	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SAN LUIS DE PALENQUE
“Construir para contribuir del lado de mi gente”

Enero 20 de 2016

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017
 San Luis de Palenque – Casanare
 Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co




	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Institucionalización de la Ley 1474 de 2011.
- 1.2. La Corrupción y sus efectos en la Administración Pública.

2. OBJETIVOS


- 2.1. Objetivo General
- 2.2. Objetivos Específicos

3. REFERENCIA INSTITUCIONAL

- 3.1. Reseña Histórica
- 3.2. Marco legal
- 3.3. Marco estratégico institucional
 - 3.3.1. Misión del municipio
 - 3.3.2. Visión del municipio
 - 3.3.3. Objetivos Estratégicos Institucionales
 - 3.3.4. Valores corporativos

4. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- 4.1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
- 4.2. Racionalización de Trámites
- 4.3 Rendición de Cuentas
- 4.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- 4.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Institucionalización de la Ley 1474 de 2011:

Este documento presenta el conjunto de decisiones que la Administración del Municipio de San Luis de Palenque ha tomado para apoyar la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción y Mejoramiento de la Atención al Ciudadano. Para el efecto, el documento fue preparado con la participación de todas las áreas de la organización y sometido a consideración, estudio y aprobación de la alta dirección.


El presente documento estratégico se ha preparado en atención a lo señalado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que indica:

“Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 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 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. (...)”

De igual manera, se han tenido en cuenta las disposiciones del Decreto 2641 de 2012 respecto al contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como sobre las responsabilidades para los Representantes Legales, Oficinas de Planeación y Oficinas de Control Interno.

Al respecto, el mencionado Decreto señala:

“Artículo 4°. 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

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo”


1.2. La Corrupción y sus efectos en la Administración Pública:

El riesgo es un concepto fundamental en el desarrollo de las organizaciones humanas y en la vida de las instituciones públicas especialmente. Desde sus comienzos, la humanidad ha buscado protegerse contra las contingencias (ya sean climáticas, de seguridad, alimentarias, etc.), a través de la implementación de acciones preventivas.

Puede afirmarse que el RIESGO es la posibilidad de que un evento ocurra y que afecte en forma adversa el cumplimiento de unos objetivos o fines organizacionales.

En el caso de los llamados RIESGOS DE CORRUPCIÓN es importante indicar que el Gobierno Nacional, en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción, señala que el Riesgo de Corrupción es *“la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular”*¹

¹Presidencia de la República de Colombia. Secretaría de Transparencia. “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Bogotá. 2012.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

Se observan varios aspectos fundamentales en esta definición:


- En primer lugar, el riesgo que considera como la posibilidad de que “algo” ocurra y ese “algo” tiene que ver con la lesión a los intereses del Estado.
- En segundo lugar, la situación de riesgo se puede presentar bien sea por acción o por omisión del servidor público. Esto lleva a pensar que no en todos los casos puede existir la intención de hacer el daño, quizá en algunas oportunidades la corrupción se presenta simplemente por dejar de hacer algo.
- Finalmente, queda claro en la definición que sí existe un interés detrás de este tipo de actuación. Ese interés consiste en buscar un beneficio particular, aprovechando una posición o una situación de ventaja respecto al resto de ciudadanos.

En este último punto se encuentra quizá la diferencia más importante entre cualquier tipo de riesgo y los llamados riesgos de corrupción.

Desde el punto de vista organizacional, es claro entonces que todas las actividades que la institución desarrolle están sometidas de forma permanente a una serie de amenazas, lo cual las hace altamente vulnerables, comprometiendo su estabilidad y haciendo necesario disponer de un conjunto adecuado de medidas para evitar este tipo de riesgos.


La gestión integral de riesgos ha ganado impulso en los últimos años, especialmente a partir de la década de los noventa, lo que ha conllevado la aparición de “Modelos de Gestión de Riesgos”, algunos de ellos de carácter más específico, como por ejemplo: COSO, ISO 14000, ISO 22000, OHSAS, etc., y otros de carácter más global como la norma AS/NZS 4630 o la norma ISO 31000.

