

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 1 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVOS	3
2.1.	Objetivo General	3
2.2.	Objetivos Específicos.....	3
3.	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	4
3.1.	Misión	4
3.2.	Visión.....	4
3.3.	Objetivo institucional	4
3.4.	Valores Éticos	4
3.5.	Principios	6
3.6.	Estructura Organizacional.....	6
4.	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7
4.1.	Mapa de Riesgos de Corrupción.....	7
4.2.	Medidas para Mitigar los Riesgos de Corrupción	29
5.	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	30
6.	RENDICIÓN DE CUENTAS	32
6.1.	Cronograma de la Estrategia de Rendición de Cuentas	34
7.	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	37
7.1.	Canales de atención	38
7.2.	Términos para el trámite de peticiones	40
7.3.	Lineamientos especiales en el trámite de las peticiones	40
8.	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	41
9.	INICIATIVAS ADICIONALES	43
10.	CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	43

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 2 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

1. INTRODUCCIÓN

El 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 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”; Para tal fin la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Por otra parte el Decreto Nacional 2482 de 2012, que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación y actualiza las políticas de desarrollo administrativo, incluye en su política de Transparencia, la participación y servicio al ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública.

La Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare, en cumplimiento a lo anterior y comprometida con la implementación de procesos tendientes a evitar posibles focos de corrupción, elaboró y en esta oportunidad presenta su “Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano” para la vigencia 2017, que incluye las acciones que debe mantener con el propósito de controlar la corrupción y desarrollar una gestión transparente, íntegra y participativa al servicio del ciudadano. Éste documento, acoge las estrategias contenidas en la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y el Departamento Nacional de Planeación –DNP-.

Con lo anterior reiteramos el compromiso de ejercer fielmente como servidores públicos ejemplares, dirigir y liderar el futuro y el destino del municipio durante los próximos años, con el gran propósito de contribuir eficazmente en el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, proyectar la ciudad y el campo para todas y todos, forjar un futuro para nuestras niñas, niños y jóvenes, actuando con transparencia, humildad y vocación de servicio.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 3 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer estrategias y acciones concretas que permitan a la Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare realizar una adecuada y oportuna gestión que prevenga la materialización de riesgos de corrupción; que permita la racionalización y optimización de los trámites y servicios a su cargo; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la Entidad; mejorar la atención al ciudadano y fortalecer su derecho de acceso a la información pública, en aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y de la política del buen gobierno.

2.2. Objetivos Específicos

Establecer los criterios para la identificación de posibles riesgos de corrupción en la Entidad, definiendo las acciones dirigidas a combatirlos mediante mecanismos que facilitan su prevención, control y seguimiento.

Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la Administración Municipal, mediante la racionalización y optimización de los mismos.

Implementar acciones de información y diálogo con la ciudadanía como adopción de un proceso permanente de interacción entre la Administración del Municipio de San José del Guaviare con los actores interesados en la gestión de la Entidad y sus resultados.

Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Municipal a través de distintos canales, obedeciendo a los principios de información completa, clara y oportuna de acuerdo a las necesidades y expectativas del ciudadano.

Incorporar dentro del ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la Administración Municipal.

Establecer parámetros básicos para las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en la Entidad.

Establecer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión a través del cumplimiento de sus cinco componentes.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 4 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

3. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

3.1. Misión

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare tiene como Misión Institucional, administrar los recursos públicos eficientemente, dando cumplimiento al programa de gobierno y plan de desarrollo establecido, comprometida a crear la cultura de pertenencia hacia el territorio; promoviendo la participación ciudadana, el respeto a la vida, la dignidad humana y el desarrollo sostenible.

3.2. Visión

El Municipio de San José en el año 2020 será el territorio líder en la Amazorinoquía en la generación y ejecución de políticas públicas con eficiencia administrativa y con excelente oferta de bienes y servicios.

3.3. Objetivo institucional

Dotar al municipio con la infraestructura primordial para el desarrollo económico y social y alcanzar los niveles básicos de atención en salud, educación y provisión de servicios públicos en condiciones de equidad y solidaridad. Así mismo, garantizar a los ciudadanos la protección de la vida, el respeto por los derechos humanos, el cumplimiento de la ley, la reducción de la pobreza y la atención prioritaria a los desplazados, las comunidades indígenas en riesgo y la población vulnerable.

3.4. Valores Éticos

Integridad: El Servidor Público debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, también está obligado a exteriorizar una conducta honesta, Además mediante el desempeño de su cargo, autoridad, influencia, no debe tener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otras personas.

Prudencia: Todo Servidor Público de la administración municipal debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes y negocios.

Justicia: Debe tener permanente disposición para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le pertenece, tanto sus relaciones con el estado, como con el público, la comunidad,

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 5 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

sus compañeros, colaboradores y superiores. Además no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra los Servidores u otras personas, que no emanen del estricto ejercicio del cargo.

