ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

PABLO WILLAN ACOSTA YUVABE
Alcalde del Municipio de Inírida

Edificio Municipal - Carrera. 7 No. 15 - 50
Teléfono (098) 5656 065 / Email: alcaldía@inirida-guainia.gov.co
Página Web: www.inirida-guainia.gov.co
Código Postal 9400101

GABINETE MUNICIPAL

PABLO WILLAN ACOSTA YUVABE
ALCALDE
2020 – 2023

MIGUEL ANGEL URIBE RAMIREZ Secretario de Planeación y Desarrollo Económico
LILIANA FALLA PADRON Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
CARLOS ERICK ASCARATE VASQUEZ Secretario de Salud Municipal
YEISON BUITRAGO LEÓN Secretario Administrativo y Financiero
SANDRA MARCELA RÍOS RÍOS Secretaria de Tránsito y Transporte
GEORGE GERMAN GUARÍN MEDINA Secretario de Educación, Cultura y Deporte
MAURICIO POSSO ARANGO Jefe de Oficina Jurídica y Contratación
LIZ LEANDRA GARZÓN ROMERO Asesora Control Interno

CONTENIDO

I. **INTRODUCCIÓN**.....
II. **MARCO NORMATIVO**.....
III. **OBJETIVOS DEL PLAN**.....
1. Objetivo General del Plan
2. Objetivos Específicos del Plan
IV. **ALCANCE DEL PLAN**
V. **METODOLOGÍA UTILIZADA**.....
VI. **COMPONENTES**.....
1. COMPONENTE UNO: **GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN** .....
2. COMPONENTE DOS: **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES** .....
3. COMPONENTE TRES: **RENDICIÓN DE CUENTAS** .....
4. COMPONENTE CUATRO: **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO** .....
5. COMPONENTE CINCO: **MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**.....
6. SEXTO COMPONENTE: **INICIATIVAS ADICIONALES**.....
VII. **EJECUCIÓN**.....
VIII. **SEGUIMIENTO**.....

I. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de Inírida, formulo para la vigencia 2022 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011; Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano". Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano". Así como lo establecido en el numeral 10 del capítulo III del documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano Versión 2" de la Presidencia de la República adoptado por el decreto nacional 124 de 2016.

Con la expedición del decreto Ley Anti trámites N°2106 de 2019 por el Gobierno Nacional el cual dicta disposiciones para que el Estado Colombiano y todas las entidades adscritas al sector público inicien de manera inmediata acciones tendientes a racionalizar, suprimir, reformar trámites existentes en la administración pública con el objetivo de mejorar la atención a los ciudadanos y llegar a las nuevas generaciones y brindarles una respuesta más ágil a sus solicitudes, teniendo en cuenta la facilidad que ofrecen las nuevas tecnologías.

De esta manera la Alcaldía de Inírida ha diseñado la estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 enfocándose en facilitar, fortalecer y mejorar los trámites y servicios que presta la Alcaldía de Inírida, así como reducir los riesgos de corrupción en la entidad al tiempo que se facilita el acceso a la información para disponer herramientas de control ciudadano al tiempo que se propende por mejorar el servicio prestado

El presente documento constituye la consolidación y presentación oficial de la estrategia anticorrupción elaborada por la administración ´´ UNIDOS HACEMOS MÁS", encabezada por el Alcalde de Inírida Dr. PABLO WILLAN ACOSTA YUVABE, para hacer frente al fenómeno de la corrupción en el ámbito institucional municipal, con el fin de propender una gestión institucional transparente en alineación total con las iniciativas estratégicas de la entidad incluidas en el Plan de Acción 2022.

Basados en las metodologías diseñadas por el Gobierno Nacional, la administración municipal ha formulado su estrategia anual anticorrupción basado en el desarrollo de seis (6) componentes, a saber:

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Racionalización de Trámites
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

- Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
- Iniciativas Adicionales

En cada uno de los componentes señalados previamente, se ha seguido las metodologías diseñadas por el gobierno nacional para dar cumplimiento a las disposiciones legales señaladas en cada materia.

