

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p align="center"><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**(ARTÍCULOS 73 Y SS. DE LA LEY 1474 DE 2011 Y  
DECRETO 124 DE 2016)**

## MUNICIPIO DE SONSÓN

**Vigencia 2016**

**Fecha de publicación 31 de marzo de 2016**

**ELABORÓ**

Johnny López

**REVISÓ**

Obed Zuluaga Henao

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820  
[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

**APROBÓ**

**Alcaldía de Sonsón**

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata

Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52

Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, es una estrategia de lucha contra la Corrupción, liderada por La Secretaría de Transparencia de la República de Colombia, como instrumento preventivo para el control de la gestión.

Dicho Plan permite a las entidades públicas del orden nacional, departamental y territorial la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Para el Municipio de Sonsón es fundamental avanzar en la implementación de estrategias que permitan visibilizar las acciones que desde una planeación estratégica participativa permita dar a conocer a la Comunidad los avances que en materia de transparencia y rendición de cuentas tiene el municipio.

Incorporar mecanismos que eviten actos de corrupción es una gran responsabilidad para la Administración Municipal y para lograrlo se requiere el compromiso de cada una de las dependencias que la conforman, es de vital importancia identificar claramente los riesgos de corrupción presentes en la entidad y definir para cada uno acciones concretas para su manejo y mecanismos de verificación, seguimiento y control.

Un reto igualmente importante es desarrollar una efectiva estrategia anti trámites que le permita a la Comunidad acceder con facilidad a los servicios brindados por la Administración Municipal y en este sentido es necesario revisar permanente los procesos misionales y ajustarlos de acuerdo a las necesidades del ciudadano, en aras de brindar un servicio oportuno y de calidad. Para lograrlo el municipio trabaja en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno articulado al Sistema de Gestión de la Calidad, con el objetivo de mejorar continuamente la

### Alcaldía de Sonsón


 Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820  
[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

atención de los usuarios y brindar a la Comunidad información clara y verás sobre la gestión de la entidad.

Para la vigencia 2016 existe un compromiso real de dar cumplimiento a las acciones definidas en el Plan por parte de cada uno de los funcionarios de la Administración Municipal.

## JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y con el interés de contar con mecanismos apropiados para brindar espacios en los cuales los ciudadanos participen activamente en la vigilancia de las actuaciones de la Administración Municipal y con el fin de ser un Municipio eficiente, transparente y participativo, el Municipio de Sonsón viene trabajando por el fortalecimiento de mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

En virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “cada entidad del orden nacional, departamental y nacional deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”; el cual estará incorporado en el Modelo Integrado de Gestión y contendrá los siguientes componentes:

- Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.
- Racionalización de trámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para la mejora de la atención al ciudadano.
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- Iniciativas adicionales.

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

Cada uno de estos componentes será desarrollado en el Plan y socializado con los funcionarios de la Administración Municipal, con el fin de lograr el compromiso de todo el personal en la implementación de las acciones definidas en él.

## PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE SONSÓN

**MISIÓN:** Liderar el desarrollo integral autosostenido y creciente en busca del bienestar de todos y el mejoramiento de la calidad de vida propendiendo para ello garantizar la cobertura eficiencia y continuidad de los servicios básicos con énfasis en la gestión y la participación comunitaria. Contamos con personal capacitado e idóneo y una articulación dinámica desde los ámbitos nacional y departamental.

**VISIÓN:** En el año 2020 Sonsón será un municipio que avanza en un proceso sostenido de desarrollo humano integral, basado en la participación ciudadana como elemento primordial de la gobernabilidad y la integración territorial. Con la educación como eje fundamental para transformar y potenciar las habilidades y capacidades de su población. Con un desarrollo económico sustentado en estrategias que aprovechan sus potencialidades culturales, ambientales, agropecuarias y turísticas, para mejorar la calidad de vida y garantizar los derechos de todos sus habitantes.

## VALORES

**Honestidad:** Los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones y cualquier actividad para el Municipio de Sonsón, serán coherentes con los propósitos misionales, obrando de forma clara y objetiva dentro y fuera de la institución.

**Compromiso:** Los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones y cualquier actividad para el Municipio de Sonsón, buscaran siempre el crecimiento personal y lo mejor para la Entidad, bajo el precepto que cada uno es gerente de sí mismo y de su puesto de trabajo.

**Imparcialidad:** Los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones y cualquier actividad para el Municipio de Sonsón, serán equitativos ofreciendo el mejor trato a todos, sin establecer diferencia de ninguna índole.