Responsabilidad: Realizar un esfuerzo honesto y transparente para el cumplimiento de sus deberes, cuanto más elevado sea el cargo, (orden jerárquico) que ocupe el Servidor Público, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de los valores corporativos.

Idoneidad: Es la aptitud técnica, legal y moral para el acceso y ejercicio de la función en un determinado cargo.

Calidad: Los Servidores públicos de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare buscarán la perfección posible en todos sus actos, en el servicio y en el trabajo, con base en la idea clara de que es posible lograrla, eliminando al máximo los defectos e imperfecciones.

Cordialidad: Se debe tener un trato amable, amistoso, confortante, educado y cortés con la comunidad y los demás Servidores Públicos.

Transparencia: Su conducta tiene que estar ajustada al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración, así mismo debe evitar acciones que pudieran tener riesgo, o deteriorar la imagen personal y de la entidad, y que atentan contra el patrimonio del estado.

Dignidad: Debe presentar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás compañeros, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

Respeto: Todo Servidor público de la Alcaldía Municipal tendrá actitud de comprensión del ser de los demás, que les permite entender su hacer y obrar, dejándoles actuar y ayudándoles a obrar de acuerdo con sus intenciones, derechos y obligaciones.

Humildad: Se reconocerá las propias limitaciones o deficiencias, aceptarse y aceptar las propias limitaciones, sin imponerse a los demás ni dejarse llevar por el afán de dominio o prepotencia.

Tolerancia: Debe observar frente a las críticas del público, comunidad y de la prensa un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Servicialidad: En la Alcaldía de San José del Guaviare se poseerá espíritu de servicio, actitud de disponibilidad y ayuda generosa para quien está empeñado con nosotros en la misma tarea o requiere de nuestro trabajo o colaboración.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 6 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

3.5. Principios

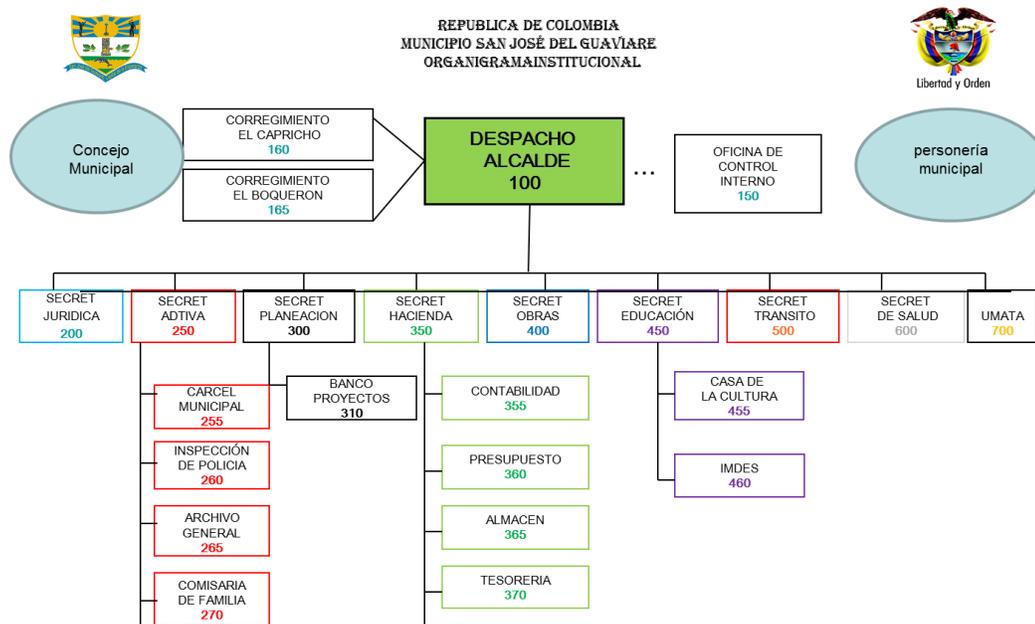
Lealtad institucional: El Servidor Público debe mostrar lealtad con el estado, la sociedad y la entidad así como en lo profesional y/o actividad que ejerza.

Independencia de criterio: El Servidor Público no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con el desarrollo específico de sus funciones. Además debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el buen desarrollo de sus funciones.

Igualdad al trato: No debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás Servidores de la Entidad, debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones.