En el Municipio de Inírida y las políticas establecidas en los componentes de racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y el acceso a la Información, así como la de otras iniciativas adicionales son dirigidas o lideradas por la Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico o quien haga sus veces, es por ello que se ha hecho una integración entre todas estas estrategias, las cuales junto con la consolidación del mapa de riesgos de corrupción constituyen la estrategia anticorrupción de la entidad.

I. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Art. 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. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.

Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE:

Art. 4°: Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Art. 2°: Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE.

Art. 55: Deroga el Decreto 4637 de 2011.

Art .15: Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.

Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República.

Arts. .2.1.4.1 y siguientes: Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, Arts.2.2.22.1 y siguientes: Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Título 24: Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Trámites:

Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites: Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 962 de 2005, Ley Anti trámites: Dicta 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.
La Política de racionalización, simplificación y automatización de trámites, está orientada a:

Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)

Decreto 943 de 2014 MECI, Arts. 1 y siguientes: Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, Arts.2.2.21.6.1 y siguientes: Adopta la actualización del MECI.

Rendición de cuentas

Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana, Arts. 48 y siguientes: La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Transparencia y Acceso a la Información

Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 9: Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Art. 76: El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPR, Art .15: Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.

Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición, Art. 1°: Regulación del derecho de petición.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

1. Objetivo General del Plan

Definir, implementar, diseñar y adoptar en el Municipio de Inírida el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano donde se consolidan las acciones, actividades y estrategias que fortalecen los mecanismos de transparencia y la lucha contra la corrupción de conformidad con los principios constitucionales y demás normas vigentes, orientándose hacia una gestión integral, transparente y de mejoramiento en la Atención al Ciudadano, con espacios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés en los distintos procesos de la administración “UNIDOS HACEMOS MÁS”

2. Objetivos Específicos del Plan

- ✓ Identificar los procesos más vulnerables frente al riesgo de corrupción, estableciendo las conductas en las puedan incurrir e incorporando las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos acorde a la metodología implementada por el Municipio.

- ✓ Adoptar una política y un mapa de riesgos de corrupción el cual contenga las medidas para evitar o mitigar los Riesgos de Corrupción identificados.

- ✓ Optimizar los recursos físicos y tecnológicos con el fin de generar trámites en línea, simplificándolos, racionalizándolos y automatizándolos para acercar a la ciudadanía a los trámites que presta la Alcaldía de Inírida.

- ✓ Desarrollar una estrategia para contar con un ejercicio permanente de rendición de cuentas, de manera tal que se amplié y optimice la información que se encuentra a disposiciones ciudadano y se propicie espacios participativos de dialogo entre la alcaldía y la ciudadanía.

- ✓ Fomentar los mecanismos para la transparencia y acceso a la información a la población de Inírida.

- ✓ Establecer acciones que contribuyan a una Rendición de Cuentas adecuada para la ciudadanía.

- ✓ Fortalecer las estrategias de socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dentro de la institución y a la población en general.

- ✓ Fomentar iniciativas adicionales como esfuerzo de lucha contra la corrupción.

III. ALCANCE DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 que aquí se presenta, tendrá aplicación para todos los servidores y contratistas de todas las dependencias de la administración "UNIDOS HACEMOS MÁS". En el cual se pretende definir estrategias, mecanismos y acciones preventiva y correctivas en el plan, de manera que impacten significativamente con la administración municipal, con el fin de prevenir o eliminar los riesgos de corrupción y las amenazas de este fenómeno, que puedan generarse en cada uno de los procesos y procedimientos de la Alcaldía de Inírida.

IV. METODOLOGÍA UTILIZADA

La metodología utilizada para la elaboración de este plan consistió en desarrollarlo teniendo como guía el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" (DAFP y DNP), incorporando en cada componente la situación que el municipio presenta, proponiendo luego las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

V. COMPONENTES

1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y DE CORRUPCIÓN

La Política de Administración de Riesgo es un instrumento orientador de las actividades institucionales de la Alcaldía Municipal, contribuye a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo y brindando un manejo sistemático a la entidad. Esta Política sirve como medio para la sensibilización de los servidores públicos vinculados a la Administración, respecto de la importancia de prevenir toda clase de riesgos, cuya materialización afecte la consecución de objetivos, todo en función de fortalecimiento de la cultura de la Administración del Riesgo es fundamental para asegurar el cumplimiento de la misión Institucional y el desarrollo de sus actividades mediante el cumplimiento de los objetivos trazados dentro del Sistema Integral de Gestión.

