

**PLAN  
ANTICORRUP  
CIÓN**

**Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**

**2015**

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

## PLANTA DE PERSONAL MUNICIPIO DE PARAMO - SANTANDER

**Mauricio Patiño Rico**  
Alcalde Municipal

**Elvia Rondón Castillo**  
Secretaria de Gobierno

**Carmen Alicia Páez Gil**  
Tesorera General

**Luis Carlos Villamizar Garzón**  
Jefe Oficina de Planeación y Fomento

**Eimar Alfonso Espitia**  
Secretario de Salud Local

**Héctor Raúl Plata Pineda**  
Comisario de Familia

**Elvia Rondón Castillo**  
Jefe Delegado Oficina Control Interno

**Nelson Rodrigo Barrera Rueda**  
Inspector Municipal

**María Aleida García Castro**  
Técnico Administrativo Unidad Servicios Públicos

**Lida Luz Colmenares Neira**  
Técnico Administrativo Tesorería General

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2015

### PRESENTACIÓN:

La Administración Municipal de Páramo- Santander busca proteger la gestión pública dando cumplimiento a la 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”.

Ley propende por la creación de herramientas de lucha contra la corrupción desde diferentes frentes de la Administración Pública el Estado y de la sociedad, introduciendo medidas que incentivan actuaciones honestas por parte de los servidores públicos y los particulares, así mismo busca que sea de uso permanente y promueve la construcción de una cultura de legalidad.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 1 y 2 del decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 de la Presidencia de la República, donde estableció que las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, igualmente en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República como instancia encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, generó la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios, los cuales son:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Estrategia Anti trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

El presente documento abordará dichos componentes de la siguiente manera:

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

Con respecto al Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, siguiendo los criterios generales de identificación y prevención de los riesgos de corrupción establecidos en la herramienta, los generaremos para cada proceso de la entidad, teniendo en cuenta sus respectivos procedimientos, permitiendo así la generación de alarmas tempranas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.

La elaboración del mapa de riesgos de corrupción la alinearemos con la metodología de administración de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, puesta a disposición del Sector Público Colombiano en marzo de 2011, y seguiremos los parámetros establecidos en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” expedida recientemente por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE.

La Estrategia Anti trámites, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda nuestra entidad, permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes que ameriten una o algunas de estas intervenciones, así como, acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la modernización y eficiencia de los procedimientos administrativos que dan respuesta a los mismos.

En cuanto a la Rendición de cuentas, se convierte en una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y de explicaciones así como la evaluación de la gestión, buscando adoptar un verdadero proceso permanente de interacción entre nuestros servidores públicos y demás entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Con la implementación de este componente buscamos la transparencia en la gestión en aras de lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Finalmente, los mecanismos para la atención al ciudadano, este componente es liderado por el programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento de Planeación como ente rector, busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Administración Pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, somos conscientes que nuestros esfuerzos deben garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio nacional y a través de distintos canales, a los trámites y servicios que ofrecemos con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

## INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano se presenta como un instrumento que compromete a todos los Paramunos e Instituciones públicas y privadas, a unir esfuerzos para que entre todos se contribuya de manera real, firme y decidida contra la corrupción. Entre estas disposiciones se destacan las políticas institucionales y pedagógicas, mediante las cuales “Se adopta una serie de medidas cuya finalidad es lograr una gestión pública más eficiente bajo el entendido de que solo con una administración pública moderna y con control social es posible enfrentar la corrupción y establecer disposiciones pedagógicas para generar en el Páramo una cultura permanente de la legalidad en todos los ámbitos de las sociedad.

La Administración Municipal de Páramo implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, en el cual cada dependencia deberá estar en armonía para elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano. Dicha estrategia debe contemplar el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los medios para mejorar la atención ciudadana.

El Municipio de Páramo actuara siempre de cara a la ciudadanía y estará abierto a las veedurías ciudadanas sin aceptar manipulación alguna, entendiendo que los recursos de estas son sagrados y estos deben invertirse en el pueblo.

