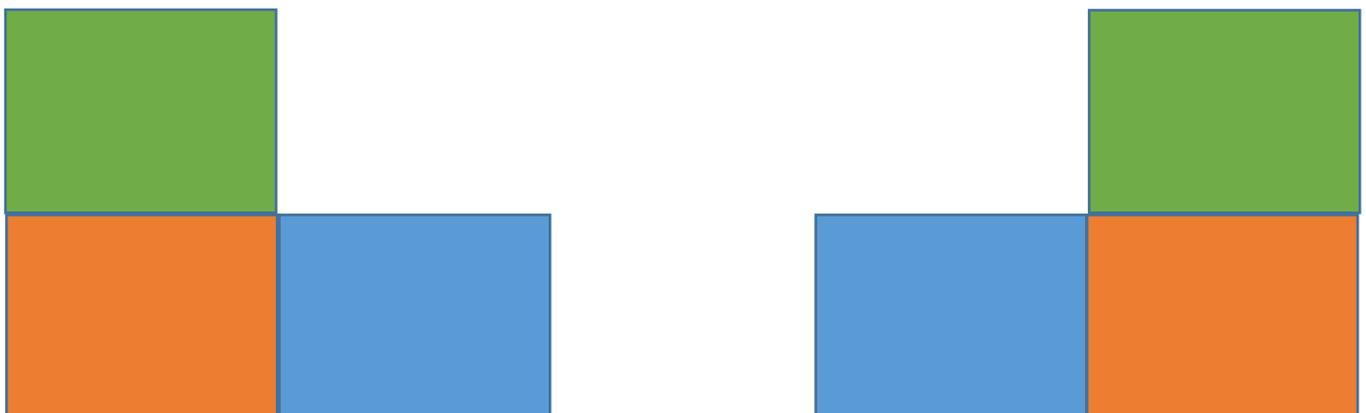


**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BERNARDO  
DEL VIENTO – CÓRDOBA  
2020 - 2023**

Estrategia Anual De  
Lucha Contra la  
**CORRUPCIÓN**



# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

<b>Tabla de contenido</b>	<b>Página</b>
Introducción	4
Estructura del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano	6
1. Componente administración de riesgos de corrupción	8
1.1 Política de administración del riesgo de corrupción	8
Objetivos	9
Alcance	9
1.2 Modelo de Operación Por Procesos	10
1.3. Evaluación de los riesgos de corrupción administrados	11
1.4. Probabilidad de ocurrencia de los riesgos	11
2. Gestión Ética Institucional	15
2.1. Compromisos éticos de los funcionarios de la administración municipal	16
Compromisos de carácter general	16
2.2. Valores del Servicio Público	18
2.3 Esquema del Modelo de Gestión Ética Institucional	19
2.4 Capacitaciones En Ética Pública y Anticorrupción	20
3. Transparencia y garantías de acceso a la información pública	20
a. ¿Quiénes pueden acceder y/o solicitar información pública?	21
b. ¿A qué información pueden acceder los ciudadanos y cual está restringida?	21
c. ¿Qué información debe publicar la Alcaldía municipal de Moñitos para garantizar el derecho de acceso a la información pública?	22
4. Rendición de Cuentas	26
4.1. Objetivos de la Rendición de Cuentas	26
4.1.1. Principios y elementos del proceso de Rendición de Cuentas	27
4.2. Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía	27
4.3. Estrategia de Rendición de Cuentas	27
4.3.1. Esquema para la rendición de cuentas	27
4.4 Actividades de Rendición de Cuentas 2020	31

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

4.4.1. Elemento Información	31
4.4.2. Elemento Lenguaje Claro	32
4.4.3. Elemento para el diálogo	34
4.4.4. Incentivos en la Rendición de Cuentas	36
4.5. Cronograma para la Rendición de Cuentas	37
4.6. Evaluación para la Rendición de Cuentas	37
5. MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	38
5.1. Fortalecimiento administrativo	38
5.2. Atención con calidad	40
Esquema del Modelo de Gestión de Servicio al Ciudadano	41
6. Racionalización de Trámites y Eficiencia Administrativa	42
6.1. Política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos	42
6.2. Principios rectores de la política de racionalización de trámites	43
6.3 Implementación de La Política Antitramites	44
6.4. Metodología racionalización de procedimientos administrativos	44
6.4.1. Atributos Para La Intervención de Procedimientos y Tramites Internos	44
6.4.2 Acciones De Mejora	45
6.4.3. Racionalización de Procedimientos Administrativos	45
6.5. Inventario de Trámites y Servicios de la Alcaldía de San Bernardo Del Viento	46
6.6. Beneficios de la Racionalización de Trámites y Procedimientos Administrativos	46
7. Control Ciudadano	46
7.1. Control Social a la Gestión Pública	47
7.2. Herramientas y Recursos para ejercer el Control Social	48
8. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	49
9. Plan de Acción Anticorrupción	50
10. Consolidación, Seguimiento y Control	54
11. Marco Legal	54
Anexos	56

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## INTRODUCCIÓN

Las actuales circunstancias por las que atraviesa la administración pública como consecuencia de los frecuentes escándalos de corrupción en las diferentes ramas del poder público, han acentuado la desconfianza del ciudadano en el servicio público; aunado a ello, la ineficiencia administrativa sigue presente en muchas instituciones, obligándonos a reaccionar con determinación, audacia y con sentido de pertenencia con lo público; pero sobre todo, a buscar que la inversión y el gasto público sea asertivo, eficaz, eficiente y oportuno.

Son cuantiosos los esfuerzos realizados desde el gobierno central para combatir el flagelo de la corrupción en la administración pública, su más reciente y completa estrategia fue la expedición del Estatuto Anticorrupción, en el marco de los compromisos adquiridos por Colombia en la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. La Ley 1474 de 2011, introdujo un nuevo capítulo a partir del año 2013, consistente en la formulación de una estrategia anual de lucha contra la corrupción y de mejoramiento de atención al ciudadano por parte de todas las entidades públicas; la cual se ha venido robusteciendo con nuevas políticas y mecanismos orientados a contrarrestar la corrupción, a mejorar la percepción del ciudadano sobre el Estado, a contar con entidades más modernas, proactivas, transparentes y que acerquen e interactúen con el ciudadano, que respeten y promuevan el control social.

En ese sentido, los planes anticorrupción deben contar con un componente que identifique y controle los riesgos más dañinos para la administración pública, de modo tal que busquen evitarlos, mitigar su ocurrencia, o aminorar sus efectos; además deben contemplar acciones para ser más eficientes eliminando la tramitología y las actuaciones innecesarias, promoviendo el uso de las tecnologías de la información y el principio de la buena fe en las actuaciones que los particulares adelanta frente al Estado.

No cabe duda que el estado busca privilegiar al ciudadano como beneficiario de sus programas, mejorando la atención en el servicio, garantizando un trato digno y la participación activa de este en las decisiones que se promueven desde su administración; asimismo, busca involucrarlo como agente activo para la evaluación de las políticas públicas, a partir del ejercicio del control social; por estas razones estamos llamados a ser más transparentes, entregar información de primera mano, actualizada, completas, veraz y sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 que integró los sistemas de gestión de la administración pública a través del nuevo Modelo de Planeación y Gestión MIPG para el orden territorial, se refrendó la importancia y carácter preventivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como elemento esencial en desarrollo de la Política Nacional en Materia de Lucha Contra la Corrupción. El MIPG trajo consigo, el desarrollo de nuevos elementos, como el fortalecimiento de la gestión ética institucional, la formulación de un Código de Integridad de la Función Pública Nacional y la inclusión de la estrategia de lucha contra la corrupción en las dimensiones de Control interno, Gestión con Valores para Resultados e Información y Comunicación que desarrollan el MIPG.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

De modo que, identificados los cambios normativos y estratégicos, nuestra administración continua a la vanguardia en materia de planeación institucional, acometiendo nuevos lineamientos, parámetros e instrumentos para asegurarle a todos los Sanbernardininos la defensa de sus intereses, la dignificación de su calidad de vida y la protección de los recursos públicos.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, alineado programáticamente con nuestro plan de acción 2020, recoge las experiencias de las estrategias formuladas en los años precedentes y las recomendaciones identificadas en el diagnostico preliminar para su formulación.

Creemos que el presente Plan Anticorrupción impactará positivamente en el desempeño institucional, y logrará posicionar a la Alcaldía de San Bernardo Del Viento como un referente departamental, regional y nacional en la lucha contra la corrupción y en el mejoramiento de la administración pública; para ello, se requiere mucho compromiso por parte de todos los comprometidos con la ejecución de tareas aquí plasmadas; de allí que hallamos dispuesto de mecanismos de monitoreo y evaluación para evaluar los avances y un plan de acción integrado que detalla las acciones a cumplir, sus metas, términos e indicadores.

Entregamos con satisfacción a la ciudadanía de San Bernardo Del Viento, grupos de interés y organismos de control, nuestra estrategia anual de lucha contra la corrupción 2020, para que pueda ser evaluada y mejorada a partir de sus recomendaciones, necesidades y expectativas durante lo sucesivo de su implementación

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## ESTRUCTURA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

El presente plan anticorrupción aborda los elementos exigidos por la política pública nacional en materia de lucha contra la corrupción, las políticas de acceso a la información pública internacional, las políticas nacionales de democracia participativa e inclusión de los diferentes actores y expresiones sociales, y, un modelo de gestión ética institucional dirigida a promover buenas prácticas en el Estado colombiano. Está integrada por cuatros (4) componentes macros que, a su vez, se despliegan en nueve (9) estrategias generales con propósitos, acciones y metas específicas para cumplir sus objetivos generales y garantizar la ejecución adecuada del plan de desarrollo de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento.

### PRIMER COMPONENTE: SAN BERNARDO DEL VIENTO SIN CORRUPCIÓN.

Este componente desarrolla dos (2) estrategias, la de prevención de riesgos de corrupción y la de gestión ética institucional.

La primera, está orientada a identificar, administrar, controlar, mitigar y prevenir los posibles actos de corrupción que pueden presentarse en las operaciones cotidianas en la Alcaldía de San Bernardo Del Viento. Nuestra administración tiene plena conciencia de los riesgos de corrupción que afronta, en virtud a ello, inició un proceso de identificación de esos riesgos cuya probabilidad de ocurrencia es latente.

La segunda estrategia de este componente, gestión ética institucional busca articular nuestro Manual de Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos con el Código de Integridad del Gobierno Nacional que trajo consigo la expedición del Decreto 1499 de 2017 y el Nuevo Modelo de Planeación y Gestión MIPG para entidades del orden territorial. Buscamos interiorizar una conciencia general en los servidores públicos, que promueva el pensar y actuar bien en desarrollo de las funciones.

### SEGUNDO COMPONENTE: SAN BERNARDO DEL VIENTO TRANSPARENTE

Este componente incorpora tres (3) estrategias y políticas nacionales e internaciones a saber:

- I) Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- II) Política Nacional de Rendición de Cuentas y
- III) Estrategia de Gobierno Digital

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

Todas dirigidas a garantizar el acceso a la información pública a la sociedad civil, organismos de control y grupos de interés; es decir, publicar en la página web institucional y en los sistemas de publicación de información del nivel nacional, la información inherente al presupuesto, la contratación, la evaluación a la gestión y el talento humano; entre otros, con la periodicidad y características de la información señaladas en la norma.

## TERCER COMPONENTE: SAN BERNARDO DEL VIENTO PRIMERO

Busca mejorar la atención y el servicio al ciudadano mediante dos (2) estrategias: la primera, de mejoramiento integral en la atención al ciudadano, a través de la oferta de canales y servicios enfocados en una atención especializada, con procedimientos, mecanismos, protocolos y herramientas modernas que aseguren la satisfacción de los ciudadanos.

Por otra parte, se busca promover la eficiencia administrativa a través de la oferta de trámites, servicios y procedimientos administrativos simples, ágiles y mediante canales acomodados a los requerimientos y expectativas del ciudadano, de tal forma que se generen ahorros al Estado, menores gastos al ciudadano, así como menor tiempo en el trámite y disminución de molestias e inconvenientes a los usuarios.

## CUARTO COMPONENTE: SAN BERNARDO DEL VIENTO ENTRE TODOS

Incorporamos en este componente dos (2) estrategias esenciales encaminadas a fortalecer la administración pública y fomentar la lucha contra la corrupción, haciendo participe al ciudadano en la evaluación de la gestión pública y en la formulación de políticas y toma de decisiones.

Reconocemos el ejercicio del control ciudadano como el mejor aliado en la lucha contra la corrupción y en la mejora continua del Estado, por cuanto son los ciudadanos los principales dolientes y/o beneficiarios del gasto público, por tanto, tenemos el deber de integrarlos a los procesos de ejecución y evaluación de los planes, proyectos y programas de la administración municipal.