En este marco, y con el objeto de atender apropiadamente las obligaciones señaladas, en el presente documento se sintetizan las estrategias adoptadas por el Municipio de San Luis de Palenque de lucha contra la corrupción y de mejoramiento de la relación con el ciudadano.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

Anexo a este documento se encuentra la matriz con las actividades que se desarrollarán en cada uno de los cuatro (4) componentes del plan (de acuerdo con lo exigido por el Decreto 2641 de 2012), a saber:

1. Mapa de Riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos.
2. Medidas para la racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Acciones para mejorar el servicio al Ciudadano.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

2. OBJETIVOS


2.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo de la Política Nacional de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, a través de la implementación de medidas específicas encaminadas a robustecer las medidas existentes en el municipio para prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, así como las dirigidas a optimizar los procesos de simplificación de trámites, rendición de cuentas y atención al ciudadano.

2.2. Objetivos Específicos

Las acciones señaladas en el presente documento buscan atender específicamente los siguientes objetivos:

1. Consolidar un grupo de medidas para prevenir la ocurrencia de riesgos de corrupción que puedan afectar los recursos del municipio.
2. Concientizar a la sociedad y a los servidores del municipio sobre los deberes y obligaciones que deben cumplir frente al control en la gestión de los asuntos públicos.
3. Dar a conocer los mecanismos legales de participación ciudadana utilizados por nuestra entidad y hacer seguimiento a su efectiva utilización.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

3. REFERENCIA INSTITUCIONAL

3.1. Reseña Histórica


El Municipio de San Luis de Palenque está localizado en la parte centro-oriental del departamento de Casanare. Tiene una extensión de 3.052 km², equivalente a un 06,82% de la superficie total del Departamento. Limita al norte con los municipios de Pore y Trinidad, al sur con el municipio de Orocué, al oriente con el departamento del Vichada y al occidente con los municipios de Yopal y Nunchía.

El Municipio de San Luis de Palenque fue fundado el 15 de Agosto de 1953, en la margen derecha del río Pauto, en el sitio conocido como Barranco pelao o Barrancón, tres kilómetros al oriente de la Vereda Macuco.

La principal actividad económica que se desarrolla en el municipio es la ganadería, acompañada de la explotación de recursos del sector minero energético, dada la riqueza en hidrocarburos de la región. Adicionalmente, considerando las condiciones biofísicas del municipio de clima cálido, en sabanas inundables de la orinoquía ricas en diversas especies de flora y fauna y recursos hidrobiológicos, permiten a San Luis de Palenque ser considerado como uno de los municipios de la ruta ecológica del Casanare.


3.2. Marco legal

La presente estrategia se desarrolla en cumplimiento de los preceptos señalados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012 que establecen el marco legal de referencia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

De igual manera, se tienen en cuenta las siguientes disposiciones de orden legal y reglamentario:

- Documento CONPES 2714 de 2011: Este documento establece los lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de “Riesgo Previsible”, en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios.
- Ley 87 de 1993, por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Esta disposición hace claras referencias a la implementación de medidas para administrar los riesgos a los cuales se exponen las Entidades Públicas.
- Decreto 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993. Establece como uno de los roles de las Oficinas de Control Interno el de realizar valoración de los riesgos en las Entidades.
- Decreto 1599 de 2005: Por medio del cual se establece el modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para el Estado Colombiano.
- Decreto 4485 de 2009, por medio del cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública a su versión 2009.
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- El Decreto 2641 de 2012 que reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Esta norma establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la mencionada ley, así como los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la misma norma.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

3.3. Marco estratégico institucional

La presente estrategia se formula teniendo presente las siguientes consideraciones del marco estratégico que rige en el municipio:

- Plan de Desarrollo Municipal 2012 – 2015 (Acuerdo 008 de 2012), en consecuencia que hasta ahora se comienza a formular el plan de desarrollo para la vigencia 2016-2019 “*Contribuir para construir del lado de mi gente*”
- Plan de Acción Institucional de la vigencia 2013.
- Código de Ética vigente en el municipio.

Se destacan especialmente los elementos anunciados a continuación.

3.3.1. Misión del Municipio:

Direccionar todos los procesos administrativos con responsabilidad, planeación y participación, generando cambios sociales hacia un pueblo dinámico y productivo, enfocado al turismo ecológico, el desarrollo empresarial y cultural.