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

**Respeto:** Los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones y cualquier actividad para el Municipio de Sonsón,, basaran sus actuaciones en reconocimiento por la individualidad, fomentando el aprecio y la valoración de las cualidades y competencias de los demás y valorando sus derechos.

**Responsabilidad:** Los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones y cualquier actividad para el Municipio de Sonsón, actuaran en el cumplimiento de sus funciones asumiendo las consecuencias de sus actos u omisiones.

**Colaboración:** Los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones y cualquier actividad para el Municipio de Sonsón, trabajaran en equipo aportando los conocimientos y competencias para la prestación del servicio de aseo y el logro del bien común, apoyándose mutuamente para alcanzar los objetivos institucionales.

**Transparencia:** Los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones y cualquier actividad para el Municipio de Sonsón, deben tener calidad del comportamiento evidente, sin duda ni ambigüedad. Es el comportamiento humano con rectitud que permite visibilizar procedimientos claros que no general duda

### Alcaldía de Sonsón


 Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820  
[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## NORMATIVIDAD

<b>Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>	<b>Ley 1474 de 2011</b> 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— .
	<b>Decreto 4637 de 2011</b> 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.
	<b>Decreto 1649 de 2014</b> 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.
<b>Decreto 1081 de 2015</b> 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".	
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>	<b>Decreto 1081 de 2015</b>	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.
<b>Trámites</b>	<b>Decreto 1083 de 2015</b> Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	<b>Decreto Ley 019 de 2012</b> Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

### Alcaldía de Sonsón


 Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820  
[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

Trámites	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	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.
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 DAPRE	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. 1º	Regulación del derecho de petición.

### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820  
[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## **A. COMPONENTES DEL PLAN**

1. Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para la mejora de la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
6. Iniciativas adicionales.

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center"><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## **Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.**

En este primer componente el Municipio de Sonsón tiene como objetivo, mediante la revisión permanente de los riesgos de corrupción, establecer los criterios y mecanismos necesarios para prevenir y mitigar los casos en los cuales la Administración Municipal pueda ser susceptible de Corrupción, para definir acciones orientadas a prevenir y evitar que se presenten actos de corrupción.

### **Objetivo General**

Establecer los criterios generales para la identificación, revisión y prevención de los riesgos de corrupción en el Municipio de Sonsón, generando estrategias que permitan contribuir a la lucha contra la corrupción, encaminados hacia una gestión íntegra y transparente, con principios y valores éticos frente a todos los grupos de interés.

### **Objetivos Específicos**

- Revisión y actualización de los Riesgos de Corrupción.
- Análisis del Riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- Valoración del riesgo de corrupción.
- Política de administración de riesgos de Corrupción.
- Seguimiento de los riesgos de corrupción

### **Política de Administración del Riesgo**

La política de administración de riesgos hace referencia al propósito de la alta dirección de gestionar el riesgo.

Esta política debe de esta alineada con la planificación estratégica de la entidad; con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo de la entidad deberán contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

### Coordinación y Seguimiento

La coordinación de las actividades definidas en el Plan está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación

El seguimiento y evaluación está a cargo de la Oficina de Control Interno.

### Formulación de los Riesgos de Corrupción

Se entiende por **Riesgo de Corrupción** la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

### Identificación de Riesgos de Corrupción

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	CAUSAS	
	Debilidades	Amenazas
<b>Incumplimiento con los Programas y Proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Territorial</b>	Concentración en la toma de decisiones, sin tener en cuenta todos los sectores involucrados al interior de la administración municipal como a la población en general.	Demandas o procesos legales que afectan el Presupuesto Municipal
	Falta de Seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial.	
<b>Incumplimiento en la Formulación del Plan de Acción en coherencia con el Plan de Desarrollo</b>	Desconocimiento de la Importancia de la Planeación Estratégica como herramienta de la Gestión Pública	Sanciones de tipo legales y económicas a la entidad territorial
	Desconocimiento de la metodología para la formulación de los Planes de Acción por parte de los funcionarios responsables	
<b>Incumplimiento de los acuerdos, compromisos y</b>	Desconocimiento de los acuerdos, protocolos y compromisos éticos	Deterioro de los valores éticos y

#### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

<b>valores éticos del Municipio</b>	Insuficiente seguimiento a las actuaciones de los funcionarios públicos, que afectan el cumplimiento de los principios y valores éticos	misionales.
<b>Incumplimiento en la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía</b>	Demora en la rendición de cuentas y entrega oportuna al área de comunicaciones por parte de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia	Sanciones disciplinarias por los diferentes entes de control
	Desconocimiento de la normatividad vigente sobre rendición de cuentas	
<b>Ausencia de participación de la ciudadanía en la gestión pública</b>	Desarticulación entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal para generar verdaderos espacios de participación	Indiferencia de la comunidad frente a los espacios de participación
	Demoras en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía	
	Deficiencias en el manejo de la información para dar respuesta a la ciudadanía	
<b>Incumplimiento en la rendición de informes a las diferentes plataformas de los entes de control</b>	Incumplimiento en las directrices y etapas de implementación de las plataformas	Sanciones disciplinarias y económicas
	Desconocimiento en los cambios normativos y de metodología de las plataformas	
	Deficiencias en el soporte informático y bases de datos	
<b>Información Financiera no disponible o no confiable</b>	Manipulación indebida en el Software Contable	inadecuada destinación de recursos

### Alcaldía de Sonsón


 Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820  
[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

	Documentación y Soportes Inexactos para la ejecución de pagos o asientos contables	
<b>Uso inadecuado de los Rubros del Presupuesto</b>	Inclusión de gastos no autorizados	Sanciones legales, disciplinarias y económicas
	Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer a compañeros o particulares	
	Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal sin la debida autorización del Ordenador del Gasto	
<b>Inadecuada aplicación de las modalidades de selección de contratistas (en la elaboración de los estudios previos o elaboración de minutas)</b>	Estudios previos superficiales	Celebración indebida de contratos
	Estudios previos manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	
	Pliegos de condiciones hechos a la medida de un particular	
	Inadecuada Verificación de requisitos habilitantes exigidos al contratista	
	Inadecuada elaboración de minuta	
	Favorecimiento a funcionarios y/o contratistas de la contratación	
<b>Incumplimiento de los lineamientos definidos por el municipio para las labores de supervisión y/o interventoría de Contratos y Convenios</b>	Inadecuado seguimiento de los supervisores para hacer cumplir las obligaciones del contratista	Genera detrimento patrimonial a causa de la mala supervisión
	Falta de claridad o insuficientes lineamientos para llevar a cabo la Supervisión	



**Alcaldía de Sonsón**  
Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

	Designación de Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en un solo funcionario Informes de Supervisión inoportunos, incompletos y sin documentación que evidencie la ejecución del contrato	
<b>Incumplimiento de los Requisitos de calidad en el suministro de Bienes y Servicios</b>	Errores en la Elaboración del Plan de Compras	Genera detrimento patrimonial por mala calidad
	Demoras en el proceso contractual	
	Recepción de Bienes o Servicios que no cumplen con las especificaciones técnicas	
	Inadecuada Supervisión de contratos	
<b>Inadecuado control y administración de los bienes del Municipio</b>	Inadecuado manejo y control de los bienes y del inventario por parte del Almacén Municipal	Pérdida o daño de bienes por causas externas a la Administración Municipal
	Inadecuado manejo de los bienes por parte de los funcionarios responsables en cada dependencia	
<b>Daño, pérdida o adulteración de la información física y magnética</b>	Inadecuada infraestructura para la preservación de los documentos	Ataques a los protocolos de seguridad de la información, hurto de documentos
	Incumplimiento en la aplicación de las tablas de retención documental	



**Alcaldía de Sonsón**  
 Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) / Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b> <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

	Inadecuado manejo de los documentos por parte de los funcionarios	
<b>Incumplimiento en la atención de las peticiones, Quejas y Reclamos</b>	Desconocimiento de los términos legales para atención de las PQRS	Indiferencia por parte de la Comunidad para tramitar las PQRS
	Demoras en la respuesta a las PQRS por parte de los funcionarios responsables	
	Omisión para la adecuada respuesta a las PQRS	
<b>Incumplimiento en la atención y simplificación de trámites</b>	Desconocimiento de los términos legales para la racionalización y simplificación de trámites	Aparición de tramitadores externos
	Falta de compromiso de los funcionarios públicos en la atención y simplificación de trámites	

### Seguimiento de los Riesgos de Corrupción

En el “**Mapa de Riesgos de Corrupción**”, se definieron las acciones, fecha de cumplimiento, responsables y el indicador que permitirá mostrar los avances en el cumplimiento de las políticas de Administración del Riesgo.

