



ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2015**

NIT:891280003
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

PRESENTACIÓN

El Estatuto Anticorrupción dicta normas orientadas a fortalecer mecanismos para prevenir actos de corrupción y lograr la efectividad del control de la gestión pública. Desde esta perspectiva la Alcaldía de Pasto construye el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015, con el fin de establecer estrategias que permitan prevenir los riesgos de corrupción que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades de los procesos de esta entidad y al mismo tiempo, con el objeto de cumplir los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo "Pasto: Transformación Productiva" 2012 – 2015, el cual considera que es misión y responsabilidad de esta Administración fortalecer la gobernabilidad, legitimidad y credibilidad por parte de la ciudadanía en lo que respecta al Gobierno Municipal, lo que implicará desarrollar y avanzar con calidad en la construcción de una administración transparente, honrada, efectiva, respetuosa, capaz y con una verdadera vocación de servicio para todos los habitantes de Pasto, generando lazos de confianza, transparencia, equidad y credibilidad de la ciudadanía frente a la institución pública.

Así mismo, atendiendo los lineamientos del documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y con el fin de optimizar la función institucional y dar un marco de referencia para el buen gobierno del Municipio, la Alcaldía de Pasto busca establecer estrategias de lucha contra la corrupción, definiendo los criterios y mecanismos básicos de una administración clara, transparente y objetiva, de cara a la comunidad y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 12 de Julio de 2011 y Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, los cuales 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, como también cumplir con lo señalado por la ley 1712 de marzo 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.

En este documento se presenta el "Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2015" haciendo énfasis en la "Prevención" de los eventos de corrupción que se puedan presentar, en el cual se establecen acciones y estrategias a implementar con base a lo establecido en la guía "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano" del Departamento Administrativo de la Función pública, Departamento Nacional de Planeación y la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.



ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo General:

Fortalecer la gobernabilidad, legitimidad y credibilidad de la ciudadanía en el Gobierno Municipal a través de la implementación de acciones pertinentes que contribuyan a controlar y prevenir la ocurrencia de eventos de corrupción de la gestión administrativa en el nivel central de la Alcaldía de Pasto.

Objetivos Específicos:

1. Identificar los riesgos de corrupción en los procesos de la Administración Municipal y establecer las medidas concretas para controlarlos y evitarlos.
2. Crear estrategias anti-trámites que faciliten el acceso a los servicios que presta la Alcaldía de Pasto.
3. Definir herramientas que garanticen la participación ciudadana, acceso a la información y rendición de cuentas.
4. Establecer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.



ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	INDICADOR Y/ O MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
<p>Actualizar el Mapa de riesgos de las Dependencias o áreas susceptibles de actos de corrupción de la Alcaldía de Pasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Planeación. • Oficina de Presupuesto. • Departamento Administrativo de Contratación Pública. • Sub secretaria de sistemas de información. • Oficina de Archivo Municipal; Oficina Jurídica. Control Interno Disciplinario. • Secretaría de Tránsito y Transporte. • Secretaria de Salud. • Secretaria de Gobierno. • Secretaria de Bienestar Social. • AVANTE- SETP 	<p>12 dependencias con riesgos de corrupción identificados y documentados.</p>	<p>(Dependencias con riesgos de corrupción identificados y documentados / Dependencias susceptibles de riesgos de corrupción) *100.</p> <p>Mapa de riesgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Control Interno. • Secretario de Planeación. • Jefe Oficina de Presupuesto. • Director DACP. • Sub secretario de Sistemas de Información. • Jefe Oficina de Archivo Municipal. • Jefe Oficina Jurídica. • Jefe Oficina Control Interno Disciplinario. • Secretario de Tránsito y Transporte. • Secretaria de Salud. • Secretario de Gobierno. • Secretaria de Bienestar Social. • Gerente AVANTE- SETP
<p>Sensibilizar al personal de las dependencias que presenten riesgo de actos de corrupción en la administración de la</p>	<p>Realizar, semestralmente, una (1) sensibilización a cada dependencia que presenten riesgos de</p>	<p>(Sensibilizaciones realizadas / Sensibilizaciones programadas) *100.</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>

NIT:8912800003

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



4



ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

política de riesgos de corrupción.	corrupción identificados y documentados.	Listado de asistencia	
Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción de acuerdo a la periodicidad establecida en la normatividad.	Realizar tres (3) seguimientos a los mapas de riesgos de corrupción	(Seguimientos realizados / seguimientos programados)*100 Actas de seguimiento y monitoreo	Oficina de Control Interno