La política de riesgos es aplicable a todos los procesos, proyectos de la Entidad y a todas las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones. El alcance de esta va desde la identificación, valoración y tratamiento del riesgo hasta la implementación de acciones tendientes y orientadas a asumir, reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo.

Proporciona un marco de referencia para orientar la gestión de riesgos Institucionales y su ambiente de control, dirigido a minimizar la vulnerabilidad, fortaleciendo su esquema de prevención frente a situaciones que pueden interferir en el cumplimiento de las funciones y en el logro de los objetivos Institucionales de la Administración Municipal.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente/ procesos		**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de	1.1	Revisar socialización de la Política de administración de Riesgos a los funcionarios de la entidad, acorde con las necesidades de la entidad.	Política de administración de Riesgos socializada.	Líderes de proceso/ Secretarios de Despacho/ Equipo MIPG	Abril 2022

Riesgos de Corrupción	1.2	Realizar seguimiento a la Política de administración de Riesgos acorde con las necesidades de la entidad.	Seguimiento de la Política de administración de Riesgos.	Líderes de proceso/ Secretarios de Despacho	Julio 2022
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Formular y divulgar el cronograma de actualización del mapa de riesgos de corrupción de cada proceso y/o subproceso.	Un Cronograma de actualización de mapa de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Control Interno / secretaria de Planeación/ Comité MIPG	Marzo 2022
	2.2	Realizar Seguimiento el Mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento del Mapa de Riesgos	Líderes de proceso / Secretarios de Despacho	Mayo 2022
Subcomponente/ proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del Mapa de riesgo en el mapa de corrupción de la Alcaldía para conocimiento y control al interior de la entidad	Mapa de riesgos publicado en el sitio web.	Secretarios de despacho y líderes de los procesos	Junio 2022
Subcomponente/ proceso 4 Monitorio y revisión	4.1	Revisión periódica del mapa de riesgos en el comité de administración de riesgos.	2 revisiones	Secretarios de despacho y líderes de los procesos	Junio y noviembre 2022
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Informes de Seguimiento sobre la gestión del riesgo de la entidad, publicar en la página web de la Alcaldía de Inírida, en el icono de transparencia y acceso a la información.	3 informes	Oficina de Control interno	Mayo, septiembre y diciembre 2022

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Alcaldía de Inírida, inicio la depuración de sus trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT), así como la actualización e identificación de nuevos trámites y los procedimientos administrativos.

El artículo 73 de la ley 1474 de 2011 “ley anticorrupción”, establece que: “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas… las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano". El mismo modo, la ley 2106 de 2019: "por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" define que: "En la formulación de la estrategia anti-trámites las autoridades deberán generar espacios de participación ciudadana con los usuarios, con el objeto de identificar oportunidades de mejora en los trámites a su cargo, de lo cual dejarán constancia". Se definen además estrategias que pueden aplicar las entidades para la determinación de los trámites a racionalizar.

La ley 2052 de 2020: "por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones" establece disposiciones transversales para facilitar y agilizar los procesos de la administración pública, garantizando el derecho a las personas a la información y mejorar el nivel de transparencia de las entidades públicas.

La política de racionalización de trámites está orientada a facilitar el acceso a los ciudadanos, implementando acciones normativas, administrativas o tecnológicas que permitan la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites que brinda la Alcaldía de Inírida.

Como parte de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Alcaldía de Inírida, se han venido desarrollando actividades relacionadas con la política de Racionalización de Trámites, la cual, según el último resultado del desempeño institucional obtuvo un puntaje de 61.3 para la entidad. A partir de este puntaje surgen algunas recomendaciones que se muestran a continuación:

1. Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las necesidades o problemas de sus grupos de valor.

