

MUNICIPIO DE ITUANGO
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITUANGO- ANTIOQUIA

MARZO 28 DE 2016

TODOS CONTAMOS PARA EL CAMBIO

NIT. 890.982.278-2

PARQUE PRINCIPAL CONMUTADOR 864 30 20 e-mail: alcaldia@ituango-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE ITUANGO

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

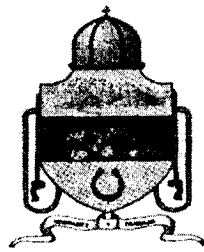
ALCALDÍA

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Ituango está comprometida con la gestión transparente, la atención al ciudadano para el desarrollo económico y social de la población y el cumplimiento y control de las políticas establecidas por Gobierno Nacional en materias de Anticorrupción y fortalecimiento de la relación bidireccional con los Ciudadanos.

Bajo la normatividad vigente y dando cumplimiento al decreto 2482 de 2012 en concordancia con la ley 1474 de 2011 que dispone: "Artículo 73: 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano", el municipio de Ituango, elaboró el plan correspondiente al año 2016, siguiendo cada uno de los componentes y lineamientos establecido por el antes mencionado decreto de la siguiente manera:

1. **METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO:** entendiéndose por Riesgo de Corrupción 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; en este componente se elaboró el mapa de riesgos de la Administración municipal, describiendo el riesgo, estableciendo las posibles causas, probabilidad de materialización, seguimiento y políticas de administración del riesgo.
2. **ESTRATEGIA ANTITRÁMITES:** busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, por esto, cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta la administración municipal, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus trámites y procedimientos.
3. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, con lo cual se pretende fortalecer la relación de la entidad con los ciudadanos y diferentes entes de control, a través de la información que se suministra a estos sobre los resultados de las gestiones adelantadas por la Administración Municipal y sus funcionarios.
4. **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:** busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, se recomienda que las entidades de la administración pública incluyan en sus planes institucionales, una línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano, de modo que las actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento.



MUNICIPIO DE ITUANGO
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa). Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 8º y 91 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Decreto 1537 de 2001 (artículo 1,2 y 5) Racionaliza la gestión institucional, define los manuales de procedimientos y las políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Directiva Presidencial 12 de 2002, Lucha contra la corrupción en la contratación estatal.
- Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.
- LEY 850 de 2003 Por medio de la cual se reglamentan las Veedurías ciudadanas
- Decreto 1599 de 2005, establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los órganos y entidades del Estado y de particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, reglamenta los artículos 73 y 76 del estatuto anticorrupción.
- Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012, (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS

- A. MISIÓN:** somos una entidad pública que trabaja unida con la comunidad, satisfaciendo la necesidades básicas de cada uno de nuestros pobladores con el fin de generar un bienestar social, económico y cultural, fomentado y apoyando un aprovechamiento de los abundantes recursos humanos y naturales con los que cuenta el Municipio de Ituango; a través de la prestación de servicios con calidad, de manera transparente, eficiente y eficaz; fundamento en los valores de lealtad, compromiso, respeto, transparencia, probidad, nuestra razón de ser el mejoramiento



continuo para brindar un buen servicio a nuestros usuarios, cumpliendo las normas constitucionales y legales.

- B. VISIÓN:** En el 2019, el Municipio de Ituango será una entidad auto sostenible, modelo de organización integral en valores éticos y morales, certificada por su excelente desempeño en la gestión pública; con un nivel satisfactorio de calidad de vida tanto en la zona rural como en la urbana. Líder en la generación de recursos energéticos, agropecuarios y ambientales a nivel departamental, nacional e internacional. Promoverá proyectos de bienestar común con organizaciones comunitarias, entidades regionales y nacionales para aprovechar las fortalezas humanas y naturales en procura de una convivencia pacífica
- C. VALORES:** En aras de garantizar el buen servicio y la erradicación de la corrupción, el municipio de Ituango, hará uso de los valores que lo identifican y que son de obligatorio cumplimiento para cada uno de sus funcionarios, los cuales se describen a continuación:

Solidaridad: Entendida esta como el sentimiento que impulsa a los servidores y/o contratistas de la entidad a prestarse ayuda mutua, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, lo que implica compartir con ella beneficios y riesgos.

Responsabilidad: Es cumplir debidamente las funciones, los compromisos y obligaciones asignadas, y asumir las consecuencias de las acciones, actos u omisiones.

Tolerancia: Aceptar y respetar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno aun cuando no se compartan.

Respeto: Es la atención y consideración para con los demás y consigo mismo, cuidando de no vulnerar la dignidad humana.