### Control de los Riesgos de Corrupción

Con el objetivo de realizar un adecuado control a los riesgos de Corrupción, la Administración Municipal habilitará mecanismos y canales de comunicación para que los ciudadanos puedan realizar aportes, sugerencias e igualmente denunciar si se presenta algún caso de corrupción.

Adicionalmente la Administración Municipal continua trabajando en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad con la finalidad de mejorar continuamente la gestión y realizar una revisión permanente de los procesos, que permitan tomar las

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

acciones necesarias para corregir las posibles fallas y cumplir con la misión institucional.

Desde la Oficina de Control Interno se realizará el seguimiento a las actividades contempladas en este Plan, de tal forma que se puedan evaluar constantemente los avances en el cumplimiento de las políticas de Administración del Riesgo.

### Evidencia

- Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Código de buen Gobierno.
- Código de Ética.

## RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Mediante La Ley 962 de 2005, el Gobierno Nacional estableció como directrices fundamentales “*La política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos*”, que guían las actuaciones estatales en relación con el ciudadano–Estado en sus diferentes niveles, para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimientos de obligaciones.

En este sentido con “**La Estrategia Antitrámites**” el Municipio de Sonsón orientará su actuación conforme a los siguientes principios y elementos:

- ✚ Respeto y Trato Digno al Ciudadano
- ✚ Presunción de Buena Fe
- ✚ Eficiencia en la Gestión por parte de los Servidores Públicos
- ✚ Excelente Atención al Usuario
- ✚ Uso de las TIC para facilitar el acceso de la ciudadanía

### Objetivo General

Facilitar el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la Administración Municipal, orientadas a la simplificación, estandarización, eliminación, optimización automatización de los procedimientos, que permitan una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

### Objetivos Específicos

- Identificar los principales trámites y servicios ofrecidos por la administración.
- Asignar un responsable a cada trámite o servicio para poder hacer seguimiento a la adecuada prestación del servicio.
- Dar a conocer a los ciudadanos los trámites y servicios ofrecidos por la administración.
- Promover el Uso del Buzón de Sugerencias para que los ciudadanos puedan.
- Dar a conocer a los ciudadanos la posibilidad de registrar sus peticiones quejas y reclamos a través de la página web del municipio.
- Dar respuesta efectiva a las Peticiones, Quejas y Reclamos
- Motivar a los ciudadanos para que realicen la encuesta de satisfacción y poder mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la Administración Municipal.

### Coordinación y Seguimiento

La coordinación de las actividades definidas en este componente estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y del Comité Coordinador de Control Interno.

El seguimiento y evaluación está a cargo de la Oficina de Control Interno.

### Estrategia de Racionalización de Trámites

En este componente se adelantarán las acciones que servirán de insumo para la construcción de la “**Estrategia de Racionalización de Trámites**” para dar cumplimiento a la Política de Racionalización de Trámites y de acuerdo los lineamientos del Gobierno Nacional.

### Identificación de Trámites

Para la identificación de los trámites se describen las actividades realizadas por la entidad, encaminadas a prestar un mejor servicio al ciudadano. Dichas actividades son analizadas a partir del Mapa de Procesos adoptado por el municipio donde se analizan principalmente los procesos misionales, que son aquellos que tienen una relación directa con los ciudadanos.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

Ha sido elaborado el Inventario de Trámites y Servicios de la entidad. Cada trámite está siendo registrado en el SUIT y publicado en la página web del municipio, además una vez culminado el proceso de registro en el SUIT estarán disponible en cartelera para que los usuarios puedan consultar a que dependencia deben dirigirse para acceder a un servicio o realizar un trámite.

### **Priorización de Trámites**

A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se hace necesario identificar aquellos que requieren mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. Para ello se tendrá en cuenta las actividades que se enuncian a continuación, las cuales se consolidarán en la “**Estrategia de Racionalización de trámites**” y serán ejecutadas conforme a lo dispuesto en el cronograma (ver anexo)

- Diagnóstico de los trámites a intervenir.
- Racionalización del trámite
- Estandarización
- Optimización

### **Evidencias**

- ✚ Estrategia Política de Racionalización de Trámites.
- ✚ Inventario de Trámites
- ✚ Trámites y Servicios registrados en el SUIT
- ✚ Publicación de Trámites y Servicios en página web y carteleras

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Rendición de Cuentas, es una expresión de control social que comprende acciones de información, dialogo, e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Busca la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

En el marco de la democracia participativa la rendición de cuentas a la comunidad es una práctica social y política de interlocución entre los gobiernos y la ciudadanía y sus organizaciones con la finalidad de generar transparencia, condiciones de confianza entre ciudadanos y gobernantes y fortalecer el ejercicio del control social a la administración pública, como lo expresa la Cartilla para tejer una rendición de cuentas que cuente con la gente. Pág. 5. Del DAFP.

