

RESOLUCION No (000000) DE 2016

"Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2016 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga."

EL CONTRALOR (E) MUNICIPAL DE BUCARAMANGA,
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

C O N S I D E R A N D O

1. Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en entidades públicas un Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública;
2. Que la ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que esta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos;
3. Que el decreto 2641 del 17 de diciembre 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, decreta: "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia;
4. Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "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." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido;
5. Que mediante la circular externa no. 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades orden nacional y territorial se brindaron las orientaciones para el seguimiento a la atención adecuada de los derechos de petición.
6. Que mediante el decreto número 4637 de 2011 se creó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "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, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ... ", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ... ";
7. Que se ha presentado para la consideración y aprobación el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y el mismo ha sido aprobado por el Comité de Control Interno;

En mérito de los expuesto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar y adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano contenido en el documento anexo el cual hace parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para el cabal cumplimiento y el desarrollo del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano los líderes de proceso, son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y colaboración permanente de todas las áreas y funcionarios de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- Conforme a la normatividad vigente, el jefe de la oficina de control interno, deberá publicar cada seis (6) meses en el sitio web de la entidad, un informe pormenorizado sobre el grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bucaramanga a los, 0 6 ENE 2016


HECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL
Contralor Municipal de Bucaramanga(E)

Elaboró:
DIANA MARCELA GALVIS CARDENAS 
Asesora de Planeación

Revisó
DIEGO FERNANDO MARTINEZ MELO 
Asesor Jurídico (E)

OBJETIVO GENERAL	AMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	FINAL
La gestión, planeación y control de la entidad previene los hechos de corrupción	Espacios de diálogo con OSC y ciudadanía en general	1	Los procesos y procedimientos del comité de comunicaciones institucional, permiten la interacción con la ciudadanía de manera fácil y oportuna.	1	Verificar el cumplimiento del procedimiento para la divulgación de la información en el Ente de Control y realizar los ajustes pertinentes.	Semestral se hará una revisión de la efectividad del procedimiento.	Número de revisiones	preventivo	Comité de comunicaciones, y control interno	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Mayo	Diciembre
				2	Verificar la usabilidad del canal interno para PQRD.	Realizar seguimiento semestral	Revisiones la canal	preventivo	Contro Interno	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Julio	Diciembre
		2	Los mecanismos de comunicación externa permiten informar a la ciudadanía de manera oportuna los resultados del ejercicio de control fiscal.	1	Mantener la estrategia de visibilidad y comunicación institucional.	Realizar dos rendiciones de cuenta a la ciudadanía.	Eventos de rendición de cuenta.	preventivo	Comité de comunicaciones	Asesora de planeación.	Julio	Diciembre
				1	Formación en ética pública, integridad y legalidad.	Realizar una capacitación general de ética pública y prevención de la corrupción.	Plan de capacitación	preventivo	Secretario General	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Enero	noviembre
		2	Fortalecer el proceso de recurso humano calificado para Auditorías especiales.	1	Mantener y dinamizar la ejecución de los convenios de apoyo vigentes.	Celebrar o mantener alianzas para fortalecer el recurso humano.	Alianzas generadas/Convenios	preventivo	Secretario General	Todos los procesos	Enero	Julio
				1	Definir y publicar el cronograma de contratación.	El 30 de Enero se habrá adoptado el cronograma de contratación.	Cronograma	preventivo	Secretario General	Asesor Jurídico	Enero	Enero
	Gestión Contractual	1	Los procesos de contratación de la entidad protegen a la misma de riesgos de corrupción.	1	Definir y publicar el cronograma de contratación.	El 30 de Enero se habrá adoptado el cronograma de contratación.		preventivo	Secretario General	Asesor Jurídico	Enero	Enero
				2	Fortalecer la interventoría y la supervisión apoyados en la contratación y el plan de compras.	El 30 de Junio se habrá socializado el manual de interventoría, haciendo énfasis en los nuevos funcionarios y/o contratistas.	Socialización del manual de interventoría	preventivo	Secretario General	Asesor Jurídico	Enero	Junio
				2	El proceso de gestión documental se encuentra fortalecido.	Mantener actualizado el archivo central de la entidad.	Generar acciones tendientes al cumplimiento de la Ley General de Archivo.	Acciones	preventivo	Secretario General	Personal gestión documental	Enero