Compromiso: El servidor público y/o contratista debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la entidad y con la comunidad en su condición de empleos públicos.

Lealtad: Es asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud, actuando siempre en bien de la institución y con amplio sentido de pertenencia.

Justicia: Es reconocer que todos como personas tenemos los mismos derechos.

Pertenencia: Es identificarme con la institución a la que pertenezco, sintiéndome parte de ella y caminando en la misma dirección.



Transparencia: Cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos con los que se ha comprometido con la institución y la sociedad.

Honestidad: El servidor público y/o contratista actuara con pudor, decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad del trabajo, el compromiso con la entidad y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás servidores públicos y ante la comunidad en general.

Diálogo: Este valor nos permite entre los seres humanos el encuentro para la búsqueda de la verdad y la solución de los conflictos.

Servicio a la comunidad: Contribuir a mejorar la calidad de los habitantes del municipio de Ituango, atendéndolos con respeto y diligencia.

Efectividad: Los procesos y procedimientos propios de la administración municipal se ejecutarán con la mínima utilización de recursos y en el menor tiempo sin perjuicio de la calidad, eficacia y eficiencia.

OBJETIVO GENERAL

Afianzar las acciones que la entidad ha venido adelantando para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción e implementar nuevas estrategias a fin de optimizar las prácticas de buen gobierno en el marco de la legalidad y la ética, siguiendo las directrices impartidas para tal efecto mediante la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios a fin de adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la administración municipal de Ituango para el año 2016.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Promover, publicar e implementar las herramientas de control dentro de la Administración Municipal, para evitar los posibles actos de corrupción al interior del Municipio de Ituango, Antioquia durante la vigencia 2016 y adoptar las medidas necesarias para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios. Además de rediseñar los objetivos y metas propuestas.
- B. Desarrollar un sistema de identificación, seguimiento y control de los riesgos de corrupción institucionales, identificando en cada una de los procesos las causas generadoras de dichos riesgos y las estrategias o acciones para reducir o evitar su materialización.
- C. Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

- D. Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos en los diferentes sectores de inversión, racionalizando los trámites con el fin de reducir los costos operativos de la entidad, además de los consumos exagerados de recursos con el fin de reducir el gasto de papel e insumos, contribuyendo así con el medio ambiente a través del uso de la TIC's y garantizando una administración alineada con los principios de austeridad en la Gestión Pública.
- E. Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- F. Facilitar el acceso de los usuarios al portafolio de servicios que brinda la Alcaldía de Ituango a través de mejoramiento de los procesos de atención al ciudadano, incentivando el acercamiento de los ciudadanos a los procesos administrativos propios de la Alcaldía.
- G. Publicar las acciones anticorrupción y antitrámites en el portal Web de la Alcaldía de Ituango con el fin de contar con la veeduría de la ciudadanía.
- H. Fortalecer la comunicación con los ciudadanos a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta el Municipio, permitiéndoles conocer la información concerniente al portafolio de servicios y trámites prestados por la administración.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CUIDADANO

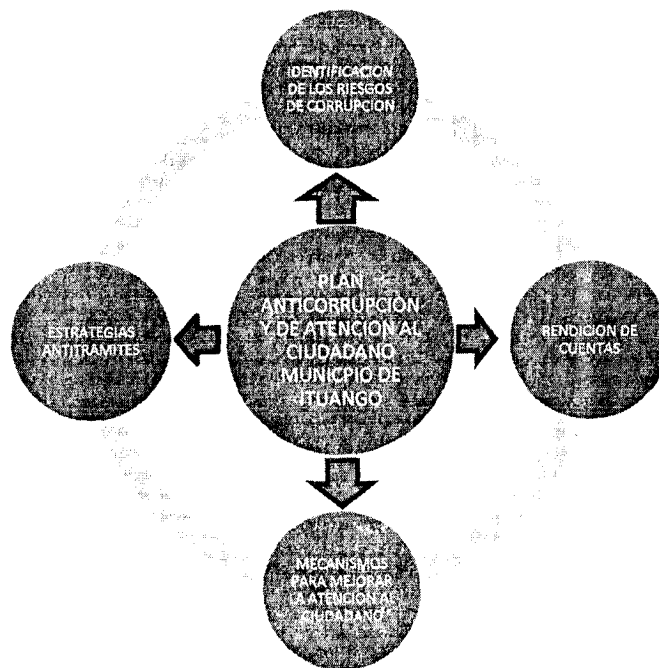


Gráfico 1: Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN: Después de realizar un análisis juicioso de los riesgos históricos de la administración municipal y de las acciones que podrían llegar a generar riesgos de corrupción en los diez procesos que ejecuta la alcaldía de Ituango, se logró identificar la existencia de 13 riesgos, los cuales se relacionan a continuación