Original firmado

**MAURICIO PATIÑO RICO**  
 Alcalde Municipal de Páramo

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

### RESEÑA HISTORICA

El municipio de Páramo fue fundado por el Español Juan Nepomuceno Páramo en el año de 1768. El extraordinario crecimiento de la provincia del Socorro durante el siglo XVIII fue registrado no solo por la concentración de pobladores en el aparroquia que se convirtió en orgullosa villa; sino además en el incremento de la población campesina distribuida en un gran número de veredas. Así, el sitio de páramo ya se registra al comenzar l tercera década de este siglo como sede de haciendas y estancias.

El crecimiento de este campesinado había provocado a mediados del siglo la edificación de una capilla atendida por frailes o tenientes, el párroco del Socorro en su condición de vice parroquia de Nuestra señora de la Chiquinquirá del páramo.

Cuando la asamblea provincial del Socorro dicto la ordenanza No. 8 del 19 de noviembre de 1853, que elimino el régimen cantonal, incluido el propio cantón del Socorro, se suprimió el distrito parroquial de Páramo, en ese momento contaba con 325 ciudadanos y sus familiares. Pese a esta supresión fue restituido posteriormente y en el año de 1859 entro a constituir parte del departamento del Socorro.

El censo de 1870 mostró que su población en ese momento era de 3464 habitantes, por lo que se le considero bajo la categoría de Aldea. A partir de la adopción del régimen político territorial del Departamento de Santander en 1887, Páramo adquirió su categoría actual de municipio, desde entonces siguió adscrito a la provincia de los comuneros, por lo menos hasta que se nombró en 1937 el último de sus prefectos. Sin embargo en la actualidad se le inscribe en la Provincia de Guantotá.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

### OBJETIVOS GENERAL

La Alcaldía de Páramo es célula fundamental en la Organización Estatal, tiene por objeto dentro de un sistema de autonomía, cumplir con las funciones como Entidad del Estado, y prestar los servicios que tiene a su cargo, a la comunidad Paramuna, promover el desarrollo del Municipio y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes, asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración a nivel regional.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para dar cumplimiento a este Objetivo, la administración Municipal de Páramo se fortalecerá a través de grandes lineamiento, posibilitando la construcción participativa de la comunidad Paramuna que todos queremos:

- ✓ **Lineamiento de Desarrollo Social:** Hoy la comunidad Paramuna necesita de una Administración cercana a su realidad. Por tal razón la administración municipal priorizara la atención en las necesidades, intereses y problemas expuestos por la población en materia de educación, cultura, recreación, deporte, salud, desarrollo comunitario, bienestar social y microempresas.
- ✓ **Lineamiento de Convivencia Ciudadana:** El Municipio de Páramo-Santander, es el espacio de todos y por eso la responsabilidad de mantener los niveles de seguridad, tranquilidad y convivencia pacífica es nuestro compromiso. Este se enfoca en atender asuntos relacionados con el espacio público, desarrollo humano en las veredas y en el casco urbano, y la seguridad ciudadana entre otros.
- ✓ **Lineamiento Desarrollo Institucional:** El Gobierno Municipal está establecido para servir a la comunidad, por ello, está conformado por un equipo de trabajo de optimas calidades a nivel humano y profesional, consciente de su compromiso tanto con la comunidad Paramuna como con la Administración Municipal, a la cual representa y cuya proyección redundara en el desarrollo integral de cada uno de los sectores de la población, haciendo de Páramo un

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

municipio atractivo para el turismo y la inversión agrícola y turística; adicionalmente con el desarrollo de estos sectores se proyecta una serie de elementos que conllevan al cumplimiento del objetivo general los cuales son:

**Infraestructura:** Permitirá fortalecer el mantenimiento y mejoramiento del equipamiento urbano y rural existente en el municipio, para generar mejoramiento en la calidad de vida de los Paramunos, particularmente en cuanto a vivienda y saneamiento básico.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