2. Definir el direccionamiento estratégico para la vigencia teniendo en cuenta las propuestas o iniciativas de los grupos de interés.

3. Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.
Aún se observa la necesidad de fomentar mayor participación en ciudadanía para la formulación de estrategias de racionalización, de difundir la información de los trámites que ofrece la entidad y la actualización de información en el Sistema Único de información de Trámites-SUIT.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
Subcomponente /procesos		**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente/ proceso 1 Identificación de Trámites	1.1	Tramites inscritos en SUIT	Números de tramites inscritos en el SUIT.	Secretarios de despacho y Lideres de los procesos	Junio y septiembre de 2022
Subcomponente/ proceso 2 Priorización de Trámites	2.1	Elaboración de tramites y servicios	Portafolio de trámites y servicios publicados en el sitio web	Secretarios de despacho y Lideres de los procesos	Mayo de 2022
Subcomponente/ proceso 3 Racionalización del Tramite	3.1	Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, según sea el caso	Documento realizado	Secretarios de despacho y Lideres de los procesos	Junio, septiembre y diciembre 2022
	3.2	Registrar en el módulo de racionalización de trámites, los trámites a racionalizar durante el año 2022	Registro de trámites, en el módulo de Racionalización de trámites en la pagina web de la entidad.	Secretarios de despacho y Lideres de los procesos	Septiembre 2022

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Alcaldía de Inírida en su función de administración pública y en cumplimiento de La Ley 1757 de 2015 define la Rendición de Cuentas como "(…) el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Alcaldía de Inírida diseña estrategia de rendición de cuentas de forma anual como parte integral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano este proceso guarda coherencia con cada uno de los componentes a los que hace alusión la ley 1757 de 2015 y el documento Conpes 3654 de 2010.

De esta manera la rendición de cuenta es un componente creado con el objeto de mantener a la ciudadanía informada de la gestión de la administración municipal con el fin de ejercer el control

social, por tanto, la Alcaldía se esfuerza en responder de manera oportuna, clara y confiable, las peticiones sobre temas misionales y administrativos.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente/ procesos		**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Elaboración de cronograma y definición de formatos para la recolección de la información.	Cronograma y formatos elaborados	Secretaria de planeación y desarrollo económico	Febrero 2022
	1.2	Recolección de la información por cada una de las dependencias.	Información consolidación	Secretarias de despacho / secretaria de planeación y desarrollo económico	Marzo 2022
	1.3	Producción de contenidos noticiosos que visualicen la información de la entidad, que se publicaron en la página web; www.inirida-guainia.gov.co y redes sociales al servicio de la comunidad.	Producción desarrollo	Secretaria de gobierno y desarrollo social	Marzo 2022
	1.4	Programa de radio cuantas claras ´´Unidos Hacemos´´	2 programas realizados	Secretarias de despacho	Abril 2022
	1.5	Divulgación de información. Informes especiales de la gestión municipal realizado por la Alcaldía, publicados en la página web	Informes realizados y publicados	Secretarias de despacho y Lideres de los procesos	Abril 2022
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Generar espacios alternativos de rendición de cuentas garantizando interacción con el ciudadano de forma virtual y/o presencial.	Espacios de divulgación generados por la entidad.	Secretarias de despacho	Marzo 2022
	2.2	Diseño y divulgación de comunicados de prensa, internet, chat, radio y perifoneo.	Diseños y divulgación realizadas	Secretaria de gobierno y desarrollo social	Marzo 2022
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornada de chats en redes sociales invitando a la ciudadanía a participar en la rendición de cuenta 2021.	Jornadas realizadas.	Secretarios de despacho	Marzo 2022
	3.2	Fomentar la cultura de rendición de cuentas como un proceso permanente en la entidad.	Realizar una (1) jornada de capacitación a los delegados de	Secretaria de Planeación	Abril 2022

			rendición de cuentas.		
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Socialización con todas las dependencias de la rendición de cuentas	Socialización realizada	Secretaria de Planeación	Junio 2022
	4.2	Realizar la evaluación y verificación al cumplimiento de la jornada de audiencia pública de rendición de cuentas	Formatos implementados	Secretarias de despacho y Lideres de los procesos	Agosto 2022