- El Mapa de riesgos no establece con claridad los riesgos y en algunos casos pueden ser confundido con las causas generadoras de riesgos de corrupción. Los riesgos fueron gestionados y calificados, determinando la zona del riesgo inherente. La entidad no estableció y valoró los controles atinentes a la administración del riesgo.
- La entidad avanzó proactivamente en la gestión antitrámites, estandarizando los pasos y requerimientos de estos con los estandarizados por la función pública para los entes territoriales y consignados en el banco de trámites en el sistema único de información de trámites y servicios SUIT. La entidad debe seguir reforzando las medidas de mejoramiento y automatización de los trámites.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- La entidad NO formuló la política institucional de rendición de cuentas, inobservando los elementos mínimos establecidos por el gobierno nacional. Diseño herramientas de monitoreo para la administración y cumplimiento de los objetivos de la rendición de cuenta establecidos en su cronograma de Plan Anticorrupción. La entidad desarrolló durante la anterior vigencia, acciones que garantizaron la divulgación de información de interés y fomentó espacios de interacción y retroalimentación con la sociedad civil y grupos de interés. Entra las acciones principales se destaca la celebración de audiencia pública de rendición de cuentas.
- Evaluado el componente de atención al ciudadano, que desarrolla las acciones institucionales orientadas a mejorar el servicio al ciudadano y mejorar los índices de percepción respecto de la calidad en el servicio; analizamos las estrategias y acciones desarrolladas por la entidad en cumplimiento de la política nacional de servicio al ciudadano, como adecuaciones institucionales, implementación normativa y evaluación de la satisfacción de los ciudadanos, entre otras.
- Si bien la entidad desarrolló una propuesta para el mejoramiento del servicio al ciudadano a través de su estrategia anticorrupción formulada en la vigencia 2020, su ejecución no evidencia avances significativos por la baja ejecución de las tareas previstas en ella; se requiere emprender acciones inmediatas para la reformulación de sus prioridades en la presente vigencia y asignar recursos para garantizar la implementación de la oficina de atención al ciudadano y la dotación de esta con insumos y herramientas básicos para su operación eficiente y eficaz.
- La entidad no garantiza de manera adecuada el acceso a la información mínima obligatoria de carácter público exigida por la Ley estatutaria de Transparencia (1712/14), el Manual Único de Rendición de Cuentas y la Estrategia de Gobierno Digital, lo que limita la participación ciudadana y el control social en la vigilancia y democratización de la función pública. La entidad debe establecer acciones inmediatas para garantizar la publicación de la información que hace falta y facilitar el cargue de la misma con la frecuencia y atributos exigidos por la normatividad en vigente.

## 1. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**Objetivo** Identificar, administrar, controlar, suprimir y/o prevenir la materialización de los riesgos de corrupción anidados en las actuaciones de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento - Córdoba. Para desarrollar este componente, aplicamos y adaptamos la guía metodológica para la gestión de riesgos de corrupción disponible en nuestra página web y diseñamos un instructivo para la interiorización institucional de la gestión a los riesgos de corrupción.

### 1.1. Política de Administración del Riesgo de corrupción

Gracias a la Política Pública de Lucha contra la Corrupción implementamos la política de Administración del Riesgo destinada a la prevención, mitigación, control y administración

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

de los riesgos de corrupción. La política de administración de riesgos contempla actividades para fortalecer el sistema de control interno de la Alcaldía de San Bernardo Del Viento, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones para administrar los riesgos administrativos y de corrupción identificados.

En desarrollo de la Política de Administración de Riesgos identificamos 16 riesgos de Corrupción, las estrategias a desarrollar a largo, mediano y corto plazo para controlar los riesgos, las acciones a ejecutar contemplando el tiempo, los recursos, responsables, productos e indicadores de medición. Por último, se establecieron las acciones de monitoreo, seguimiento y divulgación de los avances del Mapa de Riesgo. Teniendo en cuenta la dinámica en la cual se desenvuelve los riesgos de corrupción que pueden variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, hemos dispuesto de controles permanentes orientados tanto a administrar los riesgos como la revisión de las causas identificadas, posibles generadoras de la oportunidad de ocurrencia de los riesgos.

### Objetivos

La Política de Administración del Riesgo de corrupción, tiene como objetivo principal establecer parámetros para administrar los riesgos de corrupción en la Alcaldía de San Bernardo Del Viento, diseñar y aplicar medidas para el tratamiento de los riesgos y asegurar el logro de los objetivos misionales.

### Alcance

La Administración de Riesgos de Corrupción en la Alcaldía de San Bernardo Del Viento tiene un carácter prioritario y estratégico, y está fundamentada en el modelo de Gestión por Procesos, caracterizaciones, procedimientos y herramientas del control de los procesos. En virtud de lo anterior, la identificación, análisis, valoración, seguimiento y monitoreo de los riesgos se asocian a los objetivos estratégicos de todos los procesos de la entidad.

### Declaratoria

La Alcaldía de San Bernardo Del Viento, en concordancia con sus objetivos institucionales, con los componentes y elementos que define el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, se compromete a ejercer el control efectivo de los eventos de corrupción que puedan afectar negativamente el desarrollo de sus procesos, a través del diagnóstico, identificación, análisis, valoración y administración del riesgo de corrupción.

## 1.2. Modelo de Operación por Procesos

Con el ánimo de facilitar a los ciudadanos la interpretación del mapa de riesgos de corrupción, es importante conocer cómo opera nuestra organización; en ese sentido, en cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno y al Sistema de Gestión de Calidad, la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento cuenta con un enfoque basado en procesos, que permite la identificación y gestión de manera eficaz, de las actividades inherentes a su quehacer institucional.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

Los procesos se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

## **a. Procesos Estratégicos:**

Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección. Estos son: Direccionamiento Estratégico y Comunicación Pública

## **b. Procesos Misionales:**

Incluyen todos aquellos que buscan el cumplimiento del objeto misional o los fines esenciales del estado. Estos son: Gestión de la Infraestructura, Salud y Gestión Social, Gestión Educativa y Cultura, Desarrollo Económico y Ambiental, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana, Gestión Territorial.

## **c. Proceso de Apoyo:**

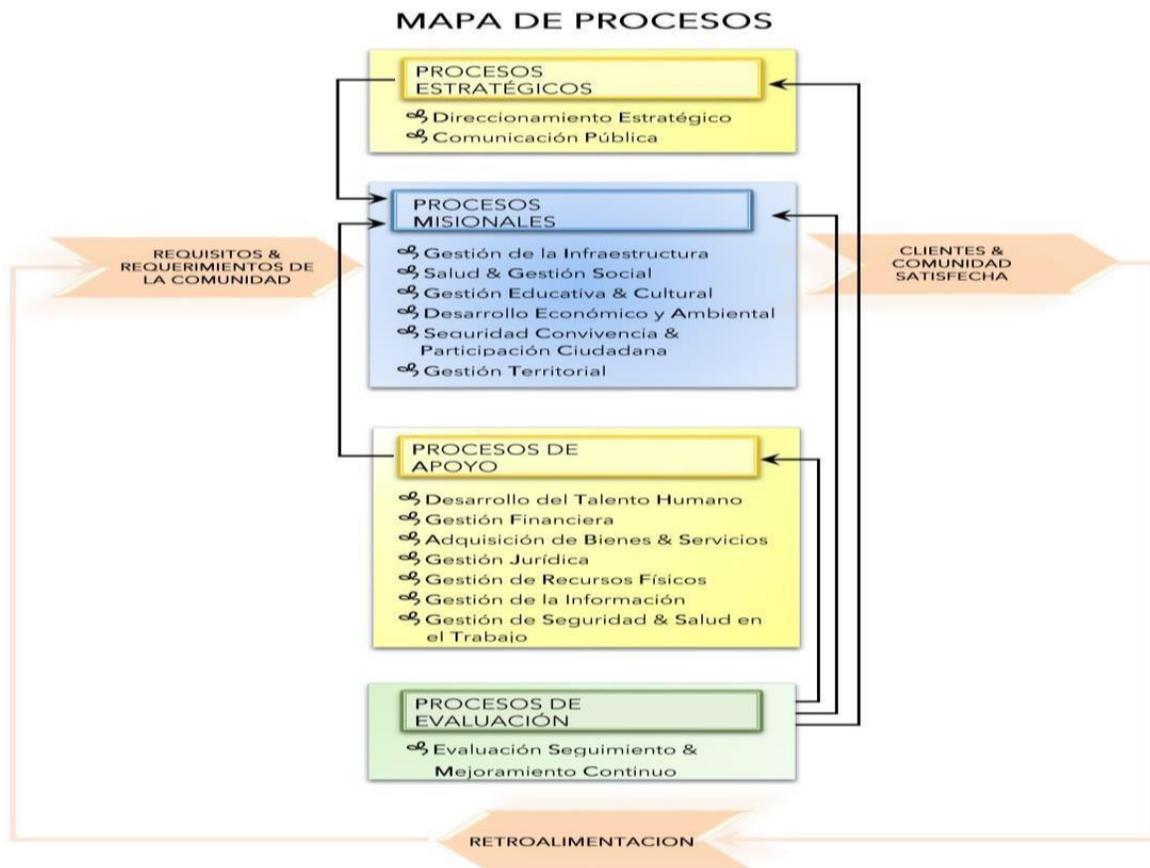
Son los que proveen los recursos físicos, tecnológicos, financieros y humanos que se requieren para el desarrollo de los otros procesos (estratégicos, misionales y de evaluación). Estos son: Desarrollo del Talento Humano, Gestión Financiera, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Jurídica, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de la Información, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **d. Procesos de Evaluación:**

Son los encargados de medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. El proceso de Evaluación es Evaluación, Seguimiento y Mejoramiento Continuo.

\*Ver el Mapa de Procesos Institucional

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020



El mapa de procesos institucional incorpora cada uno de los procesos identificados por nuestros funcionarios, detallando sus objetivos; a partir de este mapa de procesos se formulan los posibles riesgos de corrupción en cada proceso, generando causas y efectos asociados, establecen controles, acciones de control y de mitigación, responsables, indicadores de seguimiento, metas y acciones de seguimiento.

### 1.3. Evaluación de los riesgos de corrupción administrados

En el componente de administración de riesgos de corrupción del 2020 se realizó un esfuerzo colectivo de priorización y unificación de los riesgos de corrupción

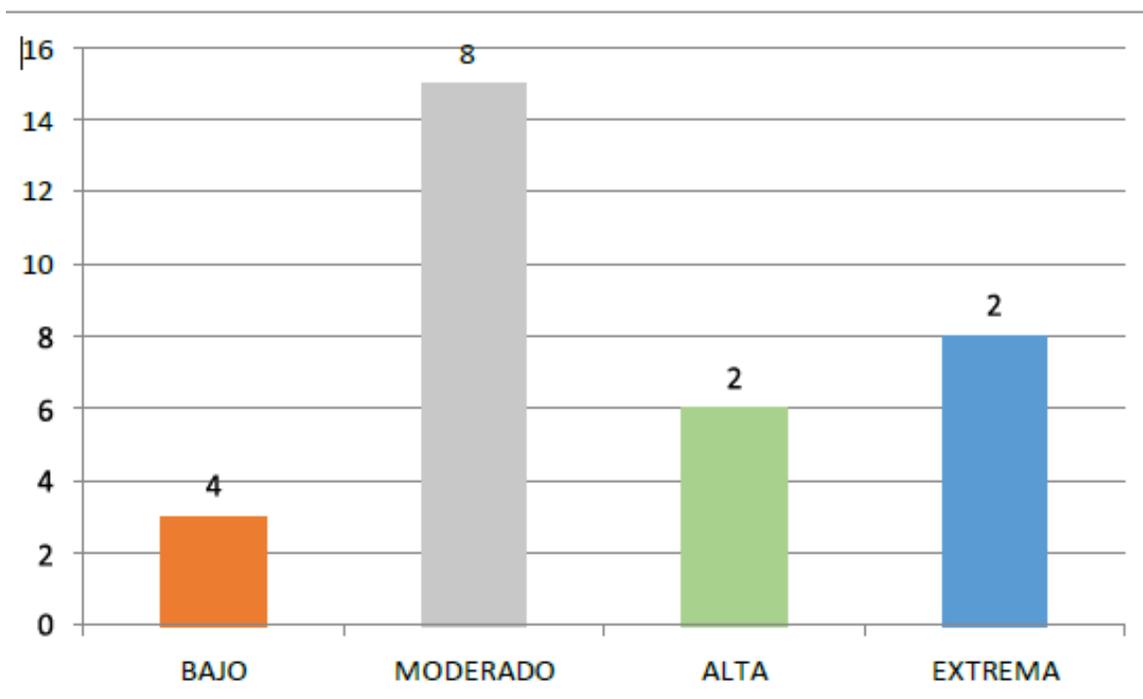
No.	PROCESO	CANTIDAD
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1
2	COMUNICACIÓN PÚBLICA	1
3	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	1
4	SALUD Y GESTIÓN SOCIAL	1
5	GESTIÓN EDUCATIVA Y CULTURA	1

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

6	DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL	1
7	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
8	GESTIÓN TERRITORIAL	1
9	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1
10	GESTIÓN FINANCIERA	1
11	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1
12	GESTIÓN JURÍDICA	1
13	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1
14	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	1
15	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
16	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	1
	<b>TOTAL RIESGOS</b>	<b>16</b>

### 1.4. Probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

Dentro del esquema de la política de administración del riesgo, el elemento que permite medir el grado de posibilidad de ocurrencia de los riesgos es el de las ZONAS, las cuales son establecidas a partir de la calificación de probabilidad, impacto y valoración de los controles. De acuerdo con la probabilidad de ocurrencia del riesgo y su mayor o menor efecto sobre la entidad, las zonas se clasifican en: Zona de Riesgo Baja, Zona de Riesgo Alta, Zona de Riesgo Moderada y Zona de Riesgo Extrema.