## MISION

El Municipio de Páramo en el 2030 será un modelo de competitividad Agroindustrial, Turística y medioambiental, posicionándolo como un hito de desarrollo local, regional, departamental y nacional un municipio donde la gente pueda acceder a mas educación, mas cultura, recreación y deporte; un territorio en que los habitantes aprenden a vivir con dignidad y seguridad, donde se aprovechen las oportunidades para desarrollar plenamente los potenciales de sus habitantes, que promueve la calidad de vida y establezca como prioridades la educación, la salud, el turismo, la vivienda, las vías y sus equipamientos, integrado con el núcleo familiar, con servicios públicos para los ciudadanos, un municipio donde se ejercita, día a día la solidaridad y cultura ciudadana, competitivo conectado al mundo global, un lugar para los encuentros y los diálogos, un espacio social para que la gente se junte y comparta generosamente con los demás.

## VISION

Estimular el desarrollo humano y cívico de la población, así como la provisión de los bienes y servicios de consumo colectivo, asegurar la efectividad de los principios, derechos y deberes ciudadanos, promover la prosperidad de todos los habitantes, garantizar la edificación colectiva del Municipio de Páramo, en su hábitat urbano y rural, afianzar la justicia social y proyectar nuestra localidad hacia las corrientes regionales, departamentales y nacionales de la economía el turismo y la cultura, contagiar a los habitantes de humanidad para edificar, entre todos un municipio más próspero, independiente y auto sostenible.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

## PRINCIPIOS

Son reglas o normas de conducta que orientan la acción y el carácter general, preceptos morales, máximos y universales.

La Alcaldía Municipal de Páramo Santander se identifica y ejerce las labores bajo los siguientes principios éticos:

- \* **JUSTICIA:** Es uno de los principios rectores, el gobernante debe respetar y amparar los derechos de las personas y de las familias, y esta será norma orientadora de la gestión del gabinete municipal en este cuatrenio.
- \* **EQUIDAD:** Garantizar en igualdad de condiciones, el acceso a los servicios básicos a la población Paramuna, de tal manera, que todos puedan satisfacer sus necesidades básicas, pretendiendo una vida digna de acuerdo a sus ciclo vital
- \* **INTEGRIDAD:** Manejar los recursos con pulcritud y eficiencia, en la consolidación de un municipio como un territorio de ciudadanos libres y responsables.
- \* **INTERES SOCIAL:** Dar prioridad a las personas más pobres y vulnerables del municipio, y ofertar servicios esenciales para su atención oportuna, eficiente y eficaz.
- \* **SOSTENIBILIDAD:** Generar condiciones favorables para las generaciones futuras, fortaleciendo institucional y financieramente el municipio, para que pueda cumplir con sus compromisos en beneficio de la población.
- \* **DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE:** Comprometer a toda la ciudadanía y al gobierno municipal en el mantenimiento, conservación y protección de los recursos naturales , así como estar atentos en la participación de posibles eventualidades de

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

amenaza y riesgos que se presenten, para lo cual fortalecerá los comités existentes para tal fin.

\* **TRANSPARENCIA:** La Administración municipal actuará siempre de cara a la ciudadanía y abiertos a las veedurías, sin aceptar manipulación alguna, entendiendo que los recursos de estado son sagrados y estos deben revertirse en el pueblo.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

## VALORES

Son características morales positivas que toda persona posee, como atributos ó cualidades nuestras y de los demás, estos constituyen un ambiente de armonía gratificante en las relaciones interpersonales.

La Alcaldía de Páramo Santander reconoce y actúa bajo los siguientes valores éticos:

**\*HONESTIDAD:** Actuar de manera razonable, justa, con honradez y pulcritud frente al manejo de los bienes y recursos públicos que han sido confiados para su ejecución y custodia ,anteponiendo siempre intereses generales del municipio y de la comunidad ante los individuales, generando un ambiente de confianza.