COMPONENTE CUATRO: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para la Administración "UNIDOS HACEMOS MÁS" la atención al ciudadano con calidad, oportunidad y efectividad es uno de los pilares fundamentales a través de los principios, lineamientos, protocolos establecidos en el manual de atención al ciudadano (Resolución 1232 de 2014), con el único fin de que los habitantes de Inírida tengan una comunicación directa con la entidad territorial, de acuerdo a sus necesidades y respondiendo a sus expectativas, acciones que van a permitir fortalecer la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Actualmente la Alcaldía de Inírida dispone de una serie de herramientas disponibles para el servicio a la comunidad como:

Oficina de correspondencia (Ventanilla única) para la presentación por medio escrito o presencial
Página oficial www.inirida-guainia.gov.co
Buzón de Sugerencias
Telefónico: El usuario se podrá contactar con la línea directa de atención al ciudadano de la Alcaldía, llamando al número 3162758568
Correos electrónicos: se podrá canalizar los requerimientos o solicitudes por el correo institucional Contactenos@inirida-guainia.gov.co

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente/procesos		**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar y socializar elementos para la mejora de la atención al usuario (portafolio de servicios)	1 portafolio de productos y servicios	Secretaria Administrativa y financiera	Junio 2022
	1.2	Implementar y socializar la política de servicio al	1 política de atención al	Secretaria Administrativa	Junio 2022

		ciudadano.	ciudadano formulada	y financiera	
	1.3	Socializar el portafolio de servicios y política de servicio al ciudadano al personal encargado de las dependencias de atención al ciudadano	Socializaciones realizadas	Secretaria Administrativa y financiera	Julio 2022
	1.4	Publicar y socializar la Carta de Trato Digno en todos los canales de atención dispuestos por la entidad.	1 carta de trato digno 2022 publicada y socializada	Secretaria Administrativa y financiera	Julio 2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecimiento del uso de plataformas tecnológicas institucionales.	Socialización de las plataformas tecnológicas institucionales	Secretaria Administrativa y financiera	Julio 2022
	2.2	Fortalecer la radicación de PQRS por el Canal Virtual (WEB).	Informe de PQRs radicados por el canal virtual	Secretaria Administrativa y financiera	Septiembre de 2022
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores que atienden público a través de sensibilizaciones y/o jornadas de socialización en temas específicos.	2 sensibilizaciones sobre atención al cliente interno y externo.	Secretaria Administrativa y financiera	Marzo 2022
	3.2	Fortalecer las competencias de los servidores a través de jornadas de capacitación en temas específicos: código de integridad, carta de trato digno y protocolos de bioseguridad.	1 plan de capacitaciones	Secretaria Administrativa y financiera / Talento humano	Febrero 2022
	3.3	Realizar capacitaciones al plan institucional de capacitación, temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Capacitaciones realizadas	Secretaria Administrativa y financiera	Julio de 2022
	3.4	Incluir en el proceso de inducción y reinducción temas relacionados con: la Política de Atención al Ciudadano, normatividad de servicio al ciudadano, el derecho a la participación ciudadana y los	2 jornadas de Inducción y Reinducción realizadas	Secretaria Administrativa y financiera	Junio de 2022

		mecanismos existentes para facilitarla.			
	3.5	Diseñar la Evaluación el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Realizar formato de evaluación	Secretaria Administrativa y financiera / Talento humano	Octubre de 2022
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Fortalecer el proceso de identificación, recepción y tratamiento a PQRSD, la atención prioritaria a menores de edad y otros grupos de interés, a través de capacitaciones a los servidores públicos.	2 espacios de capacitación	Secretaria Administrativa y financiera	Marzo 2022
	4.2	Fortalecer al talento humano a través de capacitaciones en conocimiento y apropiación de la normatividad actual vigente en la administración Municipal	2 espacios de capacitación (usando distintos canales de comunicación)	Oficina Jurídica y de Contratación	Marzo 2022
	4.3	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	2 informes	Oficina de Control Interno	Agosto y noviembre de 2022
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	2 mediciones	Secretaria Administrativa y Financiera	Agosto y diciembre de 2022
	5.2	Mantener mecanismos virtuales que permitan al ciudadano radicar y consultar el estado de sus PQRSD de forma sencilla y oportuna.	Mantener en funcionamiento el Sistema Departamental de Gestión de PQRD en Pagina Web.	Secretaria Administrativa y Financiera	Agosto 2022