Uso adecuado de los bienes de la entidad: Debe utilizar los bienes que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

3.6. Estructura Organizacional



¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 01
		Fecha: 25-01-2017
		Página 7 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

4. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

4.1. Mapa de Riesgos de Corrupción

Identificación y análisis del riesgo

MAPA DE RIESGOS									
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
Planeación estratégica: Orientar la gestión municipal y visión del desarrollo en el largo, mediano y corto plazo, mediante la formulación, concertación y articulación de las políticas, planes y programas asociadas a las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico-financiero, físico-ambiental, político e institucional encaminados al mejoramiento de la calidad de vida en articulación con los niveles nacionales, departamentales y regionales.	Internos. Personal: La toma de decisiones muchas veces obedece a la opinión particular del directivo de turno y no al beneficio general de la entidad; Pago de favores políticos; Manipulación de proyectos, financiaciones y decisiones para la inversión en la ciudad; Falta de ética de los funcionarios; Intereses particulares. Procesos: Resistencia al control y a la aplicación de los procedimientos y políticas existentes.	La toma de decisiones muchas veces obedece a la opinión particular del directivo de turno y no al beneficio general de la entidad; Resistencia al control y a la aplicación de los procedimientos y políticas existentes; Pago de favores políticos; Manipulación de proyectos, financiaciones y decisiones para la inversión en la ciudad; Falta de ética de los funcionarios; Intereses particulares.	R1	Actos malintencionados en la toma de decisiones relacionadas con la planeación estratégica de la Entidad.	Se presenta cuando el nivel directivo a pesar de conocer las leyes o por desconocimiento de éstas, define políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos que van en contra de ellas y sin priorizar necesidades de la población del Municipio.	Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia y la misión de la entidad. Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o los recursos públicos. Pérdida de la gobernabilidad. Deterioro de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones disciplinarias, administrativas y penales. Pérdida de recursos económicos.	3	20	60 Extrema
Comunicaciones. Determinar líneas de comunicación permanentes entre la Administración Municipal y la Ciudadanía en General, identificando los canales más	Internos. Personal: Concentración de la información en una sola persona, falta de ética del servidor público, amiguismo.	Concentración de la información en una sola persona, falta de ética del servidor público, amiguismo. Ausencia de la clasificación de la información.	R2	Apropiación o divulgación de información reservada.	Apropiación o divulgación de información reservada para beneficio propio o de un tercero.	Sanciones, demandas, pérdida de imagen.	2	20	40 Alta

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 8 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS									
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
apropiados para tal fin propiciando además la Responsabilidad por dar respuesta efectiva a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que se generan cotidianamente.									
Gestión social y participación comunitaria: Conocer y dar respuesta a las necesidades de la comunidad, en procura del mejoramiento continuo de la calidad de vida de los habitantes del municipio de San José del Guaviare.	<p>Internos. Personal: Por solicitud de personas que se consideren con influencia sobre el servidor público que recolecta la información. Ética del personal que desarrolla las labores de encuesta. Procesos: La no verificación de la información por parte del servidor público; Deficiencia en el control y supervisión de afiliación a programas sociales. Externos. Sociales: Suministro de información falsa por parte del encuestado por el interés particular en aplicar a programas sociales del estado.</p>	Por solicitud de personas que se consideren con influencia sobre el servidor público que recolecta la información. Ética del personal que desarrolla las labores de encuesta; Interés particular en aplicar a programas sociales del estado; Suministro de información falsa por parte del encuestado y la no verificación de la información por parte del servidor público; Deficiencia en el control y supervisión de afiliación a programas sociales.	R3	Amiguismo para favorecer a terceros con el acceso a programas sociales del estado u otros beneficios.	Manipular la información real del encuestado al momento de su recolección para que éste aplique a los programas sociales del estado u otros beneficios. Castigo o pérdida de programas sociales.	Sobreestimación de la población potencialmente beneficiaria de los programas sociales del estado; Desvió de recursos económicos públicos a población no vulnerable; Apertura de investigaciones por los órganos de control y vigilancia.	2	20	40 Alta
Convivencia y seguridad ciudadana: Mantener y garantizar el orden público interno, protegiendo a la comunidad en materia de seguridad, salubridad, tranquilidad, moralidad, ecológica,	<p>Internos. Personal: Ética de los servidores públicos. Tecnología: Ausencia de herramientas necesarias para articular el sistema de seguridad carcelaria</p>	Ausencia de herramientas necesarias para articular el sistema de seguridad carcelaria (Cámaras de seguridad, arco escáner, alarmas, etc.); Ética de los servidores públicos.	R4	Cohecho para el ingreso o salida de elementos en beneficio de los internos.	Que el funcionario reciba o solicite dadas para el ingreso o salida de elementos en beneficio del interno.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y penales. Posibles pérdidas de vidas humanas, estampidas, fuga de internos, extorsiones.	2	20	40 Alta