Fuente: Metodología para la construcción de riesgos de corrupción 2016, DAFP

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

Probabilidad de ocurrencia de los riesgos de corrupción de la Alcaldía de San Bernardo Del Viento y su respectivo tratamiento:

## Riesgos en Zona Baja:

Se identificaron 4 riesgos de corrupción en zona baja.

La posibilidad de ocurrencia de la zona baja es CASI IMPROBABLE que se presente el acto de corrupción.

**Tratamiento:** Los riesgos de corrupción de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos por la entidad.

## Riesgos en Zona Moderada:

Se identificaron 8 riesgos de corrupción en zona moderada.

La posibilidad de ocurrencia de la zona moderada se considera dentro de los siguientes parámetros: RARA VEZ, IMPROBABLE, POSIBLE, PROBABLE Y CASI SEGURO

**Tratamiento:** Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.

## Riesgos en Zona Alta:

Se identificaron 2 riesgos de corrupción en zona Alta.

La posibilidad de ocurrencia de la zona Alta se considera dentro de los siguientes parámetros: IMPROBABLE, POSIBLE, PROBABLE Y CASI SEGURO

**Tratamiento:** Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.

## Riesgos en Zona Extrema:

Se identificaron 2 riesgos de corrupción en zona Extrema.

La posibilidad de ocurrencia de la zona moderada se considera dentro de los siguientes parámetros: POSIBLE, PROBABLE Y CASI SEGURO.

**Tratamiento prioritario.** Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

### Relación de Riesgos de Corrupción Por ZONA

#### RIESGOS EN ZONA EXTREMA

- Tráfico de influencias al diligenciar la encuesta de clasificación socioeconómica (Sisben) con el fin de favorecer a un particular.
- Aprovechamiento de autoridad y cargo para beneficiar a particulares a partir de la expedición de políticas públicas contrarias a los intereses públicos o las normas vigentes.
- Otorgamiento de beneficios, subsidios monetarios, etc., a personas que no cumplen con los requisitos de focalización o no viven en el municipio con el fin de buscar beneficio propio.
- Falta de objetividad en los estudios previos, en pro de beneficiar al contratista.
- Autorización de pagos por bienes o servicios que no fueron entregados o prestados por parte del Contratista.
- Posible cobro por realización de trámites urbanísticos que no exigen reconocimiento monetario.
- Tráfico de influencias para acelerar la expedición de una licencia o certificación urbanística.
- Falta de recurso financieros para el cumplimiento del plan de capacitación y plan de bienestar social con calidad

#### RIESGOS EN ZONA ALTA

- No divulgar información, negarse a exponerla en la página web y/o ocultarla a los grupos de interés o veedurías ciudadanas para eludir el control social.
- Alteración de los procesos de planeación, al momento de realizar la inclusión de perfiles profesionales, técnicos o demás buscando favorecer al posible contratista.
- Cobros indebidos por el diligenciamiento de trámites administrativos y entrega de permisos para la realización de eventos.
- Direccionamiento beneficios de permisos a información clasificada y reservada.
- Uso de la información para beneficio de particulares o propio.
- No ejecutar el plan de trabajo establecido para el SG-SST, y desviar los recursos con fines personales

#### RIESGOS EN ZONA MODERADA

- Alterar la información institucional mediante la divulgación de cifras, estadísticas e informes no coherentes con la realidad de las ejecutorias.
- No realizar mantenimiento oportuno a una obra, para generar una obra nueva en un futuro.
- Autorizar pagos que beneficien a proveedores sin la recepción total de los insumos y sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

- Selección direccionada de los beneficiarios de programas de fomento agropecuario.
- Expedición de certificados laborales con falsedades en su contenido para favorecer a terceros u obtener provecho.
- Manipulación de estudios previos o de factibilidad para el proceso de contratación, estableciendo necesidades inexistentes que no respondan a las prioridades del gasto público.
- Sesgo de los pliegos de condiciones o de los requisitos habilitantes de los procesos contractuales para favorecimiento de un tercero en particular.
- Dilatación de los procesos disciplinarios para favorecer a los investigados.
- Proferir fallos subjetivos dentro de los procesos policivos para obtener un beneficio propio a beneficiar a terceros.
- Dar entrada al almacén municipal de elementos sin verificar las especificaciones técnicas.
- Dar salida de elementos sin contar con el lleno de los requisitos.
- Prestarse para la modificación o desaparición de algún activo de información para beneficio propio o de terceros.
- Informes de auditoría ajustados a intereses particulares.
- Uso indebido de la información presentada a los entes de control para favorecer intereses personales.
- No solicitar copia de los exámenes médicos ocupacionales al personal cuando ingresa a un cargo en la alcaldía

## RIESGOS EN ZONA BAJA

- Entrega de custodias de menores al progenitor que ofrece dádivas a funcionarios.
- Dilación de las actuaciones administrativas en los expedientes tributarios para beneficiar al contribuyente.
- Tramitar pago de contratos sin el lleno de los requisitos para favorecer a un tercero.

## 2. GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL

La Alcaldía de San Bernardo Del Viento entiende el gran desafío que representa enfrentar las malas prácticas que se presentan con frecuencia en la administración pública y que afectan tanto la prestación de servicio, como el patrimonio público. Nuestra concepción de Estado exige un compromiso proactivo en el desempeño del servicio público, a través de una cultura organizacional basada en la ética y los valores, en los principios y buenas prácticas del servicio público, todos ellos consignados en nuestro modelo de gestión ética institucional.

En esta vigencia, nuestro primer gran propósito en materia de ética pública será consolidar nuestro modelo de gestión ética, mediante procesos de la interiorización del código de ética para fortalecer los valores del buen gobierno en el servicio público municipal.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

El modelo de gestión ética institucional que aplicamos en esta organización está compuesto, entre otros elementos, por un código de buen gobierno, buenas prácticas y protocolos éticos, talleres de sensibilización para la apropiación de una conducta individual y colectiva basada en valores y, los procesos de seguimiento y control.

Continuamos centrando nuestros esfuerzos en promover la ética al interior de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento buscando el desarrollo personal y humano de los funcionarios; señalando deberes, derechos y obligaciones, además de crear incentivos que motiven una actitud ética y constructiva en la entidad. Nuestro Modelo de Gestión Ética Institucional está construido sobre cuatro (4) pilares fundamentales que se materializan en la construcción del Código de Buen Gobierno, Buenas Prácticas y Protocolos Éticos, los cuales trataremos de manera breve:

## EL FUNDAMENTO ÉTICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Este primer componente interioriza patrones de comportamiento y de actuaciones y, plantea capacitaciones para los funcionarios

El segundo componente está dirigido a promover cambios de actitud y fortalecer el sentido de pertenencia por lo público.

## GESTION ETICA COMO TRANSFORMACION CULTURAL BLICA

## LA CONFIANZA EN LA FUNCIÓN SOCIAL DEL ESTADO

Las buenas relaciones con los usuarios que utilizan los servicios de la Alcaldía de San Bernardo Del Viento es una de nuestras prioridades, a través de una adecuada estrategia para generar confianza ciudadana hacia quienes administramos los recursos públicos.

Para un eficaz desarrollo de la gestión ética institucional y de sus fines, se requiere continuar trabajando con un equipo de agentes promotores de cambios, mediante la consolidación del Comité de Ética como máximo órgano rector de la política ética, responsable de su socialización, ejecución y evaluación.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA GESTION ETICA

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 2.1. COMPROMISOS ÉTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

### Compromisos de carácter general

- Acoger el Manual de Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Alcaldía de San Bernardo Del Viento y acatar los principios y valores relacionados en él, aplicándolo en sus actuaciones y en el quehacer cotidiano.
- Desempeñarse como servidores públicos y auxiliares de la administración, acorde con los valores éticos establecidos y descritos en el Manual de Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Alcaldía de San Bernardo Del Viento.
- Apropiar, interiorizar y aplicar en todas sus actuaciones, el Manual de Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento.
- Promover y estimular permanentemente a los compañeros de trabajo para que los valores éticos formen parte del trabajo diario de los servidores públicos del de la entidad.
- Abstenerse de negociar la observancia de los valores que conforman el código y exigir su fiel cumplimiento.
- Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al Manual de Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Alcaldía de San Bernardo Del Viento.

### COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS

- La Alcaldía de San Bernardo Del Viento se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual crea compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores y contratistas.
- La Alcaldía de San Bernardo Del Viento se compromete a capacitar a sus altos directivos y demás equipo humano, y cuando lo crea conveniente, a sus grupos de interés, en temas como Políticas y Acciones Anticorrupción.

### COMPROMISO FRENTE AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

La Alcaldía de San Bernardo Del Viento se compromete a establecer, desarrollar y mantener el Sistema de Control Interno; a garantizar la operación de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, que tienen como fin servir de control y guía, para que la Alcaldía logre cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable a ella.

## ACCIONES PARA LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA

La Alcaldía de San Bernardo Del Viento está en contra de toda práctica inescrupulosa. Para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos adopta las siguientes medidas:

- Guiar sus actuaciones orientada por los principios éticos establecidos en el Manual de Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.
- Dar publicidad a la promulgación de normas, estadísticas, informes y gestión en general.
- Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciar las conductas irregulares de los funcionarios a los órganos competentes.
- Capacitar a los funcionarios en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
- Articular las acciones de control social con los programas y políticas gubernamentales.
- Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la entidad.
- En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

## COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS

La Alcaldía de San Bernardo Del Viento está comprometida con mejorar los sistemas de información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el objetivo de construir una red que identifique buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

## INTERIORIZACIÓN DE LOS VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento ha adoptado y desarrollado acciones propuestas por la función pública para la interiorización del Código de Integridad del Gobierno Nacional, mediante la divulgación en un decálogo de valores de los servidores

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

públicos. Este componente se aplica siguiendo la guía de acción “caja de herramientas” sugerida por la función pública.

## 2.2. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

### HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

### RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición

### COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición para resolver y comprender las necesidades de las personas con las que me relaciono, buscando siempre mejorar su bienestar

### DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

### JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 2.3. ESQUEMA DEL MODELO DE GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL



## 2.4. CAPACITACIONES EN ÉTICA PÚBLICA Y ANTICORRUPCIÓN

De acuerdo con los lineamientos de nuestro Plan Institucional de Capacitación PIC 2019, se desarrolló un ciclo de capacitaciones – sensibilizaciones en temas inherentes a la ética pública y anticorrupción como mecanismos de prevención que posibiliten conductas que antepongan los intereses colectivos sobre los personales y la búsqueda del bien común, los cuales serán parte integral del Plan Institucional de Capacitación PIC 2020. Asimismo, se han desarrollado mesas de trabajo y de sensibilización respecto de la aplicación del instrumento Caja de Herramientas formulado por la función pública, para la interiorización de los valores del servidor público establecidos en el Código de Integridad del Gobierno Nacional. De conformidad con lo anterior continuamos fortaleciendo la integridad pública en la entidad, abordando problemas coyunturales como los índices de corrupción y de percepción ciudadana, y la falta de transparencia, proporcionando a nuestro talento humano elementos fundamentales para comprender los criterios y principios que regulan la ética pública.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 3. TRANSPARENCIA Y GARANTÍAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este componente desarrolla los elementos esenciales de la política de garantías de acceso a la información pública, procurando que el Estado entregue a los ciudadanos la información pública que soliciten, de manera que respondan las solicitudes de información; pero también obliga a las entidades a divulgar la información respondiendo los requerimientos de forma rutinaria, accesible y comprensible.