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	INDICADOR Y/ O MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE										
Identificación de trámites	Analizar los trámites sugeridos por el DAFP para ser incluidos en el inventario de trámites de la entidad.	(Tramites evaluados/ Tramites Sugeridos)*100	Sub secretaria de Sistemas de Información. Dependencias involucradas										
Realizar modelamiento de los trámites en la plataforma SUIT.	Se establece la meta de modelación de acuerdo al número de trámites identificados por dependencia. <table border="1"> <tr> <td>No. de tramites identificados por Dependencia</td> <td>Meta</td> </tr> <tr> <td>Cinco (5) trámites</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Diez (10) tramites</td> <td>70%.</td> </tr> <tr> <td>Veinte(20) tramites</td> <td>60%.</td> </tr> <tr> <td>Más de veinte(20) tramites</td> <td>50%.</td> </tr> </table>	No. de tramites identificados por Dependencia	Meta	Cinco (5) trámites	100%	Diez (10) tramites	70%.	Veinte(20) tramites	60%.	Más de veinte(20) tramites	50%.	(Tramites Modelados/ Tramites identificados)*100	Sub secretaria de Sistemas de Información. Dependencias involucradas
No. de tramites identificados por Dependencia	Meta												
Cinco (5) trámites	100%												
Diez (10) tramites	70%.												
Veinte(20) tramites	60%.												
Más de veinte(20) tramites	50%.												
Priorización de trámites a intervenir	Se realizará una (1) reunión mensual con las Dependencias que determine el comité anti trámites	(Reuniones realizadas/ Reuniones programadas)*100 Trámites intervenidos/trámites priorizados*100 Listado de Asistencia	Sub secretaria de Sistemas de Información. Comité antitramites										

NIT:891280003

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



A



ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

		a reuniones	
Racionalización de trámites	Realizar una (1) reunión trimestral con el fin de racionalizar los tramites priorizados	Reuniones realizadas/ Reuniones programadas)*100 Listado de Asistencia. (Tramites racionalizados/ tramites priorizados) *100	Sub secretaria de Sistemas de Información. Comité antitramites
Interoperabilidad de tramites	Elaborar un (1) inventario de información que se comparte con otras entidades.	Inventario elaborado	Sub secretaria de Sistemas de Información. Dependencias involucradas

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	INDICADOR Y/ O MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
Realizar rendición de cuentas convocando de forma amplia y directa a los miembros del Concejo Municipal, las juntas administradoras locales, Juntas de acción comunal, la Contraloría municipal, personería municipal y la comunidad en general para asistir al informe de gestión de la administración.	Realizar 2 rendiciones de cuentas en la vigencia 2015, con la Participación de la comunidad, entes de control y demás interesados.	(Rendición de cuentas realizadas/ Rendición de cuentas programadas)*100 Listados de asistencia al evento. Registro fotográfico	Despacho Municipal Oficina de Control Interno
Realizar transmisión del evento de rendición de cuentas en canales informativos.	Realizar transmisión de las rendiciones de cuenta programadas para la vigencia 2015.	Trasmisión realizada	Oficina de Comunicaciones
Responder a las inquietudes presentadas por la comunidad durante el desarrollo del evento de rendición de cuentas.	Recopilar preguntas e inquietudes formuladas por los asistentes a los 2 eventos de rendición de cuentas programadas para la vigencia 2015 y	(Total de preguntas atendidas / preguntas formuladas)*100	Oficina de Control Interno

NIT:8912800003

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

	atenderlas.		
Se realizará seguimiento a las metas del plan de desarrollo a través del sistema de información de resultados de la gestión pública -SIGER.	Realizar seguimiento anual a las metas planteadas en plan de desarrollo	(No. metas cumplidas / No. metas planteadas)*100	Oficina de planeación de Gestión Institucional.
Informar acerca de la ejecución de los planes, proyectos y programas que desarrolle la Alcaldía de Pasto	Publicación en los canales de información.	No. de publicaciones realizadas	Oficina de comunicaciones
Se realizará Publicación de los proyectos registrados en el Banco de Proyectos del Municipio de Pasto para la vigencia 2015.	Publicación actualizada en la página Web de la entidad de los proyectos registrados en el Banco de Proyectos del Municipio de Pasto para la vigencia 2015	(No. De proyectos publicados / No. De proyectos Registrados)*100	Oficina de planeación de Gestión Institucional
Se realizará publicación de la ejecución presupuestal en la en la página Web de la entidad.	Publicación bimensual del informe de ejecución presupuestal.	(Publicaciones realizadas/ Publicaciones a realizar)*100	Secretaria de Hacienda Municipal
Realizar publicidad de los procesos contractuales que realice la Administración Municipal.	A través de la página web de la entidad, publicar el consolidado de la ejecución contractual vigencia 2015. Publicar en el SECOP los contratos adelantados por la Alcaldía de Pasto, bajo los lineamientos del Estatuto de Contratación Pública.	(Total de Contratos publicados en la página web de la entidad / Total contratos suscritos)*100 (Total de contratos publicados en el SECOP/ total de contratos adelantados bajo los lineamientos del ECP)*100	Departamento Administrativo de Contratación Pública. Sub Secretaria de Sistemas de Información.