**\*SERVICIO:** Afianzar un equipo humano en donde la eficiencia promueva el compromiso conjunto, dedicado a realizar el ejercicio de sus funciones accionando el espíritu de servicio comunitario.

**\*RESPETO:** Propiciar espacios para el fortalecimiento de los valores familiares y comunes de un pueblo, sus ideas, sus costumbres y creencias religiosas, políticas y culturales.

**\* AMOR:** Fortalecer la familia como institución básica de la sociedad, generando lazos de unión familiar, para que sean modelos entre generaciones, siendo deber del ente territorial establecer acciones, planes y programas tendientes a promover una cultura de protección, promoción y realce de la institución familiar.

**\* SOLIDARIDAD:** Este gobierno impulsará y apoyará todas las expresiones de solidaridad, para la construcción de la vida en comunidad.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

## II. MARCO LEGAL.

Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

“Por 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”.

### CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICAS

#### ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

**“ARTÍCULO 76. OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.** En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características

**DECRETO 2641 DE 2012**

“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”

**Artículo 4.** La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

## COMPONENTES

La ejecución de las Acciones propuestas en cada uno de los componentes: i) Mapa de Riesgos de corrupción, i) Estrategia Antitrámites iii) Rendición de Cuentas y iv) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, de conformidad con lo contemplado en el Estatuto Anticorrupción “Ley 1474 de 2011” el seguimiento y control del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” lo realizará la Oficina de Control Interno y publicará en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano, la acciones adelantadas en las siguientes fechas, 31 Enero, 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.

### PRIMER COMPONENTE:

#### METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO:

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la entidad, permitiendo a su vez la elaboración de mecanismos orientados a prevenir o evitar esos riesgos, así como la salvaguarda y bienestar de sus funcionarios, garantizando el mejor manejo de los recursos, estableciendo la implementación de un sistema de Administración del Riesgo que permita la minimización de los costos que llegare a causar, lo más importante es realizar un análisis del contexto estratégico, identificar prontamente las amenazas y efectuar un acertado estudio y valoración de los riesgos, como la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo.

Con el concurso de los responsables de los diferentes procesos de la Alcaldía Municipal de Páramo Santander, se formuló el Mapa de Riesgos de Corrupción que se presenta a continuación, el cual de acuerdo a lo norma que lo reglamenta será sujeto

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a través de los indicadores de gestión, que medirán los avances respectivos.

### COMO EVITAR LA MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS:

- \*Implementación de controles
- \*Aplicación del Modelo de gestión ética
- \*Procesos de capacitación y formación
- \*Programa de Modernización institucional
- \*Cumplimiento de políticas
- \*Actualización de procedimientos
- \*Políticas para el uso de equipos y manejo de la información

### COMO REDUCIR EL RIESGO DE CORRUPCION

- \*Optimización de los procedimientos
- \*Fortalecimiento del ejercicio del autocontrol
- \*Fortalecimiento del ejercicio de la autoevaluación de la gestión
- \*Evaluación independiente del Sistema de Control Interno

### COMO DISPERSAR EL RIESGO DE CORRUPCION

- \*Procedimientos de seguridad para resguardo de información institucional
- \*Procedimientos de seguridad para protección de personal y bienes en la Entidad

### COMO COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO DE CORRUPCION

Con la Adquisición de Pólizas de manejo, Pólizas de seguros de vida y multirisgo para los bienes, soat para los vehículos a nombre del Municipio.