La premisa esencial del derecho fundamental de acceso a la información pública es que busca promover mecanismos eficaces de transparencia y de rendición de cuentas a la ciudadanía, así como facilitar el uso de canales y herramientas electrónicas que permita a los ciudadanos a acceder, analizar y evaluar cualquier contenido de su interés. Con estas estrategias el Estado continúa consolidando mecanismos de acceso que permitan el acercamiento entre los ciudadanos y los sistemas de información de las entidades públicas, de forma gratuita y en línea, a través de internet, las 24 horas del día, en cualquier parte del mundo.

**San Bernardo Del Viento Transparente** esta estrategia fomenta el escrutinio público en las actuaciones de los funcionarios de la alcaldía municipal; así mismo, busca que se rinda cuentas de manera permanente, como lo exige la política pública sobre esa materia. En síntesis, este componente busca entregar a la ciudadana la información sobre las actuaciones públicas de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento, garantizando que sea completa, oportuna y actualizada. Con el fin de orientar al ciudadano sobre la manera como puede acceder a la información pública, se indago sobre tres (3) interrogantes principales a saber:

### A. ¿Quiénes pueden acceder y/o solicitar información pública?

Todas las personas nacionales y extranjeras, mayores y menores de edad, pueden ejercer su derecho fundamental de acceso a la información pública, sin distingo de ninguna naturaleza, tampoco es necesario ejercer el derecho a través de ninguna organización, comunidad o persona jurídica.

Las personas pueden ejercer su derecho de acceso a la información pública por dos vías:

La primera, a través de la página web de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento <http://www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co/> o en la respectiva página de la entidad pública de su interés, donde está publicada la información mínima obligatoria de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y el decreto reglamentario 103/15.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

La segunda forma de acceder a la información pública es mediante una solicitud dirigida a la entidad, la cual deberá ser respondida de manera veraz y oportuna. Esta solicitud puede ser por medios escritos o virtuales.

## B. ¿A qué información pueden acceder los ciudadanos y cual está restringida?

Toda la información del Estado que gestiona, administra y producen las entidades públicas, como la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento, Concejo, Personería, ESE municipal, entre otras, en desarrollo de sus funciones se presume pública, por tanto toda la información relativa a la contratación, financiera, presupuestal, misional, estratégica (planes, proyectos y programas), hasta la de resultados y evaluación (control interno, planes de mejoramiento, informes de auditorías) es pública.

No obstante, hay una información que por sus características es restringida y no puede ser entregada al ciudadano:

- La Información clasificada, establecida en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, la cual se considera, que, al hacerse pública, puede causar daños a derechos fundamentales y patrimoniales de las personas naturales o jurídicas, como: los derechos a la vida, a la salud, a la seguridad personal, los secretos comerciales, industriales y profesionales.
- La información reservada descrita en los artículos 6 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cuya publicación puede causar daños a los intereses públicos, por ejemplo: información de defensa y seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, entre otros.

## C. ¿Qué información debe publicar la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento para garantizar el derecho de acceso a la información pública?

Toda la relacionada en:

- La Ley 1712 de 2014
- El Decreto 103 de 2015
- El Manual Único de Rendición de Cuentas de la administración pública
- El Manual 3.1 de Gobierno en Línea Anexo 2 (Información mínima a publicar)

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

A continuación, relacionamos toda la información pública que la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento pone a disposición de los ciudadanos a través de su portal institucional <http://www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co/> en cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, la Política Nacional de Rendición de Cuentas y la Estrategia de Gobierno Digital.

## INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

### Estructura orgánica

- Mapa de Procesos Institucional
- Funciones y Deberes
- Misión Institucional
- Visión Institucional
- Objetivos
- Organigrama
- Directorio de entidades
- Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.
- Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales
- Noticias
- Información para niños
- Calendario de actividades
- Programas y proyectos en ejecución
- Listado de trámites y servicios

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

- Ubicación de sedes y áreas, divisiones o departamentos
- Horario de Atención al Público
- Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad.
- Correo electrónico para notificaciones judiciales.
- Teléfonos y líneas gratuitas y fax.
- Horarios y días de atención al público.
- Localización física.

## INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

- Ejecución presupuestal histórica anual

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Planes de gasto público para cada año fiscal
- Comparativo de ejecución presupuestal
- Presupuesto aprobado de las últimas dos vigencias con sus modificaciones
- Estados financieros de las últimas dos vigencias

### INFORMACIÓN CONTRACTUAL

- Plan de adquisiciones anual
- Contrataciones adjudicadas en la vigencia: funcionamiento e inversión. Contratos de prestación de servicio (Objeto del contrato, Monto de los honorarios, Dirección de correo electrónico).
- Enlace al SECOP de todos los procesos de contratación adelantados y/o suscritos.

### INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

- Normas generales y reglamentarias.
- Políticas, lineamientos o manuales.
- Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos de Corrupción e Informes cuatrimestrales de seguimiento.
- Detalles de los servicios brindados directamente al público.
- Normatividad y/o política sobre los servicios brindados al público.
- Protocolos de atención al ciudadano.
- Formularios y formatos para la atención al ciudadano.
- Información sobre los trámites que oferta la entidad (requisitos, plazos, costos, responsables, procedimientos, si exigen formatos).
- Normatividad relacionada con los trámites.
- Formatos o formularios requeridos para acceso o gestión a los trámites.
- Descripción de los procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.
- Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada.
- Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras (manual de contratación).
- Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones de la entidad.
- Informe Semestral de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta de la entidad.
- Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de la entidad.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Plan y/o cronograma de rendición de cuentas.
- Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.
- Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.
- Avance del plan operativo anual.
- Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.
- Publicación de políticas, planes y estrategias.
- Plan de Desarrollo municipal.
- Planes de acción por dependencias.
- Registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
- Difusión de portafolios de servicios.
- Carta de trato digno al Ciudadano (Derechos y deberes y medios para garantizarlos)
- Publicación de normas, la política, los programas y los proyectos dirigidos a población vulnerable (madre cabeza de familia, desplazado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, desplazados, reinsertados.
- Avance de los programas y proyectos sociales.
- Publicación trimestral de un informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: Número de demandas, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía de la demanda y riesgo de pérdida.
- Publicación de la oferta de empleos. Incluye en esta sección la convocatoria para los contratos de prestación de servicios.
- Publicación de los resultados de los procesos de oferta de empleos, incluyendo los de prestación de servicios.

### INFORMACIÓN DE FUNCIONARIOS

- Directorio de los servidores públicos con la siguiente información: nombres y apellidos completos, Lugar de nacimiento, Formación académica, experiencia laboral y profesional, Cargo, Direcciones de correo electrónico institucional, Teléfono de despacho de empleados y funcionarios, Escalas salariales según categorías.
- Directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información: nombres y apellidos completos, Lugar de nacimiento, Formación académica, Experiencia laboral y profesional, Objeto del contrato, Direcciones de correo electrónico, Monto de los honorarios.
- Publicación del manual de funciones y competencias laborales actualizado.

### INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.
- Indicadores de desempeño.
- Informes de gestión consolidada o por fracción de tiempo.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Informes de evaluación y auditoría.
- Mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.
- Informes trimestrales sobre austeridad del gasto.
- Informes de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Informe de seguimiento a los planes de acción
- Publicación del informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011
- Informes semestrales sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la entidad y racionalizar el uso de los recursos.
- Publicación de los resultados de la evaluación a funcionarios, y del seguimiento a los acuerdos de gestión de los funcionarios directivos.
- Informe de rendición de cuentas a los Ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.
- Publicación de informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo
- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y de las auditorías que realicen las Contralorías.
- Publicación de los Planes de Mejoramiento vigentes (exigidos por los entes de control externo o por la oficina de control interno).

### REGISTROS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- Registro de los documentos publicados de conformidad con la ley de transparencia.
- Registro de Activos de Información.
- Publicación de datos abiertos contemplando las excepciones de la Ley de Transparencia.
- Esquema de publicación.
- Cuadros de clasificación documental.
- Índice de Información Clasificada y Reservada.
- Programa de Gestión Documental.

### INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

- Publicaciones.
- Comunicados de prensa y boletines.
- Noticias.
- Anuncios.
- Edictos.
- Convocatoria.
- Preguntas y respuestas frecuentes.
- Glosario.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 4. RENDICIÓN DE CUENTAS

De conformidad con lo establecido en la Política de Rendición de Cuentas regulada a través del documento Conpes 3654 de 2010 y la Ley 1757 de 2015, este componente del “PAAC” está dirigido a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre la administración municipal y los ciudadanos.

La rendición de cuentas en la administración pública colombiana se refiere a la obligación que tenemos los responsables de los fondos públicos de informar y justificar, ante la ciudadanía y organismos de control, el destino, uso y la forma en que se manejan, recaudan, custodian, invierten y administran los recursos públicos.

Entendemos la rendición de cuentas como el instrumento mediante el cual explicamos, justificamos y damos a conocer los resultados de nuestra gestión a los ciudadanos, sociedad civil, organismos de control y grupos de interés. Nuestro esquema de rendición de cuentas comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y tiene como fin la transparencia en las actuaciones de la administración municipal.

### 4.1. OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- Garantizar a todos los ciudadanos el acceso a la información pública institucional en forma permanente, oportuna, clara, completa y veraz.
- Promover el control social permitiendo a la ciudadanía la evaluación de la gestión, del gasto público y la valoración de las políticas públicas.
- Prevenir y alertar tempranamente los posibles casos de corrupción, a través de la participación y vigilancia ciudadana sobre la gestión gubernamental.
- Mejorar el servicio público, mostrar avances, dificultades y resultados que permitan evidenciar el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de nuestros habitantes.
- Explicar, aclarar y dar respuestas oportunas y con calidad a la ciudadanía, acoger sus propuestas e inquietudes y resolverlas oportunamente.
- Fortalecer la gobernabilidad, y la confianza de los ciudadanos en el Estado □

#### 4.1.1. PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo tienen en cuenta los elementos de información: lenguaje comprensible, diálogo e incentivos.

### 4.2. OBLIGATORIEDAD DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA.

La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento tiene la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada y los resultados de su plan de desarrollo, así como informar sobre el avance en las garantías de los derechos.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

Nuestra rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación, diálogo participativo y retroalimentación con todos los actores sociales.

### 4.3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De Conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 1757 y el Decreto 124 de 2016, la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento pone a disposición de la ciudadanía, organismos de control y grupos de interés, su estrategia anual de Rendición de Cuentas que expresa los instrumentos, mecanismos, lineamientos y contenidos empleados por la administración municipal para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el ejercicio del control social.

#### 4.3.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

##### Principios

- Toda información que produce la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento debe publicarse **PERMANENTEMENTE** a través de los canales dispuestos por la entidad de acuerdo con la naturaleza, atributos y periodicidad en que debe publicarse la información, así:

A) La información noticiosa que produce la entidad debe publicarse permanentemente.

B) La información sobre planes, informes y resultados establecidos en la Ley de Transparencia, la Política de Rendición de Cuentas y la Estrategia de Gobierno Digital se publica de manera periódica, de acuerdo con el cronograma para la rendición de cuentas y los plazos establecidos en el ordenamiento jurídico o en los reglamentos o actos administrativos.

C) La información de gestión sobre cómo vamos y qué estamos haciendo, se publicará cada vez que el equipo de comunicaciones lo considere necesario.

- Todas las actuaciones de los servidores públicos de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento deben ser **TRANSPARENTES**, por lo tanto, deben ser accesibles y publicables, de conformidad con nuestra Estrategia de Rendición de Cuentas, salvo las restringidas por la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario y la ley 1437/11 (información reservada y clasificada).
- La información que se publica debe ser **AMPLIAMENTE DIFUNDIDA** por lo que se recomienda usar preferentemente medios electrónicos que aseguran una difusión sin fronteras. Estos recursos son: página web, redes sociales, correo electrónico y mensajería instantánea, además de los medios convencionales de prensa escrita, radial y televisiva.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

### Características

- Toda la información que produce la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento (oral y escrita) debe ser expresada de manera **SIMPLE, CLARA Y CONCISA**, permitiendo su comprensión e interpretación de manera fácil y amena.
- Toda información debe ser comunicada de manera **OPORTUNA**.
- La información que se publica debe ser **ACTUAL**, en especial la información de noticias, así como la financiera, contractual y de evaluación de acuerdo con los periodos de publicación.
- Toda información publicada debe ser **ACCESIBLE** en formatos simples y alojada en los enlaces correspondiente, asegurando que el ciudadano pueda acceder de manera fácil a éstos.
- La información que se entrega al ciudadano y que se publica debe ser **VERAZ**, sustentada con evidencias que prueban el carácter genuino de la información.
- Los datos, informes, estadísticas y comunicaciones en general, deben ser entregada de manera **COMPLETA**. No es válido entregar información parcial o a medias.