3.3.2. Visión del Municipio:

San Luis de Palenque en el 2020 será un municipio con capacidad productiva, turística y ambientalmente sostenible con su población educada, saludable y vinculada laboralmente; organizada en forma pacífica y solidaria con una mejor calidad de vida y calidad en la atención de los servicios básicos.

3.3.3. Objetivos Estratégicos Institucionales:

Los objetivos estratégicos institucionales se encuentran definidos así:

1. Dignificación social con ambientes saludables para vivir mejor. Garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de la población sanluisense mediante el desarrollo de acciones de gobierno integrales en un contexto de participación e integración comunitaria.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

2. Desarrollo productivo sostenible para el futuro. Fortalecer y consolidar de forma sostenible las actividades productivas potenciales del Municipio hacia un mejor desarrollo económico, en pro de la Generación de empleo, inversión eficaz de los recursos y creación de empresas.
3. Protección de la biodiversidad para un desarrollo eco turístico. Vincular e integrar a los habitantes del Municipio, en el conocimiento de las potencialidades ambientales y de biodiversidad del Municipio para su protección, conservación y aprovechamiento adecuado hacia un desarrollo Eco turístico.
4. Infraestructura Pública para el Desarrollo Integral. Consolidar la malla vial municipal como un paso fundamental para proyectar el desarrollo productivo de San Luis de Palenque.
5. La Administración Municipal "Una Empresa Amable" al servicio de todos. La administración Municipal tendrá un manejo gerencial y empresarial modernizando los procesos que permitan mejorar la atención a la ciudadanía, calidad en los servicios públicos y oportuna solución de las necesidades.

La adecuada identificación, valoración y administración de riesgos permitirá hacer una gestión eficiente de las situaciones que puedan poner en peligro el logro de los objetivos señalados.


3.3.4. Valores Corporativos:

En el Código de Ética Institucional (publicado en la página web del municipio), se describen cada uno de los valores que guían el actuar público organizacional:

- Respeto.
- Responsabilidad.
- Honradez.
- Compañerismo.
- Solidaridad.
- Sinceridad.


Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017
San Luis de Palenque – Casanare
Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co



	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

- Tolerancia.
- Eficiencia.
- Lealtad.
- Civismo.

La puesta en práctica de estos principios entre todos los servidores públicos de la Administración municipal es fundamental para lograr la consolidación e implementación de las estrategias formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Por ello, la Administración mantiene permanentemente sus esfuerzos por lograr que estos valores corporativos hagan parte de la práctica cotidiana de sus servidores.

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

4. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Como estrategia institucional de lucha contra la corrupción se ha establecido la siguiente:


La Administración Municipal de San Luis de Palenque tomará y aplicará todas las medidas que estén a su alcance para eliminar los riesgos de corrupción que puedan presentarse en el ejercicio de nuestras funciones. Se velará especialmente porque esta estrategia sea ejecutada por todos y cada uno de los servidores de la Administración municipal, ya que los actos de corrupción son considerados inaceptables y la Ciudadanía tiene pleno derecho a que sus recursos se ejecuten con transparencia y eficiencia.

Las estrategias específicas para cada uno de los componentes del plan son las señalas a continuación:

4.1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción

Se ejecutarán las acciones previstas en el Mapa de Riesgos de Corrupción que hace parte integral del presente documento, con el objeto de evitar, reducir y mitigar las causas de los factores de riesgo identificados.

La Oficina de Gestión Interna realizará los seguimientos periódicos de ley a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en las fechas previstas con corte a Abril 30, Agosto 30 y Diciembre 31 de cada año.