NIT:8912800003

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



Handwritten mark or signature



ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la Pagina de la entidad y en el SECOP	En el primer bimestre del 2015 se Publicará el Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones publicado	Secretaria General. Secretaria Municipal de Salud. Secretaria Municipal de Educación. Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal AVANTE.
--	--	---------------------------------------	--

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	INDICADOR Y/ O MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
Fortalecimiento de los canales de atención. Implementación de herramientas de participación ciudadana.	Unidad de correspondencia implementada. Creación de la ventanilla única en línea. Implementación de la línea 195 o línea de atención ciudadana. Habilitar chats virtuales de atención al ciudadano en horario laboral. Habilitar link de PQRD en línea.	Canales de atención fortalecidos Herramientas de participación ciudadana implementados	Sub secretaria de sistemas de información
Mediante el análisis de los resultados de la medición de satisfacción del cliente efectuada en el 2014, se plantearán recomendaciones a las dependencias que presenten falencias en la atención brindada según la percepción del usuario.	A 28 de febrero de 2015, se realizará recomendación a las secretarías que presenten falencias en la atención brindada de acuerdo a los resultados de la encuesta de medición de la satisfacción del cliente.	Recomendaciones realizadas	Oficina de Control Interno

NIT:8912800003

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



4



ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Realizar encuesta de medición de la satisfacción del cliente 2015.	Una (1) encuesta de medición de la satisfacción del cliente realizada	Medición realizada	Oficina de Control Interno
Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos y / o particulares que ejercen funciones publicas mediante capacitación y sensibilización.	Realizar cuatro (4) capacitaciones y/o sensibilizaciones en temas relacionados con el servicio al ciudadano.	No. De capacitaciones Realizadas / No. de capacitaciones Programas)*100	Sub Secretaria de Talento Humano

ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META	INDICADOR Y/ O MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
Control y seguimiento a las PQRD allegadas a la Alcaldía de Pasto	Realizar seguimiento y control a las a las PQRD allegadas a la alcaldía de pasto a través de la plataforma Software	(PQRD atendidas/ PQRD radicadas) *100	Unidad de correspondencia.
Identificar las dependencias que presenten mayores quejas o informes en lo relacionado con la atención al usuario.	Elaborar un Informe trimestral de las dependencias que presenten mayores quejas o informes en atención al usuario.	Informe elaborado y presentado ante la Subsecretaria de Talento Humano y Oficina de Control Interno	Dirección de Control Interno Disciplinario.
Adelantar capacitación y sensibilización sobre responsabilidad disciplinaria al personal involucrado de las dependencias que presenten mayores quejas o informes sobre atención al usuario.	Realizar 2 sensibilizaciones en la vigencia 2015, sobre temas relacionados con la responsabilidad disciplinaria al personal involucrado de las dependencias que presenten mayores quejas o informes en la atención al usuario.	(No. De capacitaciones y/o sensibilizaciones realizadas/ No. De capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas)*100	Dirección de Control Interno Disciplinario.





ALCALDÍA DE PASTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015.

Siguiendo los lineamientos establecidos en el documento guía "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano" del Departamento Administrativo de la Función pública, Departamento Nacional de Planeación y la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, la Oficina de Control interno será la responsable de efectuar la verificación en la elaboración, visibilización el seguimiento y control a las acciones contempladas en el presente documento, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- ❖ Verificación en la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2015.
- ❖ Seguimiento a las acciones contempladas en el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2015
- ❖ Consolidación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2015
- ❖ Publicación del seguimiento a las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2015, en el mes de abril agosto y diciembre de 2015.

HAROLD GUERRERO LOPEZ
Alcalde de Pasto