### Elementos

#### INFORMACIÓN

- La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento difunde datos, estadísticas, informes y noticias entre otros, sobre la planeación, gestión y resultados de la entidad, reflejando la trazabilidad e los procesos desarrollados por ella.
- La información que entrega la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento implica la garantía del derecho de acceso a la documentación pública a los ciudadanos, organizaciones, medios de comunicación y organismos de control; entre otros.
- La información que produce la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento debe ser difundida de manera transparente, accesible, oportuna y veraz a través de los diversos canales y recursos de que dispone la entidad para la divulgación institucional; y de maneta preferente e ineludible en el portal institucional <http://www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co/>

#### DIÁLOGO

- La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento está comprometida con la realización y generación de espacios de encuentro presenciales y virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, para la participación ciudadana, tales como foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados.
- El diálogo en la rendición de cuentas de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento busca dar explicaciones y justificaciones, y responder a las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones, a través de un contacto directo, garantizando interacción con el esquema preguntas-respuestas y aclaraciones.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- La audiencia pública participativa se lleva a cabo, por lo menos una vez al año, a través de un acto público organizado donde se convocan a los gremios, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación, grupos de interés y ciudadanía en general, para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención y participación democrática de todos los actores sociales.

### LENGUAJE CLARO

- Para la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento el lenguaje claro hace referencia a la expresión simple, clara y directa de la información que el Estado entrega a la ciudadanía, con una estructura gramatical correcta y con las palabras apropiadas. El objetivo del lenguaje claro no es dar orientaciones para redactar un mensaje, sino para hacerlo en forma clara, concreta y directa; para evitar el empleo innecesario de tiempo, el desgaste de trabajo, de esfuerzo humano y de recursos. Lenguaje claro no implica necesariamente escribir menos, ni eliminar reglas gramaticales, tampoco busca empobrecer el lenguaje; su objetivo es enriquecerlo, enfocar y hacerlo comprensible.
- Buscamos entregar la información a los ciudadanos de manera sencilla, clara, comprensible, amable y directa; promoviendo una actitud abierta y proactiva en los funcionarios o servidores públicos. Esto implica instrucción sobre redacción de textos e información y sobre la atención al usuario.
- Este componente busca que el ciudadano encuentre lo que busca, entienda lo que encuentra y use lo que encuentra para satisfacer sus necesidades. Con la implementación de nuestros lineamientos de lenguaje claro se busca garantizar la claridad, utilidad, accesibilidad, oportunidad y coherencia de la información que se ofrece a los ciudadanos.
- La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento emplea el Lenguaje Claro en los siguientes documentos: Actos administrativos, oficios, memorandos, comunicados de prensa, boletines, circulares internas, invitaciones, convocatorias, mensajes persuasivos, correos electrónicos, publicación web, manuales instructivos, encuestas.
- Son múltiples los beneficios que se derivan de utilizar un lenguaje claro, comprensible y accesible en la administración pública, además de mantener una actitud abierta y comprensiva hacia el ciudadano; porque no solo favorece a éste sino a toda la administración pública. Se destacan los siguientes:

#### Para el Ciudadano:

- Aumenta su satisfacción, al recibir información concreta, simple y útil para sus intereses o para su conocimiento personal.
- Facilita su participación y el control social, al brindar información veraz, clara, oportuna y utilizable.
- Reduce costos y cargas, porque le evita trasladarse, hacer peticiones escritas, o llamadas para solicitar la información.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Reduce el uso de intermediarios para obtener la información.
- Aumenta la confianza en las instituciones públicas y en el estado.
- Facilita la comunicación e interacción con el gobierno o la administración.
- Lo acerca la administración pública.
- Promueve la consecución de los fines del estado, al poder contar con ciudadanos bien informados.

### Para la Administración Pública:

- Racionaliza costos y evita el desgaste administrativo en aclaraciones o respuestas de peticiones o requerimientos de información escrita, verbal o personal.
- Reduce errores o ambigüedades en el suministro de la información.
- Optimiza la eficiencia administrativa en la atención de solicitudes de los ciudadanos.
- Mejora los índices de percepción ciudadana respecto del compromiso institucional de entregar información oportuna, clara, veraz y utilizable.
- Aumenta la eficacia, la eficiencia

## INCENTIVOS

- Este elemento se refiere a los estímulos que ofrece la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento a sus funcionarios y ciudadanos para que participen activamente en el proceso de rendición de cuentas. Los incentivos incluyen eventos de capacitación, de acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.
- La política nacional en materia de incentivos estableció como objetivo promover comportamientos institucionales de rendición y de petición de cuentas en las entidades y los ciudadanos, a partir de buenas prácticas de divulgación de información y del dialogo, y de la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas y control social.
- Los incentivos son ejercicios de motivación de diversa índole, como premios encaminados a estimular la participación en procesos de rendición de cuentas.
- La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento incorporó en su Plan Institucional de Capacitación PIC 2020 jornadas de capacitación continua y permanente.
- Desarrollar encuestas destinadas a conocer la percepción de las personas respecto a diferentes temas. Esta herramienta resulta de gran utilidad teniendo en cuenta la facilidad de realizarle seguimiento y a que se consulta directamente a la fuente.
- Convocar a la ciudadanía a proponer ideas y soluciones sobre temas concretos de la gestión pública para la rendición de cuentas a través de una invitación abierta por medio del uso de nuevas tecnologías a un grupo numeroso de ciudadanos.
- Establecer un cuestionario que fomente la investigación por parte de los ciudadanos y de los servidores públicos de la entidad; asimismo promover premios o reconocimientos no pecuniarios a los ciudadanos (condecoraciones públicas,

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

certificaciones, invitación a capacitaciones) que logren contestar acertadamente el cuestionario.

### 4.4. Actividades de Rendición de Cuentas 2020

#### 4.4.1. Elemento Información

- Informes de gestión, presupuesto, plan estratégico y estadísticas

Informaremos permanentemente sobre el avance de la gestión de manera periódica, discriminado en metas, fines, objetivas y plan de acción; así como el grado de ejecución presupuestal. Estos documentos los elaboramos, por lo menos, una vez cada semestre, en tanto que la ejecución se hará de acuerdo con las exigencias de la ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario 103 de 2015.

- Actualización de la Página Web.

Actualizamos la página web permanentemente, con información noticias, novedades y resultados que produce la entidad. La actualización de información de la página web se hará diariamente. Para realizar seguimiento a los documentos mínimos a publicar a través de la página web, la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento cuenta con un Tablero de Control y Verificación de la Rendición de Cuentas.

- Diseño publicitario.

Son todas aquellas piezas publicitarias comunicativas impresas o magnéticas, que elabora la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento para promover y divulgar iniciativas, servicios, trámites y campañas preventivas, entre otros.

- Elaboración y difusión de comunicados de prensa.

Son las notas informativas que produce la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento que no tienen una periodicidad o público objeto definitivo; sin embargo, sus pronunciamientos tienen un alcance más amplio respecto de los grupos de interés o ciudadanos que reciben la información. Es importante priorizar los comunicados de prensa en aquellos casos en que la información sea de interés general.

- Elaboración de Publicaciones.

La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento produce documentos informativos que permiten comunicar noticias o resultados específicos de la cotidianidad de la entidad. Estas publicaciones pueden ser de carácter físico o virtual.

- Uso de redes sociales.

La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento promueve la información, comunicación y retroalimentación que se genera en la entidad a través de las redes sociales más

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

relevantes, teniendo en cuenta que los espacios virtuales de participación son una de las herramientas más potentes actualmente para la difusión de datos y la retroalimentación, por cuanto ofrecen diversas posibilidades para mantenerse en contacto y relacionarse de múltiples formas con los ciudadanos.

- Utilización de medios de comunicación masiva.

Estas herramientas permiten mantener una socialización permanente y práctica con la opinión pública, contribuyendo a formarla a través de la influencia mediática.

- Publicación en cartela o avisos informativos.

Esta herramienta convencional, ubicada en las áreas comunes de atención al ciudadano, permite suministrar información al personal visitante. Constituye un complemento de las demás estrategias de información.

- Desarrollo multimedia.

Promovemos espacios informativos y/o archivos que emplean sonidos, vídeo, imágenes o texto que permiten la divulgación de contenidos.

## 4.4.2. ELEMENTO LENGUAJE CLARO

- Pensar en la Audiencia

En la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento priorizamos a la audiencia receptora de nuestros mensajes, por ello, para la consolidación de un lenguaje claro, nos encargamos de pensar en las expectativas, intereses, necesidades, características y nivel de conocimiento de la audiencia objeto de la información a difundir. Esquema general

- a. Organizar el documento

Antes de empezar a escribir los documentos y publicaciones en general, nos aseguramos de entender el propósito de los mismos, para ello tenemos en cuenta: i) qué vamos a escribir, ii) por qué lo vamos a escribir, iii) quién o quiénes lo van a leer, iv) qué buscamos comunicar; y v) cómo reaccionará el lector ante los escritos.

- b. Escribir el documento

Los textos y publicaciones en general que produce la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento conservan la siguiente estructura básica:

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- i) Una introducción que ilustre al lector sobre el contexto general de la publicación, plantee el propósito del documento y por qué es importante.
- ii) Un cuerpo que desarrolle el tema con claridad y responda a las preguntas problemas.
- iii) Una conclusión que reafirme las ideas centrales, proponga y comprometa al lector.

### c. Revisar el documento

Previo a su publicación, utilizamos un filtro permanente a los textos para identificar errores gramaticales, ortográficos, mejorar la organización, diseño y presentación. Ocasionalmente, algunos textos de acuerdo a su complejidad son sometidos a revisión por más de un filtro. En la revisión del texto observamos los siguientes criterios:

- Eliminar la información innecesaria.
- Agregar detalles necesarios.
- Mejorar la presentación
- Organizar mejor las ideas.
- Simplificar las oraciones
- Precisar la información.
- Revisar errores ortográficos y gramaticales.
- Eliminar errores

### 4.4.3. ELEMENTO PARA EL DIÁLOGO

La política nacional de rendición de cuentas adoptada en el Conpes 3654 de 2010 determinó el fomento del diálogo y la retroalimentación, lo cual indica que no sólo es deber de las entidades el informar, sino explicar y justificar sus acciones. En ese sentido, el diálogo en la rendición de cuentas se refiere a las explicaciones, justificaciones o respuesta a inquietudes de los ciudadanos frente a las acciones o decisiones de la entidad pública. Existe la posibilidad de interacción, preguntas-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación Estado-ciudadano. El diálogo es válido por cualquier espacio: presencial, virtual, segmentado, focalizado, etc.

Con el fin de lograr el diálogo sobre la gestión y sus resultados en el proceso de rendición de cuentas de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento, promovemos la participación activa de los grupos de interés, veedurías y ciudadanía organizada más representativos municipio, para ello, los convocamos a los eventos y reuniones de Rendición de Cuentas.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 850 de 2003, en los artículos 34 y 35 de la Ley 489 de 1998; artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, las entidades públicas están obligadas a invitar a las veedurías ciudadanas a participar en el proceso de rendición de cuentas.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

En todas las acciones o eventos del elemento diálogo del proceso de rendición de cuentas realizamos una convocatoria con un plazo prudencial de mínimo quince (15) días calendario con antelación, definiendo los medios de comunicación de acuerdo con la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés desarrollado por la entidad.

Asimismo, determinamos y divulgamos la forma como se desarrollará la relación bidireccional del diálogo que permita la participación de la mayoría de los asistentes al evento.

El diálogo se acompaña de elementos de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, tales como: chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles y otros.

En estos espacios atendemos consultas de ciudadanía en tiempo real, así como ampliación de información y explicación de temas y profundización sobre contenidos de informes o información publicada por la entidad a través de múltiples canales.

Para el elemento “diálogo” en el proceso de rendición de cuentas, hemos establecido varios espacios de encuentro (reuniones presenciales) preferentemente con metodologías de diálogo con la ciudadanía, que de acuerdo con la disponibilidad financiera y logística, pueden ser:

- **Foro.**

Es una reunión pública en la cual diversas organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas deliberan e intercambian ideas y opiniones, para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos de alguna entidad o sector.

- **Audiencia pública participativa.**

Es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos, donde se evalúa la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.

- **Grupo focal.**

Es una agrupación de personas con diferente formación académica y profesional, pero que comparten algún tema en común, frente al que presentan diferentes percepciones. Las reuniones con grupos focales se realizan a través de talleres de discusión e intercambio de opiniones en torno a un mismo objetivo

- **Reunión zonal.**

Es el encuentro de actores o ciudadanos que tienen un interés particular a partir de un territorio específico. Estas reuniones se recomienda realizarlas en los lugares donde se ha establecido el interés común de los actores. Es decir, en el mismo sitio de las obras, veredas

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

o zonas de ejecución de los proyectos. En estas reuniones solamente se establecerá diálogo concerniente al interés específico.