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 9 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS									
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
ornato y convivencia social y familiar.	(Cámaras de seguridad, arco escáner, alarmas, etc.) Internos. Procesos: Falta de seguimiento y control al servidor público. Personal: Cultura de la ilegalidad. Falta de sentido de pertenencia con la institución. Intereses políticos y particulares. Falta de ética.	Falta de seguimiento y control. Cultura de la ilegalidad. Falta de sentido de pertenencia con la institución. Intereses políticos y particulares. Falta de ética.	R5	Tráfico de influencias.	Cuando se utilizan influencias derivadas del ejercicio del cargo y del ejercicio político, para obtener beneficio propio o de un tercero, en el desarrollo de las actividades en las inspecciones, espacio público y control territorial, con el fin de que se haga, omita o tolere una situación particular.	Deterioro de la imagen institucional. Sanciones disciplinarias, administrativa y penales.	3	10	30 Alta
Gestión de tránsito y transporte. Prestar los servicios relacionados con trámites del registro automotor y expedición de licencias de conducción de manera oportuna y eficaz, así como también garantizar la seguridad en las vías del Municipio de San José del Guaviare.	Internos. Financiero. Espacio inseguro y sin las condiciones necesarias para la custodia y conservación de los vehículos. Personal. Falta de ética de los funcionarios. Externos. Social. Que el infractor o propietario del vehículo, extraiga éste sin autorización (Hurto).	Espacio inseguro y sin las condiciones necesarias para la custodia y conservación de los vehículos. Que el infractor o propietario del vehículo, extraiga éste sin autorización (Hurto). Falta de ética de los funcionarios.	R6	Extracción de los vehículos de los patios, sin realizar el debido procedimiento.	Que el personal de vigilancia extraiga el vehículo de los patios y lo entregue al propietario o infractor sin realizar el debido procedimiento y que por ello solicite o reciba dadas.	Afecta la prestación de servicios. Demandas. Investigaciones y sanciones disciplinarias y administrativas. Genera pérdida de confianza de la Entidad.	2	10	20 Moderada
	Internos. Procesos. Falta de un adecuado seguimiento a las fechas de prescripción de los comparendos Personal. Intereses particulares; Falta de ética del funcionario.	Falta de un adecuado seguimiento a las fechas de prescripción de los comparendos; Intereses particulares; Falta de ética del funcionario.	R7	Omisión de la notificación de comparendos a los infractores con el interés de que prescriban.	Que el funcionario no realice la notificación del comparendo al infractor, dando lugar a que éste prescriba y así permitir que el propietario del vehículo o infractor se vea beneficiado.	Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia; Pérdida de recursos económicos; Investigaciones disciplinarias y administrativas.	2	10	20 Moderada

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 10 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
Gestión del riesgo: Gestión de proyectos e implementación de políticas buscando la adecuada Gestión de los riesgos para la prevención. Atención y mitigación de desastres mejorando cada vez la capacidad de respuesta para reducir la vulnerabilidad en el Municipio de San José del Guaviare.	Internos. Personal: Beneficio de intereses particulares. Procesos: Incumplimiento del proceso de verificación de la afectación. Externos. Social: Suministro de información falsa por parte de personas no afectadas.	Beneficio de intereses particulares. La no verificación de la afectación. Suministro de información falsa por parte de personas no afectadas.	R8	Que se otorguen ayudas humanitarias a personas que no afectadas por riesgos naturales o antrópicos.	Que los materiales no lleguen a las personas que realmente lo necesitan y que hayan sido afectadas por algún tipo de riesgo natural o antrópico.	Desvío de recursos económicos públicos a población no afectada por emergencias o desastres. Deterioro de la imagen institucional. Investigaciones disciplinarias, administrativas o fiscales.	3	10	30 Alta
Desarrollo urbano y rural. Garantizar el Desarrollo Urbano y Rural en cumplimiento con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial – PBOT y el Plan de Desarrollo Municipal.	Internos. Personal: Falta de ética del servidor público. Procesos: Falta de control por parte del inspector de obra.	Falta de control por parte del inspector de obra. Falta de ética del servidor público.	R9	Utilización indebida de recursos físicos para favorecer intereses particulares.	Que el servidor público reciba o solicite dadas para el uso de maquinaria amarilla y equipos del Municipio en terreno privado o actividades ajenas a las programadas.	Incumplimiento de metas de mantenimiento vial. Demandas; Detrimiento patrimonial; Investigaciones disciplinarias.	3	20	60 Extrema
	Internos. Procesos. Debilidad en la identificación, ejecución y control de los procedimientos. Personal. Falta de ética y sentido de pertenencia de los servidores públicos.	Parque Automotor que no cuenta con el elemento de control horometro, para el control del combustible; Debilidad en la identificación, ejecución y control de los procedimientos; Falta de ética y sentido de pertenencia de los servidores públicos.	R10	Peculado en la apropiación indebida del combustible.	Que los servidores públicos se apropien indebidamente del combustible que se le suministra a los vehículos de la Administración Municipal, en beneficio de terceros o de sí mismo.	Detrimiento Patrimonial; Procesos disciplinarios, penales y fiscales; Afectación de la operación de la Entidad.	3	10	30 Alta
Gestión agropecuaria y ambiental: Garantizar la asistencia técnica directa rural y apoyo a los pequeños y medianos productores del Municipio de San José del Guaviare con el fin de incrementar la productividad y competitividad del campo, garantizar la sostenibilidad ambiental,	Internos. Financiero. Carencia de un vehículo para la movilización. Externos. Demográfico. Dificultad en el acceso y distancia del lugar en donde se realizan las actividades de arado.	Dificultad en el acceso y distancia del lugar en donde se realizan las actividades de arado, que sumado a la carencia de un vehículo para la movilización a dicho lugar, dificulta la labor de supervisión a las obligaciones del operario.	R11	Cohecho en la prestación del servicio de arado.	Que el servidor público en ejercicio de sus funciones solicite o reciba dádivas para arar un área de terreno mayor a la establecida en la UMATA para los pequeños y medianos productores.	Detrimiento patrimonial; Demandas; Investigaciones disciplinarias. Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.	3	10	30 Alta