1.1 Proceso de vigilancia y control:

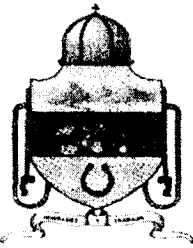
Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
No realizar el respectivo control en cada uno de los procesos de acuerdo con lo establecido por el MECI	Plan Anual de auditorías	Seguimiento a los planes de auditorías	Proceso de Evaluación y Mejora
Amiguismo y Clientelismo	Que no exista amiguismo ni clientelismo	Informar a entes de control	Políticas Públicas claras y bien definidas
Tardanza en la realización de la evaluación y/o de las auditorías internas a las que se está obligado	Plan Anual de auditorías	Seguimiento a los planes de auditorías	Proceso de Evaluación y Mejora

1.2 Procesos de Gestión de Tramites:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Mala atención a los usuarios que se acerquen a hacer uso de los servicios prestados por la entidad.	Tener personal calificado que tenga claro su calidad de servidor público	Nombrar personal calificado para el manejo de las dependencias que requieran directamente atención al usuario	Proceso de Gestión del Talento Humano
Mal diligenciamiento de formatos y trámites.	Hacer que todos los funcionarios apliquen el procedimiento debido	Realizar seguimiento por parte de Control Interno Disciplinario e informar a los entes de control	Políticas de Control Establecidas
Tráfico de influencias	Políticas claras sobre la elaboración de los trámites	Aplicar las políticas de Trámites	Trámites debidamente documentados y publicados según Ley antitrámites

1.3 Proceso de Gestión Jurídica y Contratación:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Imprecisiones en las condiciones técnicas de los contratos y Equivocación en la adquisición de un bien o servicio innecesario.	Claras políticas de contratación y compras	Implementar el proceso de Contratación y Compras	Proceso de Contratación y Compras
No publicación de los contratos en los diferentes portales exigidos por ley como SECOP, Gestión Transparente.	Conocimiento de la Legislación Vigente	Contratar personal idóneo	Procesos de Gestión del Talento Humano
Falta de claridad en los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.	Realizar con claridad los términos de referencia	Claridad y oportunidad en los términos de referencia	Manual de contratación
Falta de compromiso por parte de los interventores internos de los contratos a la hora de evaluar el cumplimiento de los contratistas.	Políticas claras al momento de realizar interventoría interna de contratos	Claridad y oportunidad en los términos de referencia	Manual de contratación
Ejercer sobre un servidor público presión indebida para que tome decisiones o acciones apartándose del trámite establecido o por fuera de los lineamientos legales.	Código de Ética y cultura del autocontrol	Socializar entre los funcionarios el código de ética y la cultura del autocontrol	Proceso de Gestión Ética
Monopolio de contratistas que puede significar preferencias indebidas	Publicación de convocatorias y resultados	Realizar audiencias públicas al momento de adjudicar la contratación y que opere el Comité de Compras	Manual de contratación



MUNICIPIO DE ITUANGO
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA

1.4 Proceso de gestión financiera y de los tributos:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Mal manejo en el cobro de las estampillas.	Tener un Manual de procesos y procedimientos financieros	Implementar el Manual de procesos y procedimientos Financieros, el Control Interno Contable y Código de Ética	Procesos de Gestión Financiera, Control Interno Contable y Código de Ética
Tardanza al montar el presupuesto	Registrar oportunamente el presupuesto anual	Hacer uso correcto del procedimiento de Gestión Financiera	Proceso de Gestión Financiera
Errores en la rendición de informes financieros etc.	Tener personal calificado y acorde con las necesidades de la entidad	Implementar el proceso de Gestión Financiera y cumplir con las Leyes Vigentes	Proceso de Gestión Financiera
Los equipos de sistemas, así como El software utilizado, no corresponden a las necesidades requeridas por la entidad.	Tener equipos y Software que cubran las necesidades de la entidad	Adquirir tecnología de punta	Procedimiento de Recursos Tecnológicos

1.5 Proceso de Gestión Integral de talento humano

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Desmotivación del personal	Programa de Bienestar Social e Incentivos	Elaborar y dar cumplimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan de Bienestar Social e Incentivos
Inadecuadas prácticas con el talento humano	Tener implementado el procedimiento de Gestión del Talento Humano	Implementar el Procedimiento de Gestión del Talento Humano	Proceso de Gestión del Talento Humano
Mal ambiente laboral	Tener implementada la cultura del autocontrol y valores éticos	Implementar la cultura del autocontrol y la Gestión Ética	Controles claramente definidos al interior de la entidad
Deficiencia o ausencia en capacitación del personal	Cumplimiento del Plan de Capacitación	Elaborar Plan de Capacitación y dar cumplimiento al mismo	Plan de Capacitación