- **Mesa de trabajo temática.**

A diferencia del foro, donde hay deliberación a partir de una temática, este espacio se relaciona con la posibilidad de establecer una metodología de taller colaborativo donde al final de la jornada se obtiene un producto que deberá ser tenido en cuenta por la entidad en su gestión.

- **Encuentros regionales**

Estos espacios tienen un alcance mayor que las reuniones zonales, aunque mantienen el mismo espíritu. Utiliza una agenda de discusión mucho más amplia que involucra actores de un territorio considerado como una región.

- **Asambleas comunitarias.**

Son espacios organizativos de representantes de familias que viven en una comunidad donde se promueve la gestión, el trabajo y el desarrollo comunitario. Sus agendas, parecidas a las de las reuniones zonales por la especificidad de sus intereses, tienen en cuenta el bienestar de toda la comunidad directamente afectada por la gestión y los resultados de la misma. Su agenda, al tener presente el desarrollo social, es más amplia que las de las reuniones zonales.

- **Consejos o espacios formales de participación ciudadana.**

Son todos aquellos espacios creados a partir de normas e instituciones formales que han abierto la posibilidad de participación y diálogo directo entre las entidades y los ciudadanos que los conforman. Por lo general son de carácter temático y estable a lo largo del tiempo.

- **Entrevistas con los actores.**

Este espacio da la posibilidad de establecer una relación directa con unos pocos ciudadanos interesados en conocer unos temas específicos. Se debe implementar una vez haya preguntas concretas para poder instaurar el diálogo sobre un tema en particular. Su aprovechamiento estriba en maximizar el tiempo de los dialogantes a partir del conocimiento previo del cuestionario elaborado para tal fin.

- **Defensor del ciudadano.**

Es aquella figura o persona a la que el ciudadano puede acudir para plantear, sin previa cita, un tema sobre el cual desea presentar una queja o indagar detalles. Esta figura podrá acompañarse de una estrategia de visibilidad de su trabajo.

- **Espacios de diálogo a través nuevas tecnologías de la información.**

Son herramientas como chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles que permiten establecer una comunicación en tiempo real, por medio del uso de las nuevas tecnologías de la información.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

Los resultados de las acciones de diálogo cuentan con mecanismos de seguimiento que permitan tanto a los ciudadanos participantes como a la entidad verificar los avances y el cumplimiento de compromisos.

### 4.4.4. INCENTIVOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La política nacional en materia de incentivos estableció como objetivo promover comportamientos que favorezcan y promuevan la rendición de cuentas en las entidades y los ciudadanos, a partir de la generación de buenas prácticas y fomento del dialogo, la promoción de iniciativas ciudadanas y el control social a la administración pública. Los incentivos que se prevén son actividades de motivación como premios para estimular la participación en procesos de rendición de cuentas, tales como capacitaciones, y reconocimientos de experiencias exitosas.

- **Capacitación a servidores públicos y a ciudadanos.**

La Alcaldía de San Bernardo Del Viento incorpora en cada vigencia en su Plan Institucional de Capacitación PIC espacios académicos de educación continua y permanente para mejorar la atención al usuario, promover una cultura de rendición de cuentas.

- **Encuestas y difusión de resultados.**

Se llevan a cabo encuestas para conocer la percepción de las personas respecto a diferentes temas. Esta herramienta resulta de gran utilidad teniendo en cuenta la facilidad de realizarla y que se consulta directamente a la fuente.

- **Funcionario colaborador.**

Es la figura institucional de servidores públicos como ciudadanos comunes que contribuyen a verificar de manera aleatoria las acciones de información y diálogo de los procesos de rendición de cuentas. Es la manera de probar internamente si los funcionarios están realizando la tarea. La idea principal es monitorear la calidad del proceso y enviar alertas tempranas en caso de encontrar acciones que deberían ser replanteadas.

- **Participación y colaboración abierta.**

Es la acción de convocar a la ciudadanía a proponer ideas y soluciones sobre temas concretos de la gestión pública para la rendición de cuentas a través de una invitación abierta por medio del uso de nuevas tecnologías a un grupo numeroso de ciudadanos.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 4.5. CRONOGRAMA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Consiste en realizar monitoreo al cronograma de actividades de tal forma que se cumplan las acciones establecidas por la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento, tanto por los responsables del proceso de rendición de cuenta como por la Oficina de Control Interno.

## 4.6. EVALUACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Los resultados de todas las acciones del cronograma son registrados en un documento memoria, publicado y divulgado para el conocimiento de la ciudadanía, publicado en la página web de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento.

Este informe constituye el documento de evaluación de la estrategia del proceso de Rendición de Cuentas de la entidad. Finalmente, a partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones que resulten del proceso de Rendición de cuentas de la entidad, se elabora y divulga un plan de mejoramiento institucional.

### El componente “Ciudadanía Primero”

Busca reconocer el papel fundamental que desempeña el ciudadano como principal beneficiario de las políticas, planes y programas que desarrolla el Estado; de modo que no existe nadie más importante que el ciudadano. La Constitución Nacional ha sido categórica en afirmar que sin ciudadanos no se cumple la misión del Estado, de ahí que desde la administración municipal estamos Comprometidos con la atención integral de la comunidad se hemos desarrollado dos componentes esenciales:

- **El primero**, de mejoramiento a la atención al ciudadano, encausado a garantizar una atención digna, cómoda, amable y amena en las relaciones entre la entidad y los ciudadanos; y
- **El segundo** orientado a promover la eficiencia administrativa en la gestión de trámites, solicitudes y servicios requeridos por el ciudadano, promoviendo pasos, procedimientos y requisitos simples, expeditos y efectivos, pero además a través de canales electrónicos de manera preferente, de tal forma que se logre satisfacerlo.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 5. MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El objetivo de este componente es mejorar la afectividad, la colaboración y la eficiencia de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento y de sus capacidades para atender oportunamente y con calidad los requerimientos ciudadanos; por ello incorporamos en este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano un Modelo de Gestión eficiente de Servicio al Ciudadano, que integra los procesos internos con las capacidades institucionales para atender a los ciudadanos; así mismo, comprende estrategias y acciones en el marco de la política nacional sobre esa materia, para contribuir a mejorar la calidad y la oportunidad con la que los ciudadanos acceden a la información, trámites y servicios.

El modelo de Gestión de Servicio al Ciudadano está compuesto por cuatro ejes esenciales:

- Mejorar los tiempos y la calidad de las respuestas a las solicitudes ciudadanas.
- Consolidar equipos de trabajo institucionales para una atención comprometida, idónea, eficiente y con calidad.
- Fortalecimiento del enfoque gerencial de servicio al ciudadano.
- Impulsar iniciativas integrales de mejoramiento de los canales de atención.
- Nuestro Modelo de Gestión de Servicio al Ciudadano comprende dos (2) componentes: a) Fortalecimiento administrativo y b) Atención con calidad.

### 5.1. FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO

Este componente comprende tres (3) líneas estratégicas: Las adecuaciones institucionales, fortalecimiento de las competencias laborales en los servidores públicos y Procesos y Procedimientos Innovadores. El primero está dirigido a generar un soporte estratégico, físico y tecnológico orientado a la satisfacción, la preparación de funcionarios idóneos y competentes comprometidos con la excelencia en la prestación de servicios; y procesos y procedimientos innovadores que impacten en la gestión institucional.

#### a) ADECUACIONES INSTITUCIONALES

- En el mediano plazo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, adecuaremos una oficina para la atención al ciudadano, que tendrán por objetivo atender de manera personalizada y con altos estándares de calidad a todos los ciudadanos que se acerquen a las instalaciones de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento con el fin de interponer algún recurso, requerir alguna orientación o gestionar algún trámite y servicio. En el corto plazo se han asignado responsables para la orientación al usuario.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

- Venimos trabajando en la realización de ajustes a la infraestructura de la Alcaldía para asegurar la accesibilidad a la población en condición de discapacidad.
- Contamos con múltiples canales de atención al ciudadano, a quienes no sólo se les atiende de manera presencial, sino a través de canales virtuales y telefónicos.
- Fortalecer nuestros sistemas de información que homogeniza y estandariza la información de los requerimientos y respuestas a los ciudadanos, de tal forma que se pueda hacer seguimiento a los términos de repuestas y establecer indicadores de cumplimiento, eficiencia, eficacia y efectividad.
- Gestionar un sistema de turnos y sala de espera para gestión integral de la atención al ciudadano, de modo que puedan ser atendido de manera organizada.

### b) Fortalecimiento de las competencias laborales en los servidores públicos

- Desarrollar programas de capacitación orientados a fortalecer las competencias de los funcionarios respecto de la prestación del servicio a los ciudadanos, de modo que se garantice una atención amable y digna que logre la satisfacción del aquel.
- Se promueven espacios de socialización y sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento.
- Fortalecer los procesos de vinculación de persona de planta y contratistas basados en competencias orientadas al servicio.
- Implementar la evaluación del desempeño de los funcionarios que participan en los procesos de atención al ciudadano, en relación con sus comportamientos y su actitud en la interacción con los ciudadanos.
- Implementar un sistema de incentivos orientado a estimular y destacar el desempeño de los servidores, en relación al servicio prestado al ciudadano.

### c) Procesos y procedimientos innovadores

- Diseñar un Protocolo para la atención a los ciudadanos, que contemple recomendaciones, reglas y métodos para optimizar la atención, fidelizar a los ciudadanos y atender situaciones complejas.
- Desarrollar un reglamento interno para garantizar una eficiente recepción, gestión, retroalimentación y control de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, con procedimientos y pasos que deban observarse en el proceso de administración de los requerimientos ciudadanos.
- Implementar procedimientos para la atención prioritaria a las peticiones presentadas por población vulnerable, víctimas del conflicto armado, desplazados por la violencia, personas en condición de discapacidad, niños, mujeres gestantes y adultos mayores.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Contar con indicadores de evaluación que permitan medir el desempeño de los canales de atención y de los procedimientos internos que soportan la gestión de las PQRS.

### 5.2. ATENCIÓN CON CALIDAD

Este componente busca potencializar la atención a los requerimientos de los ciudadanos. Aborda tres (3) líneas estratégicas: mejoramiento de cobertura en la atención, generación de certidumbre en las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que se proveen los servicios y el desarrollo de esquemas de servicio que se ajusten a las expectativas, necesidades y realidades de los ciudadanos.

#### a) Mejoramiento de la cobertura:

- En la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento aprovechamos proactivamente las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para mejorar el servicio al ciudadano, brindando atención a través de múltiples canales soportados en las TICS.
- En el mediano plazo caracterizaremos a los ciudadanos y grupos de interés con el fin de analizar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación de acuerdo con las expectativas de la comunidad