	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015


No.	RIESGO DE CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO (Zona de Riesgo)	CONTROLES EXISTENTES	ZONA DE RIESGO FINAL	OPCIONES DE MANEJO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADORES
					Probabilidad	Impacto								
1	Desviación de recursos públicos a fines no autorizados por las normas y disposiciones vigentes.	Posibilidad de que los recursos del municipio se utilicen para fines distintos a los permitidos legalmente.	Debilidad en los controles y seguimientos a la ejecución de los recursos. Presiones políticas externas para dirigir los recursos a ciertos fines específicos.	Incumplimientos en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales para las autoridades municipales.	Baja	Alto	No tolerable.	Verificaciones en la Secretaría de Hacienda, revisiones por parte del ordenador del gasto y seguimiento por parte de control interno y la comunidad.	No tolerable.	Mitigar.	Revisar y actualizar los procesos de manejo de los recursos financieros del municipio.	Secretario de Hacienda.	Septiembre 30 de 2016.	Un informe mensual a la ejecución de los recursos del presupuesto, para seguimiento por parte de Directivos, Funcionarios y Comunidad.
											Mantener y mejorar los controles a la inversión de recursos públicos.	Despacho del Alcalde.	Septiembre 30 de 2016.	Número de procesos revisados y actualizados / Número de procesos del área.

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax (8) 637 0017


San Luis de Palenque – Casanare

Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co



	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

2	Toma equivocada de decisiones que comprometan los recursos del municipio.	Posibilidad de que la Alta Dirección Municipal tome decisiones equivocadas que impliquen mal uso o mala destinación de los recursos públicos.	Excesiva concentración de autoridad y responsabilidad en la figura del Alcalde Municipal. Escasa discusión y análisis de las grandes decisiones sobre inversión de recursos por parte del cuerpo directivo de la Administración Municipal.	Incumplimientos en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales para las autoridades municipales.	Media	Alto	No tolerable.	Publicidad de los actos del municipio. Rendición periodica de cuentas.	No tolerable.	Mitigar.	Implementar y hacer obligatoria la realización de Comités de Dirección en la Administración Municipal, por lo menos dos veces al mes, con la participación del Sr. Alcalde y todos los Secretarios de Despacho. Generar más desconcentración de funciones y fortalecer la cultura de la autorregulación y autocontrol en la Entidad.	Despacho del Alcalde. Despacho del Alcalde.	Diciembre 31 de 2016. Diciembre 31 de 2016.	Reuniones de Dirección Realizadas / Reuniones de Dirección previstas para el año. (La Secretaría de General y de Gobierno llevará la Secretaría Técnica de las reuniones) Percepción del cuerpo directivo sobre la desconcentración de funciones y el mejoramiento de la autorregulación en las dependencias.
---	---	---	---	--	-------	------	---------------	---	---------------	----------	---	--	--	---

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015


3	Los sistemas de información son susceptibles de manipulación o adulteración.	Pérdida o manipulación de la información financiera, misional y de gestión del municipio.	La información clave de la gestión municipal puede perderse o puede ser objeto de alteración, con el objeto de favorecer intereses particulares.	Malas decisiones institucionales. Demora en los trámites y servicios del municipio. Inicio de investigaciones.	Media	Alto	No tolerable.	Seguimiento por parte de los jefes de área. Revisión de información por parte de los funcionarios responsables de los procesos.	No tolerable.	Mitigar.	Realizar un mejoramiento de las seguridades de los sistemas de información del municipio, a través de la vinculación de un ingeniero de sistemas o la contratación de unas pruebas técnicas e implementación de seguridades en los equipos y los medios de almacenamiento de información.	Secretario General y de Gobierno.	Diciembre 31 de 2016.	Mejoras implementadas / Mejoras previstas para 2016.
4	Pérdida de información de los archivos del municipio.	Es posible que parte de la información del archivo de gestión y del archivo intermedio del municipio se pierda o se altere.	Deficiencias en el manejo documental y el archivo del municipio. Escasas seguridades en el archivo. Falta de aplicación de criterios técnicos para la gestión	Malas decisiones institucionales. Demora en los trámites y servicios del municipio. Inicio de investigaciones.	Media	Alto	No tolerable.	Se ha avanzado en la organización documental y mejoramiento de las directrices en materia de producción y control documental.	No tolerable.	Mitigar.	Adoptar e implementar unas Tablas de Retención Documental efectivas que permitan mantener bajo control la producción, organización y archivo de documentos.	Secretario General y de Gobierno.	Mayo de 2016	Tablas de Retención Documental actualizadas, adoptadas e implementadas. Capacitación a todos los funcionarios sobre el adecuado uso de los archivos de la organización.