COMPONENTE CINCO: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Administración Municipal como entidad pública busca que todas sus actuaciones estén enmarcadas bajo el principio de transparencia y legalidad, a la luz de la ciudadanía, para evitar y prevenir todo indicio de corrupción en los procesos estratégicos, misionales, operativos y de evaluación, para lo cual es necesario que la sociedad civil no tenga barreras de acceso a la información generada, todo lo anterior encaminada al fortalecimiento del derecho fundamental y garantía de la participación de la ciudadanía en lo público.

El componente de Transparencia y acceso a la información pública se incorpora como obligación de hacer parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con el decreto 124 de 2016 y se orienta a dar cumplimiento a la ley 1712 e 2014 más conocida como ley de Transparencia y acceso a la información pública.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN					
Subcomponente /procesos		**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
1. Lineamientos de programada Transparencia Activa	1.1	Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1712 de 2014 (componente transparencia activa), en el marco de las responsabilidades de cada organismo de la administración central, respecto de la publicación de información en el botón de transparencia.	Enlace de transparencia de la página web de la Alcaldía actualizado.	Secretaria Administrativa y Financiera	Permanente
	1.2	Implementar para los procesos contractuales el uso de las plataformas establecidas por la agencia nacional de contratación pública – Colombia compra eficiente SECOP	Cargue de documentos de los procesos contractuales conforme a la ley	Oficina Jurídica y de contratación	Abril 2022
	1.3	Implementar y cargar información de los servidores públicos de la entidad en la página web	Publicación del Directorio de Información de servidores públicos.	Oficina de Talento Humano	Abril 2022

	1.4	Actualizar la información de gestión contractual en la sección habilitada en el sitio web oficial de la entidad	Mantener actualizada en un 100% la información contractual.	Oficina Jurídica y de contratación	Abril 2022
	1.5	Crear los vínculos de los trámites inscritos en el SUIT v.3.0 en el sitio Web oficial de la entidad.	Mantener actualizada la Información publicada de Trámites en la página web.	Secretaria Administrativa y Financiera	Mayo 2022
	1.6	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP con el enlace en la página Web institucional.	Enlace de Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP publicado en Página web.	Secretaria de Planeación	Enero 2022
	1.7	Publicar conjuntos de datos abiertos en el portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano.	Publicación de 1 conjunto de Datos Abiertos.	Secretaria Administrativa y Financiera / Gobierno en Línea	Mayo 2022
	1.8	Realizar e Implementar la Política de Gobierno Digital.	Política de gobierno digital	Secretaria Administrativa y Financiera / Gobierno en Línea	Mayo 2022
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Dar respuestas a las solicitudes de información que se realicen por parte de la ciudadanía en general	Solicitudes atendidas	Secretarias de despacho y Lideres de los procesos	Permanente
	2.2	Mantener la publicación de los canales de comunicación habilitados en el sitio web oficial.	Divulgar los Medios para recibir solicitudes de información pública	Secretaria Administrativa y Financiera / Gobierno en Línea	Junio y septiembre 2022
		Verificar el cumplimiento de las respuestas de las PQRS según términos establecidos por la ley	Notificar a las dependencias próximas vencimiento de la PQRS.	Secretaria Administrativa y Financiera / Ventanilla Única	Permanente

3. Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1	Actualizar los instrumentos de Gestión de Información	Instrumentos de Gestión de Información actualizados y publicados	Secretarias de despacho y Lideres de los procesos	Junio y diciembre 2022
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Definir canales para divulgar información de interés social en condiciones comprensibles para la comunidad en su diversidad social, étnica o de discapacidad	Canales de información	Secretaria Administrativa y Financiera	Abril 2022
	4.2	Mantener Implementadas herramientas de cosed capitón o lenguaje de señas para los videos publicados en la cuenta de YouTube de la entidad	1 herramienta implementada	Secretaria Administrativa y Financiera	Abril 2022
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Realizar monitoreo y seguimiento de la información publicada en la página web de la entidad, para corroborar su claridad, utilidad, y pertinencia	Dos (2) informes de oportunidades de mejora presentados y socializados con las sectoriales involucradas	Secretaria Administrativa y Financiera	Junio y septiembre 2022

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Con el objetivo de consolidar las buenas prácticas de buen gobierno desde la administración municipal, el alcalde, sus secretarios de despacho, el recurso humano en general adquiere el compromiso de luchar en contra de la corrupción. Además, asume los siguientes compromisos:
Promover la participación ciudadana, organizaciones sociales, veedurías como expresión democrática y acercamiento entre la entidad y la comunidad.
Establecer canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de la presente vigencia.

A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
Cada responsable del componente con su equipo y el jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: _____
Vigencia: _____
Fecha publicación: _____
Componente: _____

Seguimiento 1				
Fecha seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones

PABLO WILLAN ACOSTA YUVABE
Alcalde de Inírida

Proyectó y Elaboró: MIGUEL ÁNGEL ORTIZ RAMÍREZ
Secretario de Planeación y Desarrollo Económico

Alcaldía INÍRIDA
Unidos hacemos más.!!
Nit. 892.099.105-7

RESOLUCIÓN No. 0036
DEL 24 DE ENERO DE 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022"

El alcalde Municipal de Inírida, en uso de sus facultades legales conferidas por la constitución, ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el gobierno nacional ha hecho énfasis en la lucha contra la corrupción, y busca que todas las instituciones públicas trabajen en pro de la transparencia basándose en los parámetros establecidos en las diferentes leyes que hacen alusión a este tema, en especial a la ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, y el decreto 124 de 2016; cuyo objetivo es introducir disposiciones a las nuevas prácticas en materia de corrupción, y subsanar e integrar aspectos en los cuales se requiere una acción contundente del estado y de la sociedad.

Que el artículo 73 de ley 1474 de 2011 señala: ´´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 contemplara, entre otras cosas el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El municipio de Inirida constituyo un comité interinstitucional de Gestión y Desempeño de la alcaldía de Inírida, mediante la Resolución 0633 del 01 de julio de 2018, para la cual se hace indispensable para la administración municipal adoptar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2022, con el objeto de implementar la estrategia ordenada por la ley, y su posterior publicación, promoción y seguimiento en su cumplimiento.

Que por lo anteriormente expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN, Adoptar "EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2022" de la Alcaldía Municipal de Inírida, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

PARÁGRAFO: El plan aprobado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes:
1. Gestión de riesgos de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción
2. Racionalización de tramites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBLIGATORIEDAD, EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022, tiene carácter obligatorio en cuanto a su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de las secretarias y demás funcionarios de la Administración Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, El seguimiento y evaluación del PLAN ATICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022, se efectuará en forma cuatrimestral por parte de los funcionarios responsables de su ejecución y cuatrimestral por parte de la oficina de Control Interno.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICIDAD, De conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011, EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022, se publicará en la página web institucional http://www.inirida-guainia.gov.co

ARTÍCULO QUINTO: AJUSTES, La recepción y evaluación de solicitudes de ajustes al EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022, por parte de los secretarios de despacho, sobre modificaciones de actividades, fechas, responsables u otros, será realizados por la Oficina de Planeación y/o Oficina de Control Interno y aprobado por el alcalde Municipal.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Inirida, a los 24 días del mes de enero de 2022

PABLO WILLAN ACOSTA YUVABE
Alcalde del Municipio de Inírida

Proyecto: Jessica Audrey Gutiérrez Parra – Profesional Universitario Grado 02
Revisó. Miguel Ángel Uribe Ramírez - secretario de Planeación y Desarrollo Económico
Reviso. Mauricio Posso Arango – jefe Oficina Jurídica y de Contratación