#### b) Certidumbre en la atención:

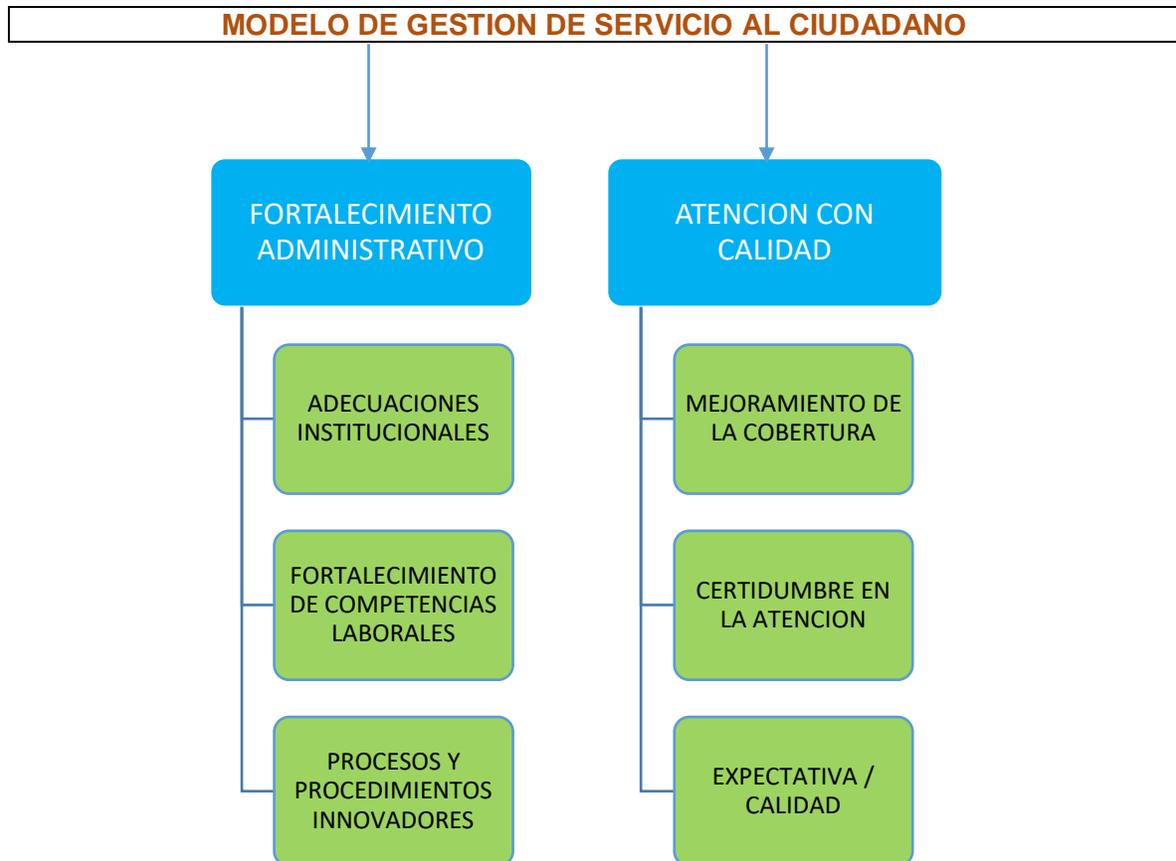
- Diseñar y publicar nuestra “Declaración de Trato Digno” en la que se reconocen y garantizan derechos y deberes de los ciudadanos y de la administración municipal de San Bernardo Del Viento, para brindar un servicio respetuoso que fortalezca las relaciones entre Estado y ciudadano; así mismo, relaciona los medios de los que dispone la entidad para garantizar tales derechos.
- La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento utiliza un lenguaje claro, con información completa, oportuna y comprensible sobre la oferta de trámites y servicios y sobre los mecanismos para acceder a la misma.

#### c) Expectativa / Calidad:

- Aplicamos instrumentos de evaluación que permiten medir el grado de satisfacción de los ciudadanos sobre diversos aspectos de la atención, con el fin de tomar decisiones que mejoren día a día el servicio.
- Hacemos seguimientos a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y a la medición de la satisfacción del ciudadano, presentando informes periódicos a la alta dirección de la Alcaldía para la toma de decisiones. Asimismo, publicamos los informes de seguimiento en nuestro portal web para conocimiento general.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## ESQUEMA DEL MODELO DE GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO



## 6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

La Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento apoya su gestión en instrumentos diseñados para brindar un servicio agradable y transparente. Mediante herramientas tecnológicas busca garantizarle al ciudadano acceder, de manera ágil y efectiva, a los trámites y servicios que ofrece, generando ahorros en costos y tiempos.

La Estrategia de Gobierno en Línea, hoy gobierno digital, conmina a las entidades públicas a promover soluciones tecnológicas que permitan a los ciudadanos contar con servicios que satisfagan sus necesidades más apremiantes, exigir el cumplimiento de sus derechos, desarrollar medios informáticos para mejorar su calidad de vida; y ejercer el control sobre los recursos y bienes públicos.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

Luchar contra la tramitología representa mejorar la calidad de vida del ciudadano en sus relaciones con la administración pública; es decir, menos filas, mayor agilidad, menos costos, mayor efectividad y menos trámites); y le permite contar con una gestión pública eficiente, eficaz y transparente (mayor agilidad en los procedimientos y mayor coordinación interinstitucional).

A través de la racionalización de trámites y la eficiencia administrativa frente a los requerimientos ciudadanos buscamos contribuir a una nueva relación entre éstos y nosotros, proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante la administración pública y generar el compromiso de las instituciones públicas para ser más eficientes, efectivos y eficaces.

De conformidad con el Decreto 019 de 2012, trabajamos en suprimir y reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarias en los trámites y servicios que ofrecemos, y adelantamos una labor de registro de los trámites y servicios en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT que opera a través del Portal del Estado Colombiano.

Gracias al esfuerzo institucional por aplicar medidas para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos, contamos hoy con una entidad más eficiente y moderna; no obstante, seguimos trabajando en la racionalización de los trámites internos para avanzar en la racionalización, optimización y automatización de los trámites y servicios.

Vale mencionar que en la alcaldía de San Bernardo Del Viento contamos con un portal que ofrece trámites y servicios en línea, el cual esperamos fortalecer durante esta vigencia.

## **6.1. Política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos.**

En la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento nuestras actuaciones están inspiradas en los principios de eficiencia, equidad, eficacia, economía y mejoramiento continuo; priorizando la interacción y la atención ciudadana, facilitando canales de acceso a la información, trámites y servicios de forma ágil y oportuna, mediante la racionalización, optimización y automatización de los procesos y procedimientos; y con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Esta Política institucional Antitrámites resulta relevante, necesaria y oportuna para evitar los trámites complejos, o exponer al usuario a largas filas, demoras en la atención, o incluso para evitarle incurrir en costos y desplazamientos innecesarios. No debemos olvidar que la irrelevancia y complejidad de los procedimientos de los trámites facilitan prácticas deshonestas que socavan la democracia, la administración pública y los intereses colectivos.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

### 6.2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Hacer más eficiente la gestión para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de las entidades y el mejor uso de los recursos.

Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.

Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas

Promover en las entidades la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerles la vida más fácil y amable.

### 6.3. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTITRÁMITES

En cumplimiento del Decreto 019 de 2012, del Manual para la racionalización de trámites y los instructivos para la gestión de los trámites suministrados por el DAFP en el portal de la función pública, la Alcaldía municipal desarrolló las fases de gestión antitrámites y publicó ochenta y seis (86) trámites de fácil acceso al ciudadano en el Sistema Único de Trámites

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

y Servicios SUI del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, asimismo, se encuentran disponibles en el portal web de San Bernardo Del Viento y en el portal no más filas del Ministerio de las TIC.

Además de la publicación de los trámites y servicios en los portales de información de acceso al ciudadano, armonizado con el banco de trámites y servicio homogéneos al de las otras alcaldías del país, contamos con un portal virtual para acceso a trámites y servicios que se gestionan en línea.

Gracias a los resultados obtenidos con la optimización de los trámites y servicios, en la presente vigencia, se desarrollará acciones orientadas a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno en general, orientado a mejorar el tiempo, reducir costos y promover la agilización de las tareas y operaciones diarias que se desarrollan desde los puestos de trabajo.

## 6.4. METODOLOGÍA RACIONALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### a. Revisión de pasos, procedimientos y acciones.

Se analizarán que las acciones o pasos estén reguladas de conformidad con la normatividad vigente y procedimientos de la entidad.

### b. Revisión de procedimientos administrativos

Se revisarán todos los procedimientos y acciones administrativas buscando racionalizar los pasos, tiempos, requisitos y costos para la entidad.

### c. Priorización de procedimientos y trámites internos

Se racionalizarán, optimizarán, eliminarán o reducirán, de acuerdo con el diagnóstico, aquellos procedimientos y acciones administrativas identificadas en la priorización.

## 6.4.1. ATRIBUTOS PARA LA INTERVENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES INTERNOS

Con la información recopilada en el inventario de procedimientos administrativos y trámites internos, se continuara identificando aquellos que, por sus características, atributos y/o pertinencia requerían mejoras, con el fin de garantizar el cumplimiento de la estrategia de racionalización, así como para brindar servicios con calidad y lograr la satisfacción de clientes internos y externos. Se priorizaron los procedimientos administrativos y/o trámites internos que requieran intervención, observando los siguientes criterios

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

FACTORES	ATRIBUTOS A EVALUAR	DETALLE
INTERNOS	COMPLEJIDAD	Busca evaluar si existe un excesivo número de pasos y/o requisitos o documentos innecesarios exigibles.
	COSTO	Costo Se pretende valorar si la entidad incurre en costos excesivos para la ejecución del procedimiento.
	TIEMPO	Busca establecer el tiempo de duración entre la solicitud y la respuesta o entrega del procedimiento o trámites interno
EXTERNOS	RECOMENDACIONES	Pretende examinar las recomendaciones realizadas por los funcionarios de los diferentes procesos para aplicar mejoras a los procedimientos administrativos o trámites internos.
	CONTROL INTERNO	Evaluar las recomendaciones, hallazgos o deficiencias identificadas por la oficina de control interno o auditorías externas, con relación a los pasos, procedimientos o trámites internos

### 6.4.2. ACCIONES DE MEJORA

Los resultados de la priorización nos permiten identificar los procedimientos con mayor número de criterios para el proceso de optimización. Detallamos las causas que afectaban los criterios y establecimos las acciones destinadas a lograr la racionalización y mejoramiento de los procedimientos o trámites internos.

### 6.4.3. RACIONALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Esta fase, está orientada a la reducción y optimización de los procedimientos administrativos o trámites internos, de tal manera que permitieran la gestión con menos costos y esfuerzos. La racionalización se realiza a través de estrategias jurídicas, administrativas y tecnológicas que implican simplificación, estandarización, eliminación, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio y de procedimientos administrativos.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

### 6.5. INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO.

- Posibilita el acceso a los trámites y servicios de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento desde el Sistema Único de Trámites y Servicios SUIT.
- Posibilita el acceso a los trámites y servicios de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento desde el portal de trámites y servicios.
- Posibilita el acceso a los trámites y servicios de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento desde el portal No más filas del Ministerio de las TIC.

### 6.6. BENEFICIOS DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Entre otros, se destacan,

- Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la entidad y costos para el ciudadano.
- Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario.
- Disminución de tramitadores y/o terceros que se beneficien de los usuarios del trámite.
- Incremento de niveles de seguridad para los ciudadanos y para los funcionarios de la entidad.
- Disminución de las actuaciones de corrupción que se puedan estar presentando.
- Mejoramiento de los controles en beneficio de la entidad y del ciudadano
- Pasos sencillos en la gestión de trámites y servicios
- Reducción de costos para el ciudadano y de gastos para la entidad.

### 7. CONTROL CIUDADANO

- El control y la participación ciudadana en la gestión pública son derechos consagrados por la Constitución Política de 1991 y, sin duda, constituyen herramientas importantes para concretar la participación del ciudadano en las decisiones que lo afectan directamente y transformar la cultura y los métodos de acción política.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Este capítulo contempla dos (2) componentes para fomentar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones y el ejercicio del control sobre la administración pública: el Control Social a la administración pública y la participación ciudadana en la gestión pública.

### 7.1. CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA

El Control Social en la administración pública es un derecho y un deber que tiene todo ciudadano de intervenir en la gestión que desarrollan las instituciones del Estado y los particulares que administran o manejan recursos públicos, con el propósito de vigilar, advertir, prevenir, denunciar y formular sugerencia o recomendaciones dirigidas a la consecución de los objetivos misionales.

El control social es una forma de participación ciudadana que permite a los individuos y a las organizaciones de la sociedad, influir en las condiciones de modo, tiempo y lugar como se desarrolla la gestión pública; es decir, implica orientar, advertir, preguntar, recibir respuestas y explicaciones, rectificaciones o correcciones en las estrategias, planes, actuaciones o decisiones. De esta forma, contribuye al logro de los objetivos misionales, a la prestación eficaz y equitativa de los servicios y al cumplimiento de los fines del Estado.

En la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento concebimos el Control Social como un deber institucional que permite que actores sociales, cualquier ciudadano, sin distinción de ninguna naturaleza, profesión, nacionalidad o edad, de manera individual o a través de organizaciones, puedan acceder a toda la información pública que gestionamos y producimos, así como de coadyuvar al mejoramiento continuo sobre nuestra labor.

Nuestra administración se ha caracterizado por estar abierta al escrutinio social, prueba de ello son los estándares de Transparencia que favorecen y motivan el control social.