1.6 Proceso de Desarrollo integral del territorio:

Descripción	CONTROLES		CRITERIOS
	Preventivo	Correctivo	Criterios de Medición
Desactualización del plan de ordenamiento territorial	Planificar el ordenamiento del municipio a fin de tener claridad sobre las características actuales de la población.	Actualizar el diseño del Plan de Ordenamiento conforme la norma y en los términos establecidos	Procedimiento de Evaluación definido claramente
Desactualización de las fichas catastrales	Proyectar actualización catastral por medio de una revisión física, jurídica y económica de los elementos del catastro registrando todas las variaciones que sean producto de cambios físicos como cambios en el uso de los suelos, condiciones del mercado inmobiliario y variables externas influyentes como vías y obras pública	Realizar contratación de personal idóneo para actualización catastral con el objeto de influir también en la estructura tributaria del municipio.	Procedimiento de Evaluación definido claramente

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES: Es una prioridad de la entidad determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea en la página web de la entidad www.ituango-antioquia.gov.co, se está priorizando en los que se requiere mejorar para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción de los usuarios, en la actualidad se informa a la ciudadanía a través de este medio sobre los proyectos, alcances y demás acontecimientos de importancia ocurridos en el municipio. Además la página web cuenta con recepción de Quejas y Reclamos con el fin de dar respuestas de manera más oportuna y con mejor calidad las mismas los requerimientos efectuados por los ciudadanos.



Así mismo en la cartelera General del municipio se dan a conocer los actos administrativos, horarios de atención y demás información de interés para la comunidad, lo cual se complementa con el buzón de quejas y reclamos ubicado en la primer piso de la alcaldía, en el que los usuarios pueden expresar sus inconformidades o sugerencias frente a los diferentes procesos y tramites adelantados por la institución.

Actualmente, el municipio de Itango, se encuentra implementando el manual de trámites y servicios, en el cual se describen cada uno de los tramites adelantados por las diferentes dependencias de la administración municipal, ilustrando al ciudadano sobre cuáles son los pasos a seguir y la documentación requerida para la realización del mismo, lo que permitirá una mayor agilidad y efectividad por parte de los funcionarios de la administración municipal a la hora de prestar un servicio o adelantar un trámite determinado, alcanzando unos mayores niveles de satisfacción en la ciudadanía en general.

La entidad con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y el acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación, está estableciendo de acuerdo con su estructura la unidad de correspondencia; la cual gestionará de manera centralizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal forma que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Después de ilustrar un poco sobre los elementos con los que actualmente cuenta el municipio para el cumplimiento de la estrategia antitrámites y de los cuales continuará haciendo uso continuo, procedemos a presentar la estrategia que adoptará el municipio durante la vigencia 2016.

Adoptar políticas encaminadas a la implementación de gobierno en línea, garantizando la promoción de esta herramienta que permita ofrecer los diversos servicios en línea que agilicen el acceso a la información.

Terminar la implementación del Manual estándar de control interno MECI con todos sus componentes y darle una correcta aplicación en cada una de las dependencias de la administración municipal.

Aplicar lo establecido por el decreto 019 de 2012, "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimiento y trámites innecesarios existentes en la administración pública".

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS: La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en el ejercicio del poder que les ha sido delegado.

Existen 3 componentes en la rendición de cuentas: Información, diálogo e Incentivos o sanciones. En el 201 se implementará un programa radial en el cual el alcalde informa a la comunidad como



van los programas en su ejecución. Se dará continuidad al programa "EL ALCALDE EN SU COMUNIDAD", compromiso que asumió el alcalde durante la campaña con el fin de escuchar las necesidades prioritarias de las comunidades, recorriendo no solo la zona urbana del municipio sino también la zona rural para hacer una administración incluyente y participativa.

El municipio de Ituango a través de su página web, ha implementado la rendición de cuentas inmediata o en tiempo real, en ella se publican todos los avances de los proyectos a los que le ha apuntado el plan de desarrollo, mostrando la inversión y gestión que ha realizado el municipio para el logro de cada una de ellas, igualmente celebra audiencias públicas de rendición de cuentas en las que cada secretario de despacho muestra la labor que desde su competencia ha realizado, mostrando los diferentes logros obtenidos

En aras de mostrar la transparencia en la gestión el municipio de Ituango en cumplimiento de lo establecido por el art 78 del Estatuto Anticorrupción, continuará con la rendición continua de cuentas no solo a través de su página web, sino también a través de las respuestas continuas a las peticiones de información solicitadas por los ciudadanos, promocionando la práctica de las veedurías ciudadanas y realizara dos audiencia públicas de rendición de cuentas para las cuales convocará a la comunidad, y en las que se usará la metodología diseñada por el DAFP, garantizando de este modo que la información brindada sea comprensible para todos los asistentes. Igualmente el municipio ha hecho las correspondientes rendiciones de cuentas sobre la gestión adelantada a los entes de control a través de SECOP, SUIT, FUT, Gestión transparente, etc.

