, estrategias, programas y proyectos que propendan por el logro del objeto social de la entidad.	No se tienen identificados y caracterizados los procedimientos que forma parte del direccionamiento estratégico.	1	No se cumplimiento de manera amplia y suficiente con el objeto social de la entidad.	Posible	Preventivo	Evitar y reducir el riesgo	1. Elaborar el manual de procesos y procedimientos de la entidad. 2. Involucrar a los funcionarios en la construcción de los manuales. 3. Elaborar de manera participativa el código de ética e interiorizarlo en todos los funcionarios. 4. Cultivar la política del auto control en los	Director	1. Manual elaborado. 2. Código de ética elaborado.
De comunicación: Orientar la difusión de políticas y de la información generada al interior del IMDER	Falta de ética y transparencia en el manejo de la información. - Concentración de información en pocas personas.	2	Utilización indebida de la información.	Posible	Preventivo	Evitar y reducir el riesgo	1. Capacitar a los funcionarios que tengan acceso directo a la información sobre el buen manejo que se le debe dar. 2. Construir la política de comunicación en la entidad.	Director, funcionarios responsables del manejo y entrega de la información	1. Capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas. 2. Política de comunicación construida y adoptada

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION									
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IMDER GUACHENE.									
MISION: Brindar a la comunidad de Guachené, actividades deportivas, lúdicas y recreativas orientadas a la formación deportiva y aprovechamiento del tiempo libre, con una Profunda responsabilidad y compromiso social									
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgos		Probabilidad de materialización	VALOR A	Administración del riesgos	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de control				
De contratación: Asegurar el cubrimiento de las necesidades institucionales mediante lineamientos y requisitos para la contratación de bienes y servicios en la Institución haciendo un adecuado seguimiento y control de estos procesos.	1. Falta de documentación del proceso de contratación. 2. Falta de construcción del manual de contratación. 3. Falta de Investigación de mercado de lo que se pretende contratar. 4. Indevida planeación del contrato 5. Imprecisiones en las condiciones técnicas del contrato. 6. Contrataciones sin tener en cuenta la normatividad que rige la entidad.	3	1. Contratos con documentos pendientes. 2. Estudios previos o necesidad del servicio superficial y con poca objetividad. 3. Desconocimiento de la norma que se debe aplicar a los contratos.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo.	1. Documentar el proceso y los procedimientos de contratación 2. Construir y socializar el manual de contratación y de procesos y procedimientos a los responsables del proceso de contratación. 3. Capacitar a los funcionarios sobre contratación publica.	Director	1. Manual de procesos y procedimientos de contratación elaborado, adoptado y socializado. 2. Manual de contratación elaborado, adoptado y socializado. 3 Nro. De capacitaciones realizadas / Nro. De capacitaciones programadas

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION									
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN -IMDER GUACHENE.									
MISION: Brindar a la comunidad de Guachené, actividades deportivas, lúdicas y recreativas orientadas a la formación deportiva y aprovechamiento del tiempo libre, con una Profunda responsabilidad y compromiso social									
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN Tipo de control	Administración del riesgos	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
De gestión documental y archivo: Asegurar el buen manejo y administración de la información del IMDER Cumpliendo con la normatividad legal vigente, mediante lineamientos y requisitos para la realización de los procesos de gestión documental haciendo un adecuado seguimiento y control de estos.	1. Inadecuado manejo de los documentos, contratos 2. Deficiencias en el manejo documental y de archivos.	4	Deficiencia en el manejo documental y de archivo.	Casi seguro	Preventivo	Evitar el riesgo - Reducir el riesgo	1. Construcción del manual de procesos y procedimientos de archivo y gestión documental. 2. Elaboración de inventarios documentales a través del formato único de inventario documental. 3. Capacitación constante a los funcionarios que se encargan de custodiar la documentación en el archivo de gestión.	Gerente	1. De cumplimiento: Manual de procesos y procedimientos elaborado, adoptado y funcionando. 2. Inventario documental elaborado 3. Capacitaciones ejecutadas/ capacitaciones programadas

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES:

El IMDER GUACHENE en este componente establecerá medios adecuados que permitan una buena comunicación con los usuarios tanto internos como externos, con el mejoramiento de medios electrónicos, uso del link de la página web del Municipio, con el propósito de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, divulgar, promocionar y facilitar el acceso de los usuarios a la entidad.