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 01
		Fecha: 25-01-2017
		Página 11 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS									
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
económica y social de las actividades productivas.									
Calidad educativa. Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se asigna para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad educativa del municipio de San José del Guaviare.	Internos. Personal: Tráfico de influencias al momento de evaluar las solicitudes. Externos. Políticos: Compromisos políticos. Sociales: Cultura de ilegalidad; Falsedad o adulteración en los documentos por los solicitantes, desviación o diferente destinación del recurso otorgado al solicitante.	Compromisos políticos, tráfico de influencias al momento de evaluar las solicitudes. Falsedad o adulteración en los documentos por los solicitantes, desviación o diferente destinación del recurso otorgado al solicitante.	R 12	Que sea aprobado un crédito educativo, sin el cumplimiento de requisitos.	En el momento de sesionar el Fondo de la Educación Superior, que dispone el Municipio para la comunidad con el fin de otorgar créditos para educación superior, se corre el riesgo de que la Junta del Fondo apruebe créditos sin el cumplimiento de requisitos, debido a tráfico de influencias, compromisos políticos y/o amiguismo.	Detrimiento patrimonial; Investigaciones disciplinarias, administrativas y fiscales; Deterioro de la imagen institucional; Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.	2	10	20 Moderada
	Internos. Estratégicos: Priorizar sectores que no corresponden a las necesidades reales. Externos. Políticos: Las comunidades educativas reclaman el compromiso político.	Priorizar sectores que no corresponden a las necesidades reales. Las comunidades educativas reclaman el compromiso político.	R 13	Realizar inversión en sectores donde no se requiere.	Los compromisos adquiridos para la realización de inversiones, no son objetivas con las necesidades por lo tanto se corre el riesgo de priorizar sectores que no requieren la inversión y se dejan sectores más necesitados o vulnerables, debido a compromisos adquiridos políticamente.	Perdida de la gobernabilidad. Deterioro de la imagen institucional; Investigaciones disciplinarias y administrativa y penales; Sanciones. Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.	3	20	60 Extrema

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 12 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS									
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
Servicios culturales. Generar las condiciones que favorezcan el desarrollo de las expresiones artísticas y culturales a través de estrategias que estimulen las prácticas locales para contribuir al fortalecimiento de la cultura en la comunidad del municipio de San José del Guaviare.	Internos. Procesos: No realizar supervisión permanente a los gestores en sus puestos o sitios de trabajo. Personal: Que los gestores trasgredan o no cumplan las políticas, normas o/y obligaciones contractuales. Falta de ética.	No realizar supervisión permanente a los gestores en sus puestos o sitios de trabajo. Que los gestores trasgredan o no cumplan las políticas, normas o/y obligaciones contractuales. Falta de ética.	R 14	Que los artistas, formadores o gestores culturales que hacen parte de la escuela de formación artística y cultural "Forjadores de la Selva" o cualquier otro gestor que preste sus servicios a la administración, utilice los elementos o sus servicios para lucro personal.	Al inicio de actividades de la escuela de formación artística y cultural los gestores realizan la matrícula o inscriben a los niños, niñas y adolescentes, e inician actividades en sus sitios de trabajo, los cuales se encuentran en lugares dispersos, alejados del sitio de trabajo de la supervisión, lo cual ocasiona que puedan realizar cobros por el servicio o alquilar los elementos de trabajo para lucro personal.	Deterioro de la imagen institucional; Investigaciones disciplinarias y administrativas; Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.	2	10	20 Moderada
Aseguramiento en salud. Garantizar la continuidad de la cobertura universal de afiliación al Régimen Subsidiado del SGSSS, vigilando que se brinde una atención oportuna y eficaz de los servicios de salud a la población pobre y vulnerable del municipio de San José del Guaviare, controlando la evasión y elusión de aportes al sistema.	Internos. Personal: Intereses particulares y de terceros. Talento humano: Falta de un servidor público que ocupe de manera permanente el cargo. Externos. Tecnológicos: Problemas con la conexión a internet.	Desconocimiento del proceso y normatividad por parte de la persona encargada de éste. Problemas con la conexión a internet. Falta de un servidor público que ocupe de manera permanente el cargo. Intereses particulares y de terceros.	R 15	No reportar al BDUA los retiros de fallecidos y duplicidades en las bases de datos de los afiliados.	Que no se reporte al BDUA los retiros de fallecidos o duplicidades en bases de datos de afiliados con el fin de beneficiar a terceros.	Detrimiento patrimonial; Investigaciones disciplinarias, administrativas y penales; sanciones; Pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación.	3	20	60 Extrema
	Internos. Personales: Intereses particulares. Procesos: Error involuntario. Desconocimiento de la normatividad por parte del funcionario.	Intereses particulares. Presiones políticas. Que el usuario presente documentación falsa. Error involuntario. Desconocimiento de la normatividad por parte del funcionario.	R 16	Afiliación al régimen subsidiado de población con puntaje superior en el Sisbén y que no haga parte del listado censal.	Que el funcionario autorice por voluntad propia o presión política la afiliación al régimen subsidiado de un usuario sin el cumplimiento de los requisitos.	Deterioro de la imagen institucional; Investigaciones disciplinarias, administrativas y penales; Sanciones.	3	10	30 Alta