OBJETIVO GENERAL	AMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE	COLABORACIÓN	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		
											INICIO	FINAL	
La gestión, planeación y control de la entidad previene los hechos de corrupción	Anticorrupción Generales	1	La entidad se guía bajo los principios de la cultura del autocontrol.	1	Fomentar la cultura de autocontrol.	Realizar 2 actividades para fomentar la cultura de autocontrol.	Actividades	preventivo	Asesor de Control Interno	Asesora de planeación.	Enero	noviembre	
		2	La ciudadanía ha fortalecido su conocimiento en mecanismos de participación ciudadana y orienta sus ejercicios en torno a estos lineamientos.	1	Mantener canales de comunicación actualizados para fomentar la interacción con la ciudadanía.	Durante toda la vigencia se tendrán actualizados los canales.	Canales actualizados	preventivo	Controlor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Equipo de PC	Enero	noviembre	
		1	Las declaraciones de bienes y rentas son un mecanismo de control de la corrupción.	2	Verificar las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos de la entidad.	A 30 de noviembre se verificará el 100% de las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos del nivel directivo y asesor.	Número de declaraciones verificadas / el total de directivos y asesores	preventivo	Secretario General	Secretario General	Todos los procesos	Abril	noviembre
			Los servidores públicos conocen y aplican la política interna de conflicto de interés.	1	Socialización de protocolos aplicados en la definición de conflicto de interés.	Realizar una actividad de socialización de la política de conflicto de interés.	Socialización ejecutada	Preventivo	Asesora de planeación.	Subcontrator	Subcontrator	Marzo	Noviembre
		3	Construir un Plan Anticorrupción que contemple los riesgos establecidos desde diferentes perspectivas.	1	Construcción participativa del Plan Anticorrupción vigencia 2017.	EI 31 de Diciembre de 2016, deberá estar adoptado e implementado el Plan Anticorrupción 2017	Plan anticorrupción	preventivo	Asesor de Planeación	Asesor de Planeación	Todos los procesos, sujetos de control y ciudadanía	Enero	Diciembre
	4	La entidad ajusta sus programas y planes a las nuevas normas legales y técnicas que se lleguen a expedir, con posterioridad a la implementación del plan.	1	Revisión periódica de la nueva normatividad y ajuste de programas y planes.	Durante toda la vigencia 2016, se realizará la revisión semestral y ajuste a las nuevas normas legales y técnicas.	Revisión Semestral	preventivo	Asesor Jurídico.	Asesor Jurídico.	Todos los procesos	Enero	Diciembre	
	Control y Sanción	1	Actualización declaraciones de bienes y rentas a todos los servidores públicos incluidos aquellos vinculados mediante contrato de prestación de servicios superior a tres meses.	1	Actualización declaraciones de bienes y rentas a todos los servidores públicos incluidos aquellos vinculados mediante contrato de prestación de servicios superior a tres meses.	EI 30 de Junio, se tendrán actualizadas las declaraciones de rentas y bienes de los funcionarios de la entidad.	Fichas actualizadas	preventivo	Secretario General	Secretario General	Todos los procesos	Enero	Julio

Revisó:

Controlor Auxiliar para la Participación Ciudadana - Cesar Camillo Hernandez Hernandez	<i>Cesar Camillo Hernandez Hernandez</i>
Secretario General (E) Maria Antonia Pinilla	<i>Maria Antonia Pinilla</i>
Asesor de Control Interno Luis Fernando Pineda	<i>Luis Fernando Pineda</i>
Asesora de Planeación Diana Marcela Galvis Cardenas	<i>Diana Marcela Galvis Cardenas</i>

[Firma]
DIRECTOR ROLANDO NORIEGA LEAL
Contraloría Municipal de Bucaramanga