### **Objetivo General**

Hacer de la rendición de cuentas un proceso permanente que favorezca la transparencia y eficiencia de la gestión pública y las buenas relaciones entre la Administración Municipal y los Ciudadanos.

### **Objetivos Específicos**

- Mejorar la confianza en la Alcaldía Municipal y la legitimidad del Gobierno Municipal.
- Mejorar la calidad de las decisiones públicas, a través del diálogo sincero y constructivo entre la Administración Municipal y la Comunidad respecto a los avances y dificultades de la gestión y las expectativas de los ciudadanos.
- Fortalecer la participación ciudadana.
- Aumentar el número de ciudadanos que conocen y se interesan en lo público.

### **Coordinación y Seguimiento**

La coordinación de las actividades definidas en este componente estará a cargo de la Oficina de Comunicaciones y del Comité Coordinador de Control Interno.

El seguimiento y evaluación está a cargo de la Oficina de Control Interno.

### **Requisitos para la Rendición de Cuentas**

Siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional la rendición de cuentas a la ciudadanía debe cumplir con unos requisitos para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a exigir explicaciones y realizar

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

el control social. Los requisitos buscan el cumplimiento de los componentes básicos de la rendición de cuentas, de acuerdo con lo que establece la ley.

Una Administración debe basar su rendición de cuentas en principios como el reconocimiento de la diversidad de actores, la honestidad, la confianza en la ciudadanía y el cumplimiento de sus competencias, sus funciones y los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo. Dichos requisitos están asociados con el cumplimiento de los componentes básicos de la rendición de cuentas, a saber:

- ✚ Incorporar las peticiones y propuestas ciudadanas a los procesos de diseño y ejecución de políticas públicas.
- ✚ Explicar y justificar los actos y decisiones para ejercer las responsabilidades encomendadas.
- ✚ Informar públicamente sobre la gestión y garantizar que la ciudadanía acceda a la información
- ✚ Que el alcalde y su equipo de gobierno estén dispuestos a la evaluación pública en espacios de deliberación con los ciudadanos.

### **Periodicidad de la Rendición de Cuentas**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, se recomienda realizar una audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía: “Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos”

Por lo tanto la Administración Municipal realiza rendición de cuentas mínimo una vez durante el 2015 en un evento público donde informará a la comunidad sobre los avances del Plan de Desarrollo y los programas y proyectos de gran impacto e interés para la Comunidad.

Adicionalmente rendirá cuentas a la Comunidad permanentemente a través de la página web, redes sociales, carteleras, programa de televisión, programa de radio y entrega de volantes y material impreso.

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center"><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b></p>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## Evidencias

Publicaciones por diferentes medios  
Eventos realizados  
Programas de Radio y Televisió

# MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

## Objetivo General

Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Administración Municipal para satisfacer las necesidades de la Comunidad

## Objetivos Específicos

- Difundir en la Comunidad el Portafolio de Servicios de la Alcaldía Municipal
- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios y en base a ello mejorar los procesos y procedimientos institucionales
- Facilitar el acceso de las personas en situación de discapacidad
- Desarrollar competencias y habilidades en los servidores públicos para brindar un servicio de calidad.

## Coordinación y Seguimiento

La coordinación de las actividades definidas en este componente estará a cargo del Comité Coordinador de Control Interno.

El seguimiento y evaluación está a cargo de la Oficina de Control Interno.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## Lineamientos Generales

### Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano

Se revisarán los procedimientos internos para ajustarlos de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos, de tal forma que se pueda evaluar permanentemente la satisfacción de los usuarios y tomar acciones que permitan mejorar la atención a la Comunidad.

Se implementará el procedimiento de evaluación de satisfacción del usuario mediante la aplicación de encuestas, tabulación y análisis de resultados que servirán para emprender acciones correctivas y de mejora.

### Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos

Se capacitará a los servidores públicos en la Cultura de Servicio al Ciudadano, con el fin de generar conciencia en cada una de las dependencias de la Administración Municipal sobre el deber de servir y la razón de ser del municipio como entidad pública.

Se generarán espacios de sensibilización sobre la importancia de brindar un servicio de calidad al ciudadano y se evaluarán los resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios.