Todos los procesos contractuales que realiza el municipio seguirán siendo publicados en el SECOP (<https://www.contratos.gov.co>) y en Gestión Transparente (<https://www.gestiontransparente.com/Rendicion/Inicio.aspx>), donde podrán ser consultados por toda la ciudadanía.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El Objetivo es mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración, dando trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por las ciudadanas y los ciudadanos para satisfacer sus necesidades y expectativas y favoreciendo el ejercicio del control ciudadano.

Este componente es liderado por el programa nacional del Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, el cual a través de su política de Servicio al Ciudadano, busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía. En cumplimiento de los lineamientos de dicho departamento y de lo dispuesto por la ley 1474 de 2011 adoptará las siguientes estrategias:

- La administración municipal cuenta con 1 buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias; se espera implementar otro buzón en las instalaciones de la Alcaldía que no lo posee a la fecha. Además cuenta con un link: quejas y reclamos en la página web: www.ituango-antioquia.gov.co esta información será socializada con toda la comunidad en general y se dará a conocer como es el funcionamiento de las PQRS al interior de la



entidad. Además se nombrará un comité, el cual se encargue de revisar, redireccionar y hacer seguimiento a todas las PQRS que las personas dejen en los buzones que se encuentran en las diferentes sedes de la alcaldía municipal. Se colocarán buzones PQRS donde hagan falta.

- La página web: www.ituango-antioquia.gov.co, seguirá actualizándose como hasta al momento se ha venido haciendo con toda la información de la administración municipal. Se hará una capacitación donde se concientice a los funcionarios de la necesidad de que se esté dando información por parte de ellos actualizada para nutrir este sitio web.
- Se definirán dos o tres días a la semana para atender al ciudadano por parte del señor alcalde, con esto se quiere que sea una alcaldía de puertas abiertas a toda la comunidad.
- Cada dependencia cuenta con un correo electrónico al cual cualquier ciudadano se puede comunicar, estos son:

alcaldia@ituango-antioquia.gov.co	catastro@ituango-antioquia.gov.co	comisaria@ituango-antioquia.gov.co
gobierno@ituango-antioquia.gov.co	dls@ituango-antioquia.gov.co	planeacion@ituango-antioquia.gov.co
hacienda@ituango-antioquia.gov.co	educacion@ituango-antioquia.gov.co	personeria@ituango-antioquia.gov.co
deportes@ituango-antioquia.gov.co	concejo@ituango-antioquia.gov.co	

La Alcaldía Municipal de Itango se encuentra ubicada en la Calle Berrio # 19 - 08, teléfono 864 30 20.

QUINTO COMPONENTE: ACCIONES DEL PLAN En el Mapa de riesgos, se presentan las acciones que harán parte del Plan a ejecutar en la vigencia 2016.

1. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Para garantizar el derecho de acceso a la información pública, la alcaldía municipal continuará ejecutando las siguientes acciones:

Gobierno en Línea

Basados en lo estipulado en el Plan Nacional de Desarrollo "Todos por un Nuevo País", estrategia de Buen Gobierno, Política Pública Integral Anticorrupción; se desarrollarán las actividades que se proyecten en pro de la construcción de una entidad más eficiente, transparente y participativa, contribuyendo al acceso de la información de todas las partes interesadas y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1341 de 2009, los Decretos 1151 de 2008 y 2693 de 2012.

Visibilización de la información contable y presupuestal

Se publicará de forma trimestral los Estados Contables obligatorios de la entidad, al igual que la ejecución presupuestal para garantizar la transparencia y el buen uso de los recursos del Presupuesto, haciendo así visible el manejo de los mismos.

Publicación de la Gestión Contractual



Con el fin de garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, el municipio de Ituango publica sus actuaciones de gestión contractual en su página web (<http://www.ituango-antioquia.gov.co>, link de Contratación), de los contratos celebrados. Igualmente debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal -SECOP- (www.contratos.gov.co). Con el uso de tecnologías se brinda publicidad, transparencia y eficiencia a la gestión contractual del Estado. Se permite la consulta de información sobre los procesos contractuales adelantados por las entidades del Estado. De esta forma se promueve la modernización y la optimización de la contratación pública.