<b>POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS</b>
<b>Criterios Orientados en la toma de decisiones respecto del tratamiento de los Riesgos.</b>



## MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

### PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión 01

Fecha 30/Abr/2013

<b>ACEPTAR el Riesgo</b>	Asumirlo porque su probabilidad es baja y no representa ningún peligro para la Entidad
<b>REDUCIR el Riesgo</b>	Tomar medidas encaminada a disminuir la probabilidad y el impacto (medidas de protección)
<b>COMPARTIR el Riesgo</b>	Reduce su efecto a través de atrtransferencia de pérdidas o otras organizaciones (Seguros)
<b>EVITAR O ELIMINAR el Riesgo</b>	Cuando su probabilidad e su impacto son altos

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

MISION: Estimular el desarrollo humano y cívico de la población , así como la provisión de los bienes y servicios de consumo colectivo; asegurar la efectividad de los principios, derechos y deberes ciudadanos; promover la prosperidad de todos los habitantes , garantizar la edificación colectiva del Municipio del Páramo, en su hábitat urbano y rural, afianzar la justicia social y proyectar nuestra localidad hacia las corrientes regionales, departamentales y nacionales de la economía el turismo y la cultura, contagiar a los habitantes de humanidad para edificar, entre todos un municipio más próspero independiente y auto sostenible.

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	RIESGO			VALORACION			Acciones	Responsable	Indicador
	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de materialización	Tipo de control	Administración del Riesgo			
<b>GESTION DOCUMENTAL</b> : Mantener organizado el Archivo Institucional	Pérdida de archivos, dificultad para encontrar documentos	1	Inexistencia de personal capacitado para ejercer labores permanentes	Medio	preventivo	Evitar Riesgo	Capacitación a funcionarios sobre el manejo de las tablas documentales adecuadamente	Planeación y Secretaría de Gobierno	Archivo organizado /área física ampliada

"Confianza, trabajo y desarrollo. 2012 – 2015"

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – telefax (097) 7258910

[www.Paramo-santander.gov.co](http://www.Paramo-santander.gov.co)

Paramo - Santander



## MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

### PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión 01

Fecha 30/Abr/2013

	os para dar respuesta diferentes de control								
<b>MANEJO BASES DE DATOS:</b> Custodiar la información de la población Municipal	Las bases de datos pueden ser manipuladas por personal no autorizado con diferentes fines	2	pérdida de base de datos	Bajo	preventivo	Reducir el Riesgo	Determinar periodos que garanticen una oportuna verificación de los procesos que cursan a favor y en contra de la entidad	Delegado Programas Sociales /Jefe de Planeación	Custodia bases de datos / Equipos de computo adecuados
<b>GESTION HUMANA:</b> Seleccionar y controlar personal competente de acuerdo con los requisitos de educación,	Baja capacitación	3	personas sin las condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con	Posible	Correctivo	Evitar Riesgo	Identificar necesidades de capacitación de los funcionarios a través de la	Secretario Gobierno	Aplicar Evaluación de Desempeño

"Confianza, trabajo y desarrollo. 2012 – 2015"

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – telefax (097) 7258910

[www.Paramo-santander.gov.co](http://www.Paramo-santander.gov.co)

Paramo - Santander



## MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

### PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión 01

Fecha 30/Abr/2013

formación, habilidades y experiencia.			calidad				evaluación de desempeño		
<b>GESTION DE ADQUISICIONES Y MANTENIMIENTO:</b> Garantizar que las adquisiciones de materiales, insumos y servicios a proveedores calificados, cumpliendo con los requisitos de compra especificados	Falta planeación para realizar el plan de adquisiciones	4	por inexistencia del plan de adquisiciones se compran bienes o servicios innecesarios	Casi seguro	Correctivo	Evitar Riesgo	Realización del plan de Adquisiciones	Jefe de Planeación	Plan de Adquisiciones

*"Confianza, trabajo y desarrollo. 2012 – 2015"*

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – telefax (097) 7258910

[www.Paramo-santander.gov.co](http://www.Paramo-santander.gov.co)

Paramo - Santander

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b>	
	Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión 01 Fecha 30/Abr/2013