### Fortalecimiento de los Canales de Atención

Se implementarán acciones tendientes a fortalecer los diferentes canales de atención de usuarios, de forma que la Comunidad tenga acceso a todos los servicios que brinda la Administración Municipal.

Se desarrollarán actividades como:

-  Elaboración de protocolos de atención al ciudadano.
-  Adecuación de espacios físicos de acuerdo con la normatividad vigente en materia de accesibilidad y señalización.
-  Diseño de una estrategia de Comunicación.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

- Integración de canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por los canales de atención definidos.

### **Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, sobre las peticiones y el uso de los medios electrónicos para la recepción y seguimiento de las mismas, el Municipio de Sonsón ha implementado la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones a través de la Página Web y tiene instalados Buzones de Sugerencias en la Alcaldía Municipal y el Centro de Atención Social,

El municipio ha definido un PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES DEL USUARIO, para garantizar una adecuada atención de las Peticiones.

Desde la Oficina de Control Interno se remiten a las diferentes dependencias de la Administración municipal las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones del Usuario para que se les de trámite oportuno.

### **Evidencias**

En el Archivo de la Oficina de Control Interno reposan cada una de las Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones del Usuario con la respuesta respectiva entregada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

### **INICIATIVAS LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

Son acciones en los cuales adicional a las anteriormente mencionadas (riesgos de Corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano), la Administración Municipal incluirá en el presente plan, y que le permitirá dar mayor garantía frente a la Lucha Contra la Corrupción. Estas son:

### **Veedurías Ciudadanas**

El artículo primero de la Ley 850 de 2003 define: “Es el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública..., encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

de un servicio público”, su propósito final es intervenir a tiempo en caso de encontrar irregularidades en el manejo de la gestión y administración de lo público, previniendo actos de corrupción.

Para la vigencia 2015 se solicitará a la Contraloría General de Antioquia capacitaciones sobre el tema de Veedurías Ciudadanas con el fin de que la Comunidad en general conozca este mecanismo

### **Acompañamiento a los Contralores Estudiantiles**

La Contraloría General de Antioquia viene implementando el Programa de Contralores Estudiantiles como estrategia que motiva el liderazgo y el control social de los estudiantes en sus colegios, además del buen uso de los recursos y de los bienes públicos. La Administración Municipal se vincula a esta iniciativa brindando acompañamiento a los contralores estudiantiles del municipio a través de la Oficina de Control Interno.

## **B. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

### **CONSOLIDACIÓN**

La consolidación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Secretaría de Planeación, dependencia que servirá de facilitador para todo el proceso de elaboración del mismo.

### **CRONOGRAMA**

Las actividades a desarrollar en el “**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**” se realizarán conforme a lo dispuesto en este Plan, y será consolidado en el Cronograma de Ejecución. Ver anexo.

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  <b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	<b>CODIGO:</b> 100.32.21
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Acuerdo 005 21/10/ 2011
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

La verificación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control de las acciones y evidencias definidas en el “**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**”, le corresponde a la Oficina de Control Interno. Adicional a este se dispondrá en la página web corporativo el cronograma con las acciones a realizar, con el propósito que también los ciudadanos ejerzan el seguimiento y control del mismo.

## PUBLICIDAD

“**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**” será publicado en la Página Web del Municipio y será socializado con cada una de las dependencias de la Administración Municipal, de igual forma serán publicados los informes de seguimiento.

## REFERENCIAS

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA – Presidencia de la República. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Guía para la Racionalización de Trámites.



MUNICIPIO DE SONSÓN  
DESPACHO DEL ALCALDE

CODIGO: 100.32.21

FECHA ACTUALIZACION:  
Acuerdo 005 21/10/ 2011

VERSIÓN: 03

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

(ARTÍCULOS 73 Y SS. DE LA LEY 1474 DE 2011 Y  
DECRETO 124 DE 2016)

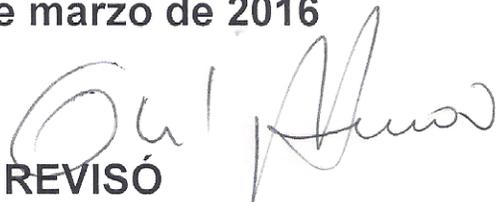
## MUNICIPIO DE SONSÓN

Vigencia 2016

Fecha de publicación 31 de marzo de 2016

  
ELABORÓ

Johnny López

  
REVISÓ

Obed Zuluaga Henao

Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)

  
Sonsón  
Progresá