Gestión Documental

El municipio de Ituango viene desarrollando actividades a través de las cuales gestiona la producción, el trámite, el almacenamiento y la recuperación de documentos. A través del uso de medios magnéticos y digitales, disminuyendo el uso de papel, garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, logrando mantener los registros de una manera automatizada y generar ahorro en diferentes recursos en cara a la modernización de la entidad.

2. INICIATIVAS ADICIONALES el municipio de Ituango ejecutará en el año 2016 como acción complementaria de este Plan Anticorrupción, Campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público. Para ello se contemplarán los recursos en el Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública de la actual vigencia.

3. AJUSTES ADMINISTRATIVOS Teniendo en cuenta que la entidad territorial debe prepararse para la formulación de un nuevo instrumento de planificación, los elementos que componen este Plan Anticorrupción deberán ser coherente y aplicables con las acciones que se formulen en el Plan de Acción y Plan de Desarrollo 2016 – 2019. Durante el año de vigencia de este Plan, se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación, cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus procesos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizarán monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción.

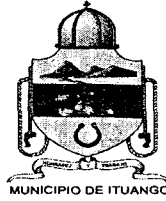
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento estará a cargo de la oficina de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, los correspondientes seguimientos de este plan en las siguientes fechas: marzo 30, junio 30, septiembre 31 y diciembre 31 de 2016.



HERNAN DARIO ALVAREZ URIBE
ALCALDE MUNICIPAL

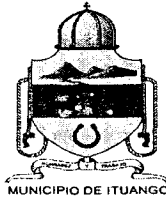
Elaboró: ELIZABETH ALVAREZ RUIZ- SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



MUNICIPIO DE ITUANGO
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDIA

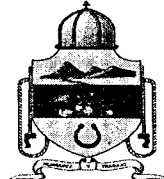
MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION 2016

ENTIDAD: ALCALDIA DE ITUANGO-ANTIOQUIA										
IDENTIFICACION				ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
DEPENDENCIA	PROCESO	CAUSAS	RIESGOS		EFECTOS	NIVEL DEL RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	META	FORMULA DE SEGUIMIENTO
			Nº	DESCRIPCION						
Secretaría de Gobierno y Dirección de Planeación y Obras Públicas	Contratación Publica (suministro, prestación de servicios, obra pública)	Poca capacitación y actualización en las normas que tienen constante cambio, frente al tema contractual	1	Desconocimiento de la norma que rige algunos aspectos de la contratación pública	Elaboración de contratos sin los requerimientos legales que pueden acarrear sanciones disciplinarias	BAJO	Seguimiento de la contratación a través del nombramiento de interventores que puedan garantizar que los contratistas efectivamente están ejecutando el objeto contractual y cubriendo las necesidades reales del municipio. Apoyo de veedurías	*Capacitación a los funcionarios encargados de ejecutar dicha labor. *Nombramiento de interventoría para todos los contratos en busca de que los bienes y servicios adquiridos cumplan con el fin para el que se les contrató y de lo contrario, acudir a los amparos como pólizas, para evitar detrimentos a la administración.	Lograr que la contratación del municipio de Ituango, en su totalidad cumpla con los lineamientos señalados por la ley 80 del 93 y sus decretos reglamentarios	A través de las actas de interventorías nombradas para cada contrato.
			2	Contratación de bienes y servicios que no cumplan con el objeto para el cual fueron requeridos.	Vencimiento de los amparos constituidos sin hacerlos efectivos, cuando los contratista incumplen su objeto contractual.	MEDIO				
			3	Desconocimiento de la norma que rige algunos aspectos de la contratación pública	Sanciones disciplinarias, fallas en el debido proceso	MEDIO				



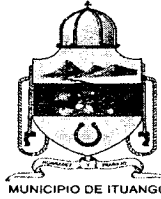
MUNICIPIO DE ITUANGO
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDIA

<p>Secretaría General y de Gobierno, secretaría de Educación, Dirección de Planeación y Obras Públicas, Dirección local de salud, Unidad Técnica de desarrollo</p>	<p>Adjudicación de contratos</p>	<p>Falta de autocontrol y la Gestión Ética - Tráfico de influencias</p>	<p><u>4</u></p>	<p>Que se favorezcan empresas o entidades con la adjudicación de contratos por intereses personales y amiguismo</p>	<p>Poca credibilidad por parte de la comunidad frente a los procesos contractuales de la administración Pérdida de la posibilidad de que se presenten a los procesos de contratación empresas y personas que puedan tener una mayor capacidad para cubrir la necesidad que tiene el municipio.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Verificar que se haga de forma adecuada, la verificación, evaluación y selección de la oferta más apropiada</p>	<p>La totalidad de la contratación realizada por la administración, se encuentra colgada en el Portal Único de Contratación, dando de este modo la oportunidad a quien considere que cumple con los requisitos exigidos de presentarse al proceso, conociendo previamente las reglas del mismo.</p>	<p>Que la administración Municipal se caracterice por la transparencia en sus procesos contractuales, garantizando la participación en igualdad de condiciones de toda la comunidad, mediante la fijación de reglas claras</p>	<p>Mediante el seguimiento continuo de las publicaciones que cada dependencia hace de sus procesos contractuales en el Portal Único de Contratación.</p>
<p>Secretaría de Hacienda</p>	<p>Presupuesto y cobro de impuestos</p>	<p>Poca capacitación y actualización de las normas que regulan dichos temas por parte de los funcionarios. Inobservancia de los requisitos de ley para el desempeño de los cargos.</p>	<p><u>5</u></p>	<p>Desconocimiento por parte de los funcionarios, de las normas que regulan la administración pública en materia de presupuesto e impuestos</p>	<p>Tardanza en la presentación y aprobación del presupuesto anual y mal manejo en el cobro de las estampillas</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Seguimiento del proceso a través de la revisión de la forma en que está siendo ejecutado por el personal de secretaria de hacienda, hacer seguimiento a la socialización que funcionarios de la dependencia hacen capacitaciones a las que asisten con el fin de mejorar el actuar de la dependencia.</p>	<p>Asistencia a capacitaciones con funcionarios del IDEA en la ciudad de Medellín, en temas a fines a los procedimientos que adelanta la secretaria.</p>	<p>Lograr que todo el personal relacionado con el tema presupuestal y cobro de impuestos conozca a cabalidad la normatividad que lo rige, evitando posibles sanciones y retrasos en la actividad de la Administración</p>	<p>Se hará a través de las estrategias y acciones formuladas en el plan anti corrupción.</p>



MUNICIPIO DE ITUANGO
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDIA

Almacén Municipal	Bienes inventariados	Inexistencia de inventarios actualizados	6	Falta de controles en la entrega y recibido de elementos.	Desconocimiento de los bienes	MEDIO	Revisar el procedimiento de entrega y recibo de elementos en esta dependencia	Seguimiento y control al inventario a través del Cardes de los elementos a cargo del almacén municipal	Definir inventarios que den cuenta realmente de las existencias de elementos, con controles de entrega y recibo de los mismos.	A través de interventorías y revisión de recursos físicos y Tecnológicos
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Presupuesto	Adquisición de bienes y servicios no incluidos en el plan de compras	7	Desconocer las normas que regulan procesos de compras	Sanciones disciplinarias, fallas en el debido proceso	ALTO	Revisión continua a la compra de bienes y servicios- Plan de Compras.	Evaluar plan de compras bimestral.	Que la administración Municipal regule sus procesos de compra y adquisición de bienes	Se hará a través del comité de compras
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Todos los procesos	No prestar la suficiente capacitación sobre los componentes del MECI. No tener una persona encargada de apoyar la ejecución de cada uno de los procesos del MECI. Que tanto el	8	Que los funcionarios de la administración no se interesen por realizar el control interno en cada una de sus dependencias.	Que no haya un buen seguimiento y control de cada uno de los procesos que se ejecutan en cada una de las dependencias de la administración. Que no exista unificación de criterios en cuanto a la forma de hacer las cosas dentro de cada dependencia, haciendo que cada una utilice sus	ALTO	A través de los integrantes del comité del MECI, quienes se encargarán de hacer un constante seguimiento al cumplimiento de los componentes que se han adoptado hasta el momento por cada dependencia y de introducir gradualmente los componentes que hagan falta	Búsqueda de asesoría por parte de expertos nos enseñen tanto a terminar de implementar cada uno de los componentes de MECI, como a socializarlos y llevarlos de manera eficiente a la práctica Realización de un diagnóstico que nos permita saber en punto estamos frente a la implementación del MECI Nombramiento de una persona que se encargue de apoyar al	Implementar en su totalidad el MECI y darle una correcta aplicación por parte de cada una de las dependencias de la Administración	A través de reuniones periódicas del Comité y Subcomités del MECI, en el que se evalúen los avances en la adopción de los componentes y el cumplimiento en la aplicación de los existentes.