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 - Fax (8) 637 0017

San Luis de Palenque – Casanare

Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co



	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015


			documental en el municipio y para la organización del archivo.							Mejorar las instalaciones del archivo municipal, incluyendo mejores seguridades y un sistema técnico de organización.	Secretario General y de Gobierno.	Diciembre 31 de 2016.	Remodelación del área de archivo realizada.	
5	Favorecimientos ilícitos a través del otorgamiento de licencias urbanísticas y certificaciones de nomenclatura y uso del suelo.	Pueden presentarse malos manejos en el otrogamiento de licencias urbanísticas, permisos y certificaciones .	Presiones externas de los particulares hacia los servidores públicos. Debilidades en los mecanismos de registro, control y seguimiento al proceso de estudio y otorgamiento de licencias, permisos y certificaciones.	Inicio de investigaciones para los responsables. Mala imagen institucional. Ineficacia de los planes y programas del municipio, en particular los que tienen que ver con el uso del suelo.	Baja	Alto	No tolerable.	Las personas de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas conocen sus procesos y aplican los controles para evitar este tipo de riesgos. Las licenicas, permisos y certificaciones se emiten con control del Secretario de Planeación.	No tolerable.	Mitigar.	Revisar, ajustar e implementar el sistema de registro de las solicitudes de licencia (así como demás trámites del área), con el objeto de llevar un control único del consecutivo de radicación y del de aprobación.	Secretario de Planeación.	Julio 31 de 2016.	Sistema de registro y control de consecutivos de radicación, estudio y emisión de licencias revisado y mejorado.
											Mantener y mejorar los medios de publicación de las licencias, permisos y demás trámites autorizados por la Secretaría de Planeación.	Secretario de Planeación.	Septiembre 30 de 2016.	Mejoras implementadas a la publicación / Mejoras previstas implementar en el 2016.

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax (8) 637 0017

San Luis de Palenque – Casanare


Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co



	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
COMPONENTE 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					
Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	11	Revisión y mantenimiento de la política de gestión del riesgo, el cual hace parte del Modelo Estándar de Control Interno	Política de Gestión del Riesgo Actualizada	Oficina Asesora de Planeación/ Profesional Contratado MECI	feb-16
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	2.1.	Articulación de los riesgos existentes en Plan Anticorrupción vigencia enero 2016 identificándolos por procesos y valorando el riesgo residual	Mapa de Riesgos Actualizados	Oficina Asesora de Planeación/ Profesional Contratado MECI	mar-16
	2.2.	Valoración de riesgos de corrupción con cada equipo y el responsable de cada proceso	Matriz de Valoración del Riesgo actualizada	Oficina Asesora de Planeación/ Profesional Contratado MECI	mar-16
CONSULTA Y DIVULGACION	3.1.	Proceso participativo de construcción	Actas de Visita	Oficina Asesora de Planeación/ Secretarios de Despacho/Profesional Contratado MECI	mar-16
	3.2	Socialización a los servidores públicos sobre la metodología, actualización e identificación de los riesgos de corrupción, extraídos a partir de la identificación realizada por el modelo Estándar de Control Interno, los tramites y procedimientos y en la cultura a la no corrupción	Actas de Socialización	Oficina Asesora de Planeación/ Secretarios de Despacho/Profesional Contratado MECI	abr-16
MONITOREO Y REVISION	4.1	Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipo deben monitorear y revisar periódicamente el documento del mapa de riesgos de corrupción y si es del caso ajustarlos igualmente revisar la efectividad de controles establecidos	Actas de Visita y Seguimiento	Oficina Asesora de Planeación/ Secretarios de Despacho/Profesional Contratado MECI	jun-16
SEGUIMIENTO	5.1	La oficina de Planeación con el profesional contratado para la implementación del Modelo Estándar de control Interno, debe revisar y evaluar la elaboración, visibilización seguimiento y control del mapa de riesgos incluyéndolo en sus procesos de auditoria	Actas de Visita y Seguimiento	Oficina Asesora de Planeación/ Secretarios de Despacho/Profesional Contratado MECI	ago-16


Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017
San Luis de Palenque – Casanare
Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

4.2. Racionalización de Trámites

San Luis de Palenque trabaja continuamente para mejorar sus procesos, procedimientos, trámites y servicios, con el fin de hacerlos más eficientes y fáciles para la comunidad.


PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Impuesto de industria y comercio y su complemento de avisos y tableros	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	El trámite se realiza de forma presencial y cuenta con un formulario descargable	Estandarizar el formulario del trámite	Mayor claridad al momento de diligenciar el formulario	Secretaría de Hacienda	01/06/2016	31/12/2016
2	Certificado de paz y salvo	Tecnológicas	Trámite/OPA total en línea	El certificado se solicita de forma presencial	Colocar a disposición de la ciudadanía el certificado de paz y salvo totalmente en línea	Facilidad de acceso al trámite	Secretaría de Hacienda	01/06/2016	31/12/2016
3	Certificado de residencia	Tecnológicas	Trámite/OPA total en línea	El certificado se solicita de forma presencial	Colocar a disposición de la ciudadanía el certificado de residencia totalmente en línea	Facilidad de acceso al trámite	Secretaría General y de Gobierno	01/06/2016	31/12/2016

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015


4.3 Rendición de Cuentas

San Luis de Palenque se compromete a fortalecer los espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la Administración y se comprometa en la vigilancia de sus recursos. Esta estrategia permitirá mantener la confianza de la ciudadanía en su Administración local.


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicación de los Informes de seguimiento al Plan de Desarrollo en la página WEB del Municipio	1 informe publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación	marzo 2016 - junio 2016 - octubre 2016 - Diciembre 2016
	1.2	proyectar un evento de audiencia pública de rendición de cuentas	1 documento de plan de acción elaborado	Oficina Asesora de Planeación	Noviembre 2016
	1.3	proyectar un evento de audiencia pública de rendición de cuentas de infancia, adolescencia y juventud	1 documento de plan de acción elaborado	Secretaría de Desarrollo Social	Noviembre 2016
	1.4	Publicación en la página web el de informe avance de los proyectos aprobados para el Municipio.	2 informes publicados en la página Web del Municipio	Oficina Asesora de Planeación	Julio 2016 - Noviembre 2016
	1.5	publicación impresa de los avances de ejecución de metas y presupuesto	1 publicación impresa realizada	Oficina Asesora de Planeación	noviembre 2016
	1.6	Publicación del informe de gestión vigencia 2016 en la página web del Municipio.	1 informe publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación	diciembre 2016

	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015

2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	realizar 10 reuniones comunitarias	10 reuniones comunitarias realizadas	Alcalde y secretarios de despacho	mayo 2016 - julio 2016 - agosto 2016 -Septiembre -2016
	2.2	realizar un evento de rendición de cuentas publicas	1 evento de audiencia de rendición de cuentas realizado	Alcalde y secretarios de despacho	Enero -2017
	2.3	realizar un evento de audiencia pública de cuentas de rendición de cuentas de infancia, adolescencia y juventud	1 evento de audiencia de rendición de cuentas realizado	Secretaria de Desarrollo Social	Enero - 2017
	2.4	Publicación de noticias, acontecimientos, actos administrativos, contratos e información de interés general para la comunidad en la página del Municipio, Redes sociales y cartelera Municipal	publicación de noticias, acontecimientos, actos administrativos, contratos e informes de interés general para la comunidad	Alcalde y secretarios de despacho	Durante todo el año
	2.5	gestionar con los medios de comunicación del Municipio espacios para el presentación de informes de gestión	1 programas radiales realizados	Alcalde y secretarios de despacho	Septiembre 2016
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar e incentivar a servidores públicos, contratistas y demás funcionarios de la Alcaldía sobre la rendición de cuentas	1 capacitación realizada	Oficina Asesora de Planeación	octubre 2016
	3.2	invitación a las juntas de acción comunal, Entes de control, concejo Municipal, Empresas de los diferentes sectores del Municipio, Colegio y a la comunidad en general a	invitaciones a las juntas de acción comunal, Entes de control, concejo Municipal, Empresas de	Oficina Asesora de Planeación	diciembre 2016