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 13 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS									
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
Manejo integral del deporte, la recreación y la actividad física. Fomentar la práctica de la recreación, la actividad física y el disfrute del tiempo libre, al igual que la buena utilización de los espacios que faciliten la actividad física, desarrollando campañas educativas, preventivas y correctivas que garanticen la convivencia armónica de la población del municipio de San José del Guaviare.	Internos. Personal: Falta de ética del servidor público. Procesos: Frecuencia de seguimiento inadecuada. Externos. Sociales: Abuso de confianza de los monitores o abuso de autoridad.	Abuso de confianza de los monitores o abuso de autoridad; Falta de ética del servidor público; Frecuencia de seguimiento inadecuada.	R 17	Cobro no relacionados con los programas o procesos del IMDES.	Que los instructores realicen cobros por servicios que son gratuitos, como procesos formativos y actividades de apoyo.	Deterioro de la imagen institucional; Investigaciones disciplinarias y administrativas; Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.	2	10	20 Moderada
Gestión de talento humano. Administrar el Talento Humano de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, propendiendo porque este altamente calificado e involucrarlo en la mejora continua de sus competencias, procurando su desarrollo como factor humano dentro de la entidad, garantizando la retribución económica y prestaciones correspondientes y verificando su adecuado desempeño al cumplimiento de la misión y visión institucional.	Internos. Procesos: Falta de estudios de necesidades de personal. Personal: Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Externos. Políticos: Necesidad de pagar favores políticos.	Falta de estudios de necesidades de personal; Necesidad de pagar favores políticos; Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.	R 18	Provisión de cargos por acuerdos políticos o sin el cumplimiento de los requisitos.	Proveer cargos de la planta permanente o temporal de la entidad por acuerdos, favores o necesidades políticas, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de funciones y sin la verificación de los documentos.	Entorpecimiento de las actividades y funciones propias de la entidad. Incumplimiento de la política de meritocracia. Invalidez de los controles que verifican y supervisan las competencias de los servidores públicos.	3	10	30 Alta
Gestión Jurídica. Asesorar, asistir y representar al Municipio de San José del Guaviare en asuntos jurídico – administrativos internos	Internos. Procesos: Favorecer a un funcionario público con el pago de novedades sin el cumplimiento de los requisitos.	Favorecer a un funcionario público con el pago de novedades sin el cumplimiento de los requisitos.	R 19	Pago de novedades de nómina sin el cumplimiento de requisitos	Liquidar novedades en la nómina a los funcionarios públicos sin la autorización respectiva del jefe inmediato.	Clima laboral pesado. Investigaciones disciplinarias, administrativas y fiscales; Detrimiento patrimonial; Deterioro de la imagen institucional.	2	10	20 Moderada
Gestión Jurídica. Asesorar, asistir y representar al Municipio de San José del Guaviare en asuntos jurídico – administrativos internos	Legales: Defensa técnica parcializada hacia la obtención de demandas injustificadas o	Defensa técnica parcializada hacia la obtención de demandas injustificadas o sobredimensionadas	R 20	Indebida defensa técnica para favores interés particulares.	Cuando se presenta una defensa técnica parcializada hacia la obtención de	Perdida de la gobernabilidad. Deterioro de la imagen institucional. Sanciones	2	20	40 Alta