MUNICIPIO DE ITUANGO
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDIA

		comité como los subcomités del MECI, no se reúnan con la periodicidad para evaluar el avance que se ha tenido en la adopción del mismo.			propias directrices a la hora de ejecutar sus funciones. Falta de implementación de formatos que permitan unificar la forma de ejecución de los procesos al interior de la administración.			Coordinador y Comité del MECI, en la construcción de cada uno de estos componentes y en su aplicación. Socialización de los componentes MECI ya adoptados y de los que paulatinamente se vayan incorporando		
Todas las dependencias de la Administración Municipal	Todos los procesos de la administración pública	Que desde el programa de bienestar laboral no se hagan charlas dirigidas a concientizar a los empleados de la importancia de un buen servicio, prestado por personas que demuestren calidez y diligencia a la hora de atender al público.	9	Que los funcionarios de la administración no se interesen por la buena atención a los usuarios y comunidad en general	Que la comunidad tenga una mala impresión de la Administración municipal en General. Que no se llenen las expectativas de los usuarios con la prestación del servicio. Que la comunidad desconozca los servicios que presta la administración y no acudan a ella para acceder a los mismos y para aclarar dudas etc.	BAJO	Hacer por parte del jefe de personal un seguimiento del comportamiento de cada uno de los empleados frente a la atención que presta al ciudadano, verificando que la misma se haga de manera diligente, cordial y eficaz. Que se use el espacio dedicado al bienestar laboral, para capacitar a las personas en cómo debe ser prestado el servicio desde las diferentes dependencias de acuerdo con las necesidades de los usuarios y las competencias de cada uno.	Llamados de atención a los empleados que no brinden una buena atención al usuario. Revisión constante de los buzones de quejas y sugerencias, para evaluar de acuerdo a la opinión de la comunidad que tanto se ha avanzado en este tema y cuáles son los aspectos a seguir mejorando.	Que la comunidad tenga una buena impresión de la Administración en general y que se acerque con gusto a las instalaciones de la misma para conocer los procesos que allí se ejecutan y los servicios que la misma brinda.	Mediante la implementación de charlas sobre el trato que debe tener cada empleado tanto con los usuarios que se acercan a su dependencia, como con sus compañeros de trabajo y superiores. Seguimiento por parte del jefe de personal, de las actitudes tomadas por cada uno de los empleados, a la hora de resolver las inquietudes de los usuarios y prestar el servicio de manera eficiente y amable



RESOLUCIÓN N° 091

(28 DE MARZO DE 2016)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2016"

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto Nacional 2145 de 1999 y Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012.

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio de control interno en las Entidades y Organismos del Estado
2. Que el Decreto Nacional 2145 de 1999 en su artículo 13 establece que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en Ejercicio del Autocontrol, documentar y aplicar todos los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente
3. Que el Decreto reglamentario 1599 de 15 de mayo de 2005 por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano 1000:2005 proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión, y la evaluación de las Entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y de la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.
4. Que el Decreto reglamentario 1599 de 15 de mayo de 2005 por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano 1000:2005 dispone la responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las Entidades, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad en el establecimiento del desarrollo del Sistema de Control Interno.
5. Que la Ley 1474 de 2011, en su artículo 73 reglamentado por el decreto 2641 de 2012 compilado por el decreto 1081 de 2015 establece: "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION 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, la estrategia anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".
6. Que el artículo 76 de 2012, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, señala que cada entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia para recibir tramitar y resolver quejas sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen.

Por lo anteriormente expuesto;



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN. Adoptar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016, de la Alcaldía Municipal de Ituango para la vigencia 2016, el cual forma parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBLIGATORIEDAD. El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016 tiene carácter obligatorio en cuanto a su ejecución seguimiento y control por parte de las Secretarías y demás funcionarios de la Administración Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El seguimiento y la evaluación del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016 se ejecutará en forma trimestral por parte de los funcionarios responsables de su ejecución y cumplimiento y el Jefe de la Oficina de Control Interno hará el respectivo seguimiento.

ARTICULO CUARTO: PUBLICIDAD. De conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" el PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2016 se publicará en la página institucional www.ituango-antioquia.gov.co

ARTICULO QUINTO: AJUSTES. La recepción y evaluación de solicitudes al PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016 por parte de los Secretarios de Despacho sobre la modificación de actividades, fechas, responsables, entre otros será realizado por la Secretaría de Planeación Económica y Obras Publicas y el Jefe de Control Interno.

ARTICULO SEXTO: La aprobación de los ajustes al PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2016 será efectuada por el Alcalde Municipal.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga toda disposición anterior que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Ituango, a los veintiocho (28) días del mes de Marzo del año 2016.


HERNAN DARIO ALVAREZ URIBE
ALCALDE