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015


		participar en la Rendición de Cuentas	los diferentes sectores del Municipio, Colegio y a la comunidad en general a participar en la Rendición de Cuentas		
	3.3	Capacitar a la comunidad sobre la rendición de cuentas y su forma de participación en el proceso.	1 capacitación realizada	Oficina Asesora de Planeación	octubre 2016
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar encuesta a la comunidad sobre la gestión presentada en la Rendición de Cuentas.	1 encuesta realizada	Oficina Asesora de Planeación	Enero 2017
	4.2	Realizar encuesta a la comunidad sobre la gestión presentada en la Rendición de Cuentas de infancia, adolescencia y juventud	1 encuesta realizada	Oficina Asesora de Planeación	Enero 2017
	4.3	Elaboración del plan de mejora en caso de falencias presentadas en los eventos de rendición pública de cuentas	2 planes de mejora	Alcalde y secretarios de despacho	Febrero 2017

	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015

4.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano


Con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a trámites y servicios que se ofrecen en la institución, se desarrollarán permanentemente acciones de mejora que signifiquen garantizar la satisfacción de los ciudadanos con los servicios municipales.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
COMPONENTE 4. ATENCION AL CIUDADANO					
Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	11	Continuar con la dependencia que lidera el servicio al ciudadano al interior de la entidad (Secretaria de Gobierno con la asistencia de la Secretaria ejecutiva de Despacho)	Fortalecimiento del servicio	Secretaria de Gobierno /Secretaria Ejecutiva de Despacho Profesional Contratado MECI	Permanente
	1.2.	Presentar un informe semestral al Alcalde de las Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias que llegan a la entidad o antes en caso de que sea necesario, de tal suerte que se informe y genere directrices que mejoren y dinamicen el servicio a la comunidad	Informe PQRS	Profesional Contratado MECI	Semestral
2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	2.1	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para facilitar la accesibilidad del ciudadano	Espacios Físicos Optimizado	Secretaria General y de Gobierno	Anual
	2.2	Implementar herramientas para aumentar la accesibilidad de las páginas web o redes sociales institucionales	Herramientas de comunicación en óptimas condiciones y operativas	Secretaria General y de Gobierno	Permanente
	2.3	Definir un referente para la atención de la población con discapacidad el cual de ser necesario y dentro de las posibilidades de la entidad brindara acompañamiento durante el trámite o procedimiento que el mismo requiera	Referente de Discapacidad	Secretaria de Desarrollo Social	Permanente


	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015

	2.4	Difundir externamente el trámite de las quejas mediante planes de mejoramiento que resulten del análisis de los mismos	Plan de Mejoramiento	Profesional Contratado MECI	Anual
	2.5	Mantener como canales de atención y de participación ciudadana presencial, telefónico, página web, redes sociales, medios radiales, carteleros, buzón de sugerencias	Instrumentos de comunicación operativos	Secretaría General y de Gobierno	Permanente
	2.6	Revisión periódica y permanente de las respuestas de las PQRS dirigidas a la entidad	Informes al Despacho para acciones de mejora	Oficina Asesora de Planeación/Profesional Contratado MECI	mensual
3.TALENTO HUMANO	3.1.	Continuar con el Plan de Capacitación, Bienestar Social e incentivos dirigido a los funcionarios públicos de la Entidad	Plan de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos	Secretaría General y de Gobierno / Profesional Contratado MECI	may-16
	3.2	Iniciar un proceso de sensibilización con las auxiliares Administrativas para fortalecer la cultura de servicio y atención al cliente	Auxiliares capacitados	Secretaría General y de Gobierno / Profesional Contratado MECI	jun-16
	3.3	Incluir en el Plan de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano y socialización sobre la cultura de legalidad y riesgos de corrupción	Plan de capacitación	Secretaría General y de Gobierno / Profesional Contratado MECI	may-16
	3.3	Hacer un ejercicio de Seguimiento y sensibilización del comportamiento de los servidores públicos en cuanto a su actitud e interacción con los ciudadanos	Actas de Socialización	Oficina Asesora de Planeación/Secretarios de Despacho/Profesional Contratado MECI	abr-16
4.NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1.	Socializar el procedimiento para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Acta de Socialización	Secretaría General y de Gobierno / Profesional Contratado MECI	abr-16
	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRS, para informar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe- actividades correctivas	Profesional Contratado MECI	mensual
	4.3	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos manual	Correspondencia unificada y en cadena de custodia	Secretaría Ejecutiva del Despacho	Permanente
	4.4,	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los	El 100% de los funcionarios son	Secretaría General y de	jun-16