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 14 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
y externos en donde la Administración Municipal se encuentre como parte o tercero interesado.	sobredimensionadas favoreciendo intereses particulares.	favoreciendo intereses particulares.			beneficios ilegales en favor de los particulares.	disciplinarias Administrativa y penales. Detrimiento.			
		Débil sentido de la ética profesional; Poco personal de planta y alta rotación de contratistas, para atender la carga laboral; Falta de sentido de pertenencia por parte de los servidores públicos.	R 21	Violación de la reserva sumarial en la defensa de lo público.		Desventaja en la defensa de la Entidad; Riesgo de pérdida de procesos; Detrimiento patrimonial; Sanciones. Investigaciones disciplinarias, administrativas, fiscales o penales.	2	20	40 Alta
Adquisición de bienes y servicios: Efectuar la contratación de bienes, obras y servicios de conformidad con la normatividad vigente, mediante el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual para apoyar el buen funcionamiento de la Alcaldía de San José del Guaviare, aplicando siempre los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, publicidad y demás principios de la contratación Pública.	Internos. Procesos: Falta de idoneidad en el personal que adelanta los procesos contractuales. Personal: Amiguismo, tráfico de influencias, cohecho, favorecimiento a terceros a cambio de dádivas. Falta de ética del funcionario. Externos: Normativos: Normatividad cambiante. Políticos: Intereses políticos y particulares.	Normatividad cambiante; Amiguismo, tráfico de influencias, cohecho, favorecimiento a terceros a cambio de dádivas. Intereses políticos y particulares; Falta de ética del funcionario.	R 22	Interés indebido en la celebración de contratos.	Cuando se actúa de manera interesada o amañada en cualquier clase de contrato, ya sea elaborando estudios previos o pliegos de condiciones de procesos de selección con necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a un oferente en particular; elaborando adendas que cambien condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados; celebrar contratos sin el lleno de los requisitos legales; cambiar o manipular las cláusulas de la minuta contractual para favorecer al contratista.	No existencia de pluralidad de oferentes; Se rompe el principio de transparencia, de selección objetiva y de igualdad. No llegar a satisfacer eventualmente, las necesidades legítimas de la Administración Municipal; La no adquisición de la mejor oferta; Pérdidas de recursos económicos; Demandas; Investigaciones disciplinarias, administrativas y penales; Sanciones; Deterioro de la imagen institucional.	3	20	60 Extrema
Gestión financiera. Procesar y generar información Económica, Social, Financiera, Presupuestal y de Tesorería, que garantice el	Internos. Personal: Falta de ética del servidor público al servicio	Debilidad en la implementación de las políticas y mecanismos de seguridad; Error operativo en la ejecución de la	R 23	Desvió de recursos públicos mediante transferencias electrónicas.	Actos de forma intencionada por parte de servidores públicos o terceros que buscan defraudar o apropiarse	Detrimiento patrimonial; investigaciones disciplinarias, administrativas, fiscales y	2	20	40 Alta

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 15 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
adecuado registro y cuantificación de Bienes, Servicios y Obligaciones del Municipio de San José del Guaviare.	de la entidad; Intereses particulares. Procesos: Debilidad en la implementación de las políticas y mecanismos de seguridad; Error operativo en la ejecución de la transferencia. Externos. Políticos: Presiones políticas o jerárquicas.	transferencia; Falta de ética del servidor público al servicio de la entidad; Presiones políticas o jerárquicas. Intereses particulares.			indebidamente de los activos de la entidad.	penales; Sanciones; Afectar el cumplimiento de la misión, metas y objetivos de la entidad; Pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación; Generar pérdida de credibilidad del sector; Afectar la imagen regional.			
	Internos. Personal: Falta de ética de los servidores públicos involucrados en el proceso. Amiguismo y clientelismo. Ofrecimiento de prebendas a los servidores públicos encargados. Externos. Políticos: Presiones de tipo personal, político o jerárquico;	Presiones de tipo personal, político o jerárquico; Falta de ética de los servidores públicos involucrados en el proceso. Amiguismo y clientelismo. Ofrecimiento de prebendas a los servidores públicos encargados.	R 24	Alterar la base de impuesto en beneficio de un tercero.	Utilizar las claves de acceso a los sistemas de información para cambiar datos que busquen disminuir los valores a pagar por parte de los contribuyentes.	Uso indebido de la Información para beneficiar a un tercero; Incumplimiento de las metas de recaudo; Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación; Detrimiento patrimonial	3	10	30 Alta
Gestión de almacén: Administrar adecuadamente los bienes o elementos de la Alcaldía de San José del Guaviare.	Internos. Personal: Interese particulares. Procesos: Falta de Control entradas y salidas de almacén y de las instalaciones de la entidad.	Falta de Control entradas y salidas de almacén y de las instalaciones de la entidad. Interese particulares.	R 25	Uso indebido de los bienes y recursos de la Administración.	Utilización de los bienes y recursos de la Administración que se ponen a disposición de los funcionarios para el desarrollo de sus actividades, en fines particulares o diferentes a los propios de sus funciones. Utilización de los implementos y demás elementos asignados a la dependencia para usos	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias y administrativas; Sanciones; Deterioro de la imagen institucional. Incumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.	3	10	30 Alta