Son objetivos de la estrategia de control social de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento:

- Fortalecer el interés ciudadano por lo público.
- Contribuir a mejorar la gestión pública.
- Prevenir los hechos y riesgos de corrupción.
- Fortalecer la participación ciudadana.
- Ayudarnos a ser cada vez más transparentes.
- Complementar la labor de vigilancia de los organismos de control.
- Promover la democracia participativa.
- Contribuir a que se cumplan los fines del Estado.
- Promover el respeto por los bienes y recursos público

## **7.2. HERRAMIENTAS Y RECURSOS PARA EJERCER EL CONTROL SOCIAL**

Los Sanbernardinos pueden ejercer el control social a través de los siguientes instrumentos y facultades:

- Acceso a la información pública disponible en nuestro portal web institucional <http://www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co/> y en los diferentes sistemas de información nacional como el <http://www.chip.gov.co> y [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)
- Solicitar la información pública a través de los presenciales, electrónicos y virtuales dispuestos por la Alcaldía.
- Presentar observaciones sobre las labores, planes, programas, estrategias o decisiones de la entidad o de cualquier particular que administre recursos públicos.
- Presentar peticiones, denuncias, quejas y reclamos ante la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento.
- Trasladar quejas y denuncias sobre nuestras actuaciones ante la Contraloría General del Departamento del Córdoba, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación y la Personería municipal de San Bernardo Del Viento.
- Presentar acciones populares en los términos establecidos en la Ley 472 de 1998.
- Presentar acciones de cumplimiento en los términos de la Ley 393 de 1997.
- Presentar acciones de tutela en los términos del Decreto 2591 de 1991.
- Participar en Audiencias Públicas y en todos los espacios de dialogo, construcción y concertación que promueva la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento para la interacción con los ciudadanos.

### **7.2.1. INFORMACIÓN SUJETA AL CONTROL SOCIAL**

Salvo los aspectos que sean reservados y clasificados, todos los niveles de la administración municipal de San Bernardo Del Viento pueden ser objeto de vigilancia ciudadana; en particular, todo contrato que celebre la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento, así como la información presupuestal y financiera, de gestión y evaluación está sujeta a la vigilancia ciudadana, de las entidades y organizaciones no gubernamentales; de conformidad con las normas vigentes. Tal como se ha expresado en párrafos precedentes, toda la información pública está disponible para el ejercicio del control social en la página web institucional <http://www.sanbernardodelviento-cordoba.gov.co/>

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

El ciudadano es nuestro aliado estratégico, con él y para él gobernamos. Creemos firmemente que sin él ninguna ejecutoria tiene sentido. En la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento permitimos y promovemos que el ciudadano acceda y participe de las decisiones de gobierno, a través de múltiples programas para el fomento de la participación ciudadana, entre estos están:

### a) Escuela de Formación Ciudadana

En la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento promoveremos procesos de formación y liderazgo ciudadano, de jóvenes y adultos para la transformación del municipio, a través de la participación y deliberación.

En la presente anualidad continuaremos la implementación del plan de formación a veedores y ciudadanos, para consolidar alianzas estratégicas ciudadano-estado. Este espacio de formación busca involucrar a la sociedad civil, motivando la construcción de escenarios de discusión pública abierta, enfocados al análisis y apropiación de los instrumentos de la democracia participativa.

### b) Foros de discusión y consulta pública.

Los foros de discusión web de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento permiten la comunicación de doble vía. Para participar en los foros, los ciudadanos deberán realizar un registro y conocer las reglas para la sana convivencia dentro del escenario virtual.

La consulta pública busca que los ciudadanos, empresas, asociaciones y entidades puedan participar en la construcción de políticas, planes, programas y estrategias sobre el porvenir de San Bernardo Del Viento.

### c) Estimulo Ciudadano

Destacaremos experiencias exitosas y reconoceremos la participación activa de ciudadanos y organizaciones que contribuyan al fortalecimiento del Control Social y a la vigilancia de lo público.

Crearemos como incentivo simbólico, un premio municipal proferido por esta Alcaldía, destinado a resaltar la gestión de las veedurías organizadas, sociedad civil o ciudadanos ejemplares.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 9. PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN

I. COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
No	ACCIÓN	META	TÉRMINO	INDICADOR	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Elaboración del mapa de riesgos de corrupción con los siguientes elementos mínimos.	Elaborar el mapa de riesgo de acuerdo con los criterios mínimos reglamentarios	ene-20	# Riesgos que se gestionan a través de todos los criterios obligatorios /# Riesgos identificados	Matriz riesgos de corrupción 2020	Líderes de procesos
	- Procesos					
	- Objetivos del proceso					
	- Riesgos de corrupción					
	- Causas					
	- Consecuencias					
	- Análisis del Riesgo (Probabilidad e impacto)					
	- Determinación de controles					
	- Calificación de controles					
	- Valoración del riesgo residual (Probabilidad e impacto)					
	Formulación de acciones asociadas al control					
	- Establecimiento de términos para cumplimiento de la acción					
	- Asignación de responsables					
	- Identificación de registros					
	- Formulación de indicadores					
- Establecimiento de acciones de seguimiento						
- Identificación de responsables de seguimiento						

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

### II. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

No	ACCIÓN	META	TÉRMINO	INDICADOR	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Levantar un listado de los trámites y opas que se optimizaron	Un listado	I semestre 2020	No. de listados de trámites optimizados o racionalizados	Archivo de excel	Área de Sistemas
2	Realizar convocatoria pública para formular la estrategia de racionalización de trámites para 2020	2% de ciudadanos que participan	II semestre 2020	No. de ciudadanos que participan /Población objetivo	Registro de participación (planilla, digital)	Área de Sistemas
3	Promover el uso de trámites ya racionalizados que estén en línea parcialmente	2	I semestre 2020	No. trámites promovidos	Link de publicación Banner	Área de Sistemas
4	Lograr la aprobación de trámites inscritos en SUIT	6	II semestre 2020	No. trámites aprobados	SUIT	Área de Sistemas
5	Implementar el Modulo de estudios previos adquirido por la entidad	5 dependencias implementan el modulo	II semestre 2020	No. dependencias que implementan el modulo	Actas, planillas de asistencia	Área de Sistemas y planeación

### III. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

No	ACCIÓN	META	TÉRMINO	REGISTRO	INDICADOR	RESPONSABLE
1	Conformación grupo Interno de Trabajo para el desarrollo del evento RENDICIÓN DE CUENTAS	Elaborar el grupo interno de trabajo para la Rendición de Cuentas	Primer trimestre	Acto administrativo firmado por los responsables	Un grupo de trabajo conformado	Oficina de Planeación
2	Realizar Estrategias de IEC para la convocatoria pública al ciudadano, para que participe en la gestión pública y las buenas relaciones entre la administración y los ciudadanos	Realizar convocatoria pública a la ciudadanía para que participen en la gestión pública	Permanente	Soportes de la redes sociales y tecnológicas	# de estrategias IEC realizadas	Grupo de comunicaciones y prensa
3	Elaborar el Plan de Acción para planear la ejecución de la Rendición de Cuentas	Elaborar un instrumento de planeación para programar las acciones de la Rendición de Cuentas	I semestre 2020	Plan de acción elaborado y firmado por las partes	Un plan de acción elaborado	Oficina de Planeación

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

4	Elaborar el diagnóstico de Rendición de Cuentas	Elaborar el diagnóstico de Rendición de Cuentas	II semestre 2020	Documento de diagnóstico elaborado y firmado por la oficina de Planeación	Un documento diagnóstico Rendición de Cuentas elaborado	Oficina de Planeación
5	Elaborar matriz donde se evidencien los posibles riesgos durante la Rendición de Cuentas	Elaborar la matriz de riesgos para la Rendición de Cuentas	II semestre 2020	Documento de diagnóstico elaborado y firmado por la oficina de Planeación	# de matrices de riesgos elaborados	Oficina de Planeación
6	Elaborar el calendario de actividades para el desarrollo del evento de la Rendición de Cuentas	Elaborar el calendario de actividades	II semestre 2020	Matriz de cronograma elaborado y firmado por la oficina de Planeación	Un calendario de actividades elaborado	Oficina de Planeación
7	Elaborar la Política del Rendición de Cuentas	Elaborar la Política del Rendición de Cuentas	II semestre 2020	Una política de Rendición de Cuentas formulada	# de Políticas de Rendición de Cuentas elaborada	Oficina Asesora de Planeación
8	Realizar mesa de trabajo para evaluar los resultados del evento de Rendición de Cuentas	Realizar la evaluación del evento de la Rendición de Cuentas	IV semestre 2020	Documento de evaluación firmado por el Comité Operativo	# de evaluaciones realizadas	Comité Operativo de Rendición de Cuentas

### III. ATENCIÓN AL CIUDADANO

No	ACCIÓN	META	TÉRMINO	INDICADOR	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Realizar la divulgación del Manual de PQRD mediante folletos ilustrativos, a los diferentes ciudadanos que visitan las instalaciones de la Alcaldía Municipal	Realizar la entrega de material al 50% de los ciudadanos que realizan algún tipo de trámite en la administración Municipal	II Semestre de 2020	No. de ciudadanos atendidos/ No. de folletos entregados	Elementos entregados (folletos) Registro fotográficos	Secretaria de Gobierno
2	Realizar la socialización del Manual de protocolo y de atención al usuario para el personal de recepción	100% del personal área de recepción capacitado	II Semestre de 2020	Manuales adoptados	Manual - registros asistencia	Secretaria de Gobierno

## PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

3	Gestionar la realización de ajustes o mejoras a los espacios físicos destinados a la atención y servicio al ciudadano, para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047	Ajustes y mejoras gestionadas	II Semestre de 2020	Gestiones realizadas para hacer ajustes y mejoras realizadas aplicadas / Gestiones para hacer ajustes y mejoras programadas	Evidencias de ajustes gestionados	Despacho del Alcalde, Secretaría de gobierno, en conjunto con Secretaria de infraestructura y secretaria de Planeación
---	--	-------------------------------	---------------------------	---	-----------------------------------	--

### IV. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No	ACCIÓN	META	TÉRMINO	INDICADOR	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Mantener actualizado las actividades de Gestión relacionadas con el cumplimiento de ley de transparencia	87.3	II Semestre 2020	Promedio del puntaje de las actividades de Gestión	Autodiagnóstico de gestión política de transparencia y acceso a la información	Área de Sistemas
2	Promover y/o divulgar el uso de los conjuntos de datos	6	II Semestre 2020	# de divulgaciones ejecutadas	Lista de asistencia y/o Registro Fotográfico	Área de Sistemas
3	Aumentar el nivel de cumplimiento de la ley de transparencia	98	II Semestre 2020	Promedio del puntaje de las actividades de Gestión	Autodiagnóstico de gestión política de transparencia y acceso a la información	Área de Sistemas
4	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad. Con fuente legal y alcance de la participación de la instancia en la gestión institucional	Un (1) Documento que relaciona a instancias de participación	II Semestre 2020	# documentos que relacionan las instancias de participación	Link de publicación en la página web del municipio	Área de Sistemas

# PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2020

## 10. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Como mecanismo asertivo para la consolidación y evaluación de la Estrategia Anual de Lucha Contra la Corrupción 2020 de la Alcaldía municipal de San Bernardo Del Viento, los responsables de procesos con tareas asignadas en el presente plan, con sus respectivos equipos de trabajo serán los encargados de la ejecución y autoevaluación del cumplimiento de los objetivos, acciones y metas propuestas.

El seguimiento y pronunciamiento oficial sobre los avances de la Estrategia están a cargo de la Oficina de Control Interno, la cual deberá publicar con carácter cuatrimestral con cortes a: 30 de Abril, 31 de Agosto y 30 de Diciembre de la presente anualidad, los informes de avance en la página web institucional de la entidad para el conocimiento del ciudadano y lo de su competencia en materia de control social.

## 11. MARCO LEGAL

### Normas Anticorrupción

- Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 124 de 2016, Guías metodológicas para la formulación de los planes anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la gestión de riesgos de corrupción versión 2.0
- Decreto 2641 de 2012, Guía Metodológica para la formulación de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 1.0
- Ley 190 de 1995, por medio de la cual se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 493 de 2014, por medio del cual se actualizó de Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se adopta la segunda versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para entidades del orden territorial.

### Normas Gestión Ética Institucional

- Constitución Política de Colombia, Artículo 209. Principios de la función administrativa.
- Ley 489 de 1998. Capítulo II. Definición de los principios y finalidades de la función pública.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Decreto 943 de 2014. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno
- Ley 734 de 2000. Código Único Disciplinario

### Normas Rendición de Cuentas y Transparencia

- Documento CONPES 3654 de 2010. Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos
- Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
- Decretos 1151 de 2008, 2693 de 2012 y 2573 de 2014. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia.
- Decreto 943 de 2014. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

### Normas Atención al Ciudadano

- Ley 1474 de 2001. Se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011. Expedición del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Documento CONPES 3649 de 2010. Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Documento CONPES 3654 de 2010. Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- Documentos CONPES 3785 de 2013. Eficiencia Administrativa y Servicio al Ciudadano.

### Normas Antitrámites

- Constitución Política de 1991 - Establecimiento del principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- Decreto Ley 019 de 2012. Supresión o reformas a regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## VIGENCIA 2020

- Decreto 4669 de 2005. Fijación del procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- Ley 962 de 2005. Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

### Normas de Control Social y participación ciudadana

- Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 134 de 1994. Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

## 12. ANEXOS

Mapa de Riesgos de Corrupción 2020

Plan de Acción 2020