Fase 1: Identificación de trámites.

Los trámites que la comunidad realiza ante el IMDER son:

Los trámites más comunes son:

1. Solicitud implementos deportivos.
2. Solicitud de reconocimiento deportivo a clubes.
3. Contratación.
4. Ventanilla Única

Fase 2: Priorización y Racionalización de Trámites:

Teniendo en cuenta que en el IMDER los tramites se enfocan en cuatro grupos, se prioriza en la solicitud de implementos deportivos ya que este es el de mayor demanda por parte de los usuarios.

Como mecanismo de racionalización de trámites se desarrollaran las siguientes actividades:

1. Solicitud de implementos deportivos: Radicar y agilizar las solicitudes hechas por la comunidad dando respuesta por escrito en el menor tiempo posible de la manera como se resolverá la necesidad que presenten.
2. Solicitud de reconocimiento deportivo: Definir a los usuarios de manera clara y oportuna cuales son los requisitos para el trámite de la solicitud y una vez cumplan con la documentación requerida, se espera mejorar la oportunidad en la entrega de las resoluciones de reconocimiento deportivo.
3. En cuanto a contratación: Se requerirán únicamente los documentos que exija la norma para contratar a fin de evitar documentos innecesarios o duplicados en las mismas y disminuir el volumen de documentos para archivar.

4. Con relación a la Ventanilla Única: Adoptar la ventanilla única para facilitar la radicación de documentos y el control de la correspondencia tanto interna como externa.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

a. Mejorar los atributos de la información que se entrega a Los ciudadanos.

Para mejorar la calidad y atributos de la información que se publica, desarrollaremos las siguientes acciones:

- Realización de encuesta para identificar las necesidades de información que los usuarios y partes interesadas demandan. Estará dirigida a grupos focales específicos.
- Difundir la información estableciendo un mapa de actores con su respectiva caracterización para determinar los alcances y el tipo de lenguaje a emplear a través de medios presenciales, escritos, auditivos para facilitar el acceso a la misma.
- Publicar mediante el link de la página web del Municipio, la información de interés general a los usuarios y comunidad.
- Definir la información que debe ser publicada, plazos de entrega, términos y calidad de la misma que satisfaga las necesidades de la comunidad.

b. Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas.

Para fomentar el dialogo con los ciudadanos, se espera:

- Realizar encuentros con la comunidad, donde se permita la retroalimentación mediante los canales adecuados de comunicación y presentar a la comunidad informes de gestión para que conozcan las actividades que desarrolla el IMDER
- Publicar los informes de gestión en el link de la página web, para que los usuarios conozcan con anticipación los temas a tratar.

c. Generar incentivos para la rendición de cuentas.

Se desarrollaran las siguientes acciones de estímulo para que la ciudadanía tenga interés por las publicaciones y eventos propios de la rendición de cuentas:

- Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas y participación.
- Convocar con suficiente anticipación a los eventos de rendición de cuentas para que la comunidad interesada se programe y participe.
- Publicar los compromisos adquiridos productos del ejercicio de la retroalimentación con la comunidad.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se fortalecerá y mejoraran los siguientes instrumentos:

a. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.

- Socialización del plan de acción a la comunidad.
- Instalar el buzón de PQRS y priorizar en la atención a las quejas y reclamos de la comunidad para solucionar de manera rápida las inconformidades manifestadas.

b. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los Servidores públicos.

- Enfatizar en los funcionarios la importancia del respeto hacia la comunidad y fortalecer siempre la imagen institucional.

c. Fortalecimiento de los canales de atención.

- Afianzar la importancia de la comunidad para mejorar la atención que se le brinda.
- Mejorar la oportunidad en la atención y la calidad de la misma.

Original firmado.
ALEXANDER GUAZA
Director