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017
San Luis de Palenque – Casanare
Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co

	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015

		servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	conocedores de su responsabilidad frente al derecho de los ciudadanos	Gobierno / Profesional Contratado MECI	
	4.5.	Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones	Personal calificado	Secretaria General y de Gobierno / Profesional Contratado MECI	jun-16
	4.1	La auxiliares administrativas una vez hayan sido capacitadas suscribirán actas de compromiso de atención al usuario	acta de compromiso suscrita que represente su interés y responsabilidad de cumplir con un buen servicio	Secretaria General y de Gobierno / Profesional Contratado MECI	jun-16
	4.1	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de PQRS	Implementación de Formatos	Oficina Asesora de Planeación/ Secretarios de Despacho/Profesional Contratado MECI	jun-16
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	5.1	Realizar como mínimo una vez al año la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades e identificar acciones de mejora	Informe de encuesta realizada	Oficina Asesora de Planeación/ Secretarios de Despacho/Profesional Contratado MECI	ago-16


	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015

4.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsabl e	Fecha programada
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar un Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Matriz de Autodiagnóstico	Matriz diligenciada	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	1.2	Publicar la información mínima de acuerdo a la ley 1712 de 2014	Información publicada y matriz de autodiagnóstico	Matriz diligenciada	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	1.3	Realizar Capacitación a funcionarios en temas relacionados al uso de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-	Funcionarios capacitados en el uso del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-	Número de funcionarios capacitados	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	1.4	Actualizar periódicamente el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- actualizado	Plataforma actualizada	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	1.5	Mantener actualizado el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP-	Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP- actualizado	Plataforma actualizada	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	1.6	Mantener actualizado el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT-	Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- actualizado	Plataforma actualizada	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	1.7	Actualizar periódicamente la página web Municipal	Página web actualizada	Página Web actualizada	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	1.8	Diseñar el Plan de comunicaciones de la estrategia	Plan de comunicaciones	Plan elaborado	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017
San Luis de Palenque – Casanare
Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co



	FORMATO		CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
			VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN		FECHA:	20/03/2015

	1.9	<i>Diseñar las Políticas de la Protección y privacidad de la información</i>	Políticas de la Protección y privacidad de la información	Políticas elaborado	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	<i>Implementar el sistema que integre y centralice las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales.</i>	Sistema Integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Sistema Integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias activo	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	2.2	<i>Realizar la caracterización de usuarios de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés</i>	Caracterización de Usuarios	Caracterización de Usuarios	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	2.3	<i>Habilitar y divulgar los canales electrónicos institucionales</i>	Canales electrónicos habilitados	Número de canales habilitados	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	2.4	<i>Habilitar a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.</i>	Canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos habilitado	Número de canales habilitados	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	<i>Diseñar el esquema de publicación de la información</i>	Esquema de publicación de la información	Esquema diligenciado	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	3.2	<i>Identificar los activos de información</i>	Registro de activos de información	Registro de Activos de Información diligenciado	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	3.3	<i>Identificar la información clasificada y reservada</i>	Índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada diligenciado	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	3.4	<i>Publicar los instrumentos de gestión de la información en el enlace de la página web "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano</i>	Publicación	Documentos publicados	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016

	FORMATO	CÓDIGO:	SAU-PAC-F01
		VERSIÓN:	0
	PLAN ANTICORRUPCIÓN	FECHA:	20/03/2015

4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Crear un link en la Página Web Institucional que permita tener acceso a la herramienta digital del MINTIC para personas con discapacidad visual "CONVERTIC"	Link creado	Link creado	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicar el informe de solicitudes de acceso a información	Informe publicado	Informe publicado	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016
	5.2	Verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los tiempos establecidos en la Ley	Verificaciones realizadas	Verificaciones realizadas	Comité de Gobierno en Línea y Antitramites	01/06/2016

ORIGINAL FIRMADO

EDIBER VASQUEZ RINCON

Alcalde Municipal

Dirección: Calle 2 Nro. 5-58. Barrio Centro. Teléfono (8) 637 0011 Fax: (8) 637 0017
San Luis de Palenque – Casanare
Email. gestioninterna@sanluisdepalenque.gov.co