<b>USO ADECUADO SISTEMAS DE INFORMACION:</b> Efectuar un adecuado mantenimiento a todos los equipos que fortalecen la Administración Municipal	pérdida de información.	5	constante infección de virus	Posible	Correctivo	Evitar Riesgo	control acceso a internet, mantenimiento preventivo o equipos, control de programas innecesarios	Secretario de Gobierno	accesos controlados/ mantenimiento adecuado/ control de programas
--	-------------------------	---	------------------------------	---------	------------	---------------	--	------------------------	---

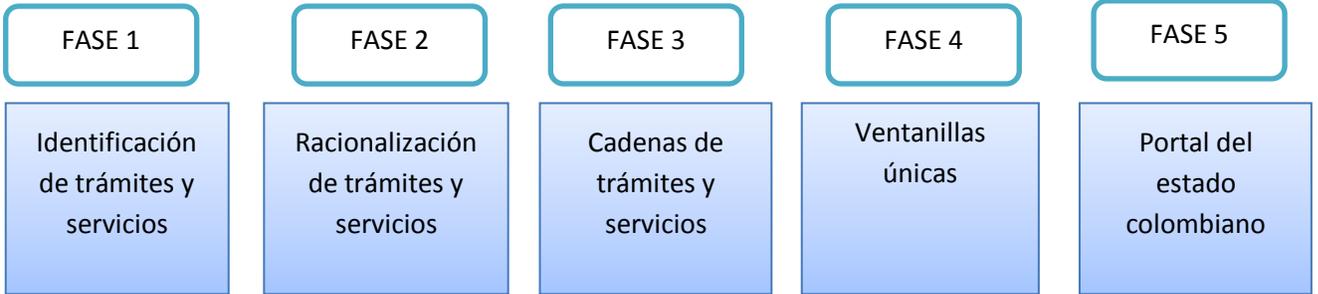
## SEGUNDO COMPONENTE

### ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este orden de ideas, buscamos en este plan adelantar todas las acciones a nuestro alcance para efectos de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de nuestros procedimientos. No nos cabe la menor duda que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión.

Para garantizar que la información sea efectiva para la ciudadanía y se establezcan mecanismos que faciliten la obtención de los productos o servicios públicos, se deben desarrollar las siguientes etapas:

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013



- Identificación e inscripción de trámites y servicios: Esta fase consiste inicialmente en realizar el inventario de los trámites y servicios de la entidad, levantar y revisar la información detallada de los trámites y servicios existentes, para su inscripción El sistema de Gobierno en línea Territorial Transaccional, el cual opera a través de <https://gelt-transaccional.gov.co/sa/processes.jsf?entidadTerritorial=68533>, o a través de nuestra página web <http://www.paramo-santander.gov.co>.

Trámites y servicios prestados por la entidad en la página web:

1. Licencia de inhumación.
2. Certificado de residencia o domicilio.
3. Paz y salvo de industria y comercio.
4. Certificado de estratificación socioeconómico



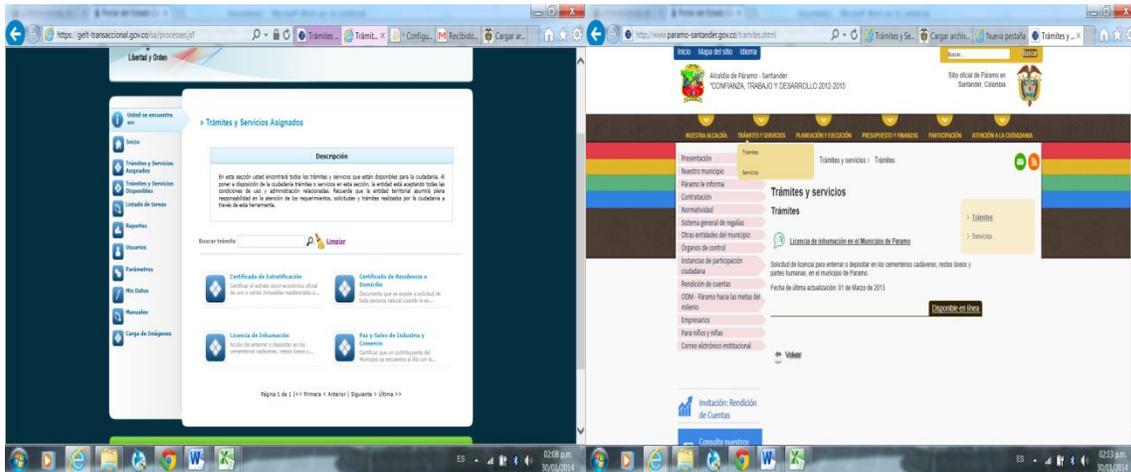
# MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

## PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión 01

Fecha 30/Abr/2013



- **Racionalización de trámites y servicios:** Esta fase consiste en aplicar estrategias efectivas de simplificación, automatización y optimización de los procesos y procedimientos para que los trámites sean simples, eficientes, directos y oportunos que nos permite ahorrar tiempo y dinero utilizando estos trámites y servicios en línea así economizamos tinta y hojas.
- **Estudio de trámites e identificación de cadenas de trámites y servicios:** Esta fase consiste en el análisis transversal que permite diagnosticar puntos críticos y asociaciones comunes con grados significativos de afinidad y correlación en los servicios que presta el Estado, eliminando duplicidad de información, pasos innecesarios y altos costos de transacción.
- **Implementación de Ventanillas Únicas:** Es un sitio virtual desde el cual se gestiona de manera integrada la realización de trámites y servicios que están en cabeza de una o varias entidades, proveyendo la solución completa al interesado, a través de: Trámite electrónico de autorizaciones, permisos, certificaciones o vistos buenos previos sin documentos físicos y transparencia del proceso y eficiencia operativa y minimizar el desplazamiento para realización de trámites.



## MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

### PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión 01

Fecha 30/Abr/2013

#### FASES O ETAPAS DE LA POLÍTICA ANTITRÁMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA

POLÍTICA ANTITRÁMITES	GOBIERNO EN LÍNEA	RELACIÓN
Identificación e inscripción de trámites y servicios	Fase de Información en línea	En la página web <a href="http://www.paramo-santander.gov.co">http://www.paramo-santander.gov.co</a> . Existe un listado de la totalidad de trámites y servicios de la entidad, en el que se incluyan el nombre del trámite o servicio y el enlace a la información sobre el trámite o servicio en el Sistema Único de Información de Trámites, Un enlace directo al listado de trámites y servicios y su información en el Sistema Único de Información de Trámites.
Racionalización de trámites y servicios	Fase de Interacción en línea	En concordancia con la Ley 962 de 2005, poner a disposición de los particulares, a través del sitio Web: <a href="http://www.paramo-santander.gov.co">http://www.paramo-santander.gov.co</a> En forma gratuita todos los formularios de los trámites, cuya diligencia se exija por las disposiciones legales, para descarga o diligenciamiento en línea.
	Fase de Transacción en línea	Habilitar la opción de consultar y hacer seguimiento en línea al estado de un trámite y/o servicio. Informar en línea a los usuarios, el plazo de respuesta a la solicitud de un trámite o servicio. Contar con herramientas para medir el grado de satisfacción de los usuarios frente a los trámites y servicios de la entidad. Proveer en línea la mayor cantidad de los pasos de cada uno de los trámites y servicios, posterior a la optimización, racionalización y simplificación, en los casos en que aplique.
Estudio de trámites e identificación de cadenas de trámites y ventanillas únicas	Fase de Transformación en línea	Tener definido y aprobado por el Departamento Administrativo de la Función Pública el plan de optimización, simplificación, racionalización y estandarización de trámites. Proveer trámites y servicios en línea mediante canales electrónicos diferentes a Internet. Proveer asociaciones de trámites y/o servicios comunes y/o complementarios a través de ventanillas únicas virtuales y/o cadenas de trámites automatizadas, las cuales deberán registrarse en la página Territorial Transaccional <a href="https://gelt-transaccional.gov.co/sa/processes.jsf?entidadTerritorial=68533">https://gelt-transaccional.gov.co/sa/processes.jsf?entidadTerritorial=68533</a> .

*"Confianza, trabajo y desarrollo. 2012 – 2015"*

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – telefax (097) 7258910

[www.Paramo-santander.gov.co](http://www.Paramo-santander.gov.co)

Paramo - Santander

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

Con respecto a las Peticiones, sugerencias, quejas y reclamos cualquier ciudadano puede acceder este servicio mediante nuestra página web <http://www.paramo-santander.gov.co>. Y dar clic en el link atención a la ciudadanía, después en el link peticiones, quejas y reclamos en este espacio podrá comentarnos la inquietud y escoger la forma de respuesta.

## TERCER COMPONENTE

### RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de formación y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno (Proyecto de Ley de “Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática”. Artículo 48).

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano.

De conformidad con el Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

La Alcaldía Municipal de Páramo Santander viene cumpliendo con la rendición de cuentas a la comunidad, es así como en la vigencia 2015 se realizara en el mes de julio y diciembre al cual se efectuara las debidas invitaciones a este evento a las veedurías ciudadanas, concejo municipal, personería municipal presidentes de junta de acción comunal, representantes de Instituciones públicas y privadas, consejo de juventudes, al Gerente de ESEs, Directores de Institutos Descentralizados y demás comunidad en general, a través de convocatoria pagina web, cartelera institucional, invitaciones escritas, y Emisora Comunitaria.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

## CUARTO COMPONENTE:

### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alcaldía de Páramo Santander considera a los ciudadanos, aliados fundamentales para enfrentar la corrupción y la ineficiencia de las entidades públicas. A través de la Participación Ciudadana, se ejecutan diferentes acciones encaminadas a promover el control ciudadano.

Las estrategias del control participativo están orientadas a lograr una ciudadanía informada, formada y organizada que se articule al ejercicio del control fiscal. Dentro de las funciones que se desarrollan están:

\* La recepción, la evaluación, el trámite, el seguimiento y la respuesta a las denuncias ciudadanas.

Como medio para acercarnos a la comunidad y a nuestros sujetos de control, la Alcaldía cuenta con página web, en el cual se publica todo tipo de datos de interés tales como actos administrativos, resoluciones, decretos.

Con el fin de garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Alcaldía realiza la publicación de la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en su página web [www.paramo-santander.gov.co](http://www.paramo-santander.gov.co) y en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP – [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

### SEGUIMIENTO y CONTROL

#### OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Debe adelantar las siguientes funciones de seguimiento y control:

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

- . Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.
- . Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.
- . Crear mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- . Disponer de un 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 de las Entidades del orden nacional y territorial.
- . Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas.
- . Integrar los sistemas de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con los organismos de control.
- . Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la Entidad y racionalizar el uso de los recursos.
- . Debe publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano, las acciones adelantadas en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.
- . Contemplar iniciativas que permitan fortalecer su Estrategia de Lucha Contra la Corrupción.

	<b>MUNICIPIO DE PARAMO</b> Nit. 800.099.819-2	
	<b>PLAN DE ACCIÓN          ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL          CIUDADANO</b>	Versión 01
		Fecha 30/Abr/2013

### OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO:

Esta oficina es la que se encarga de adelantar los procesos disciplinarios en contra Sus servidores públicos (Ley 734 de 2002. Artículo 76).

Las oficinas de control disciplinario deberán realizar las investigaciones en caso de:

- . Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la Ley.
- . Quejas contra los servidores públicos de la Entidad.
- . Fraude en los procesos desarrollados por los servidores públicos.

ORIGINAL FIRMADO

**MAURICIO PATIÑO RICO**  
**Alcalde Municipal**