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 01
		Fecha: 25-01-2017
		Página 16 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS									
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
					particulares. Posible apropiación o pérdida indebida de los bienes del municipio.				
<p>Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Generar e implementar soluciones tecnológicas que provean en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines misionales de la Alcaldía de San José del Guaviare y formular lineamientos de estándares y buenas prácticas para el manejo de la información, logrando un aprovechamiento óptimo de los recursos informáticos.</p>	<p>Externos. Tecnológico: Ataques contra los equipos tecnológicos de la entidad.</p>	<p>Debilidad o falla en los sistemas de información, negligencia por parte del servidor público al no proteger la información, intereses particulares, falta de ética profesional.</p>	R 26	<p>Manipulación indebida de la información alojada en los equipos tecnológicos.</p>	<p>Cuando un servidor público utiliza la información para lucrarse o perjudicar a la entidad. Así mismo, cuando la información de la entidad es accedida mediante filtraciones a través de la red por personas no autorizadas.</p>	<p>Genera pérdida de información en la entidad, lo que disminuye la confianza por parte de los usuarios y a su vez daña la reputación de la misma. Pérdida de recursos económicos. Da lugar a procesos disciplinarios, fiscales, penales y sancionatorios.</p>	2	20	40 Alta
<p>Gestión documental. Formalizar de forma sistemática el Programa de Gestión Documental para orientar a la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en el manejo de la información.</p>	<p>Internos. Personal: Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad; amiguismo. Procesos: Herramientas e instrumentos de gestión documental desactualizados y no implementados adecuadamente; Archivo sin la seguridad adecuada; Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético disponibles en</p>	<p>Carencia de recursos tecnológicos y sistemas integrados de información seguros y confiables para la conservación de la información; Herramientas e instrumentos de gestión documental desactualizados y no implementados adecuadamente; Archivo sin la seguridad adecuada; Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético disponibles en las</p>	R 27	<p>Manipulación, ocultamiento, alteración o destrucción de un documento para beneficio económico o de cualquier otra índole.</p>	<p>Que se cambie, pierda, falsifique, oculte o destruya documentos de los archivos de gestión o el archivo central por intereses particulares.</p>	<p>Investigaciones y sanciones a la entidad por parte de los organismos de control; Dificultad para adelantar los diferentes procesos de carácter administrativo y penales; Pérdida de información. Deterioro de la imagen institucional; Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.</p>	3	20	60 Extrema

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 17 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo		
Proceso y objetivo	Factores Internos y Externos	Causas	RN	Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		
							Prob	Imp	Zona de riesgo
	<p>las dependencias; Falta de control para el acceso y préstamo de documentos de carácter institucional.</p> <p>Talento Humano: Concentración de la información en una sola persona.</p> <p>Tecnológicos: Carencia de recursos tecnológicos y sistemas integrados de información seguros y confiables para la conservación de la información.</p> <p>Externos.</p>	<p>dependencias; Falta de control para el acceso y préstamo de documentos de carácter institucional; Concentración de la información en una sola persona; Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad; amiguismo.</p>							
<p>Control a la gestión: Fijar los lineamientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de efectuar seguimiento y valorar la gestión del Municipio de San José del Guaviare, para prevenir posibles riesgos.</p>	<p>Internos. Personal: Falta de ética; Prevalencia de intereses particulares sobre los generales.</p>	<p>Falta de ética; Prevalencia de intereses particulares sobre los generales.</p>	R 28	<p>Omitir información relevante para la auditoría, con conocimiento de causa.</p>	<p>Posibilidad de dejar de hacer, decir o consignar algo en el informe de auditoría</p>	<p>Posibles procesos disciplinarios; Pérdida de credibilidad y daño de imagen.</p>	3	20	60 Extrema

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 18 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

Valoración del riesgo

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
Planeación estratégica: Orientar la gestión municipal y visión del desarrollo en el largo, mediano y corto plazo, mediante la formulación, concertación y articulación de las políticas, planes y programas asociadas a las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico-financiero, físico- ambiental, político e institucional encaminados al mejoramiento de la calidad de vida en articulación con los niveles nacionales, departamentales y regionales.	R1	Dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 (Artículos 74 y 77) y Modelo Integral de Planeación y Gestión.	Preventivo	2	20	40 Alta	Publicar los informes de gestión, planes de acción, POAIM, presupuesto, PAA, PAC, presupuesto de gastos e ingresos, balance de resultados, proyectos de inversión, contratación de la vigencia para la consulta de la ciudadanía y las veedurías ciudadanas.	Alcalde y secretarios de despacho	N° de instrumentos de planificación y gestión publicados en la página web de la Alcaldía / N° de instrumentos de planificación y gestión que se deben publicar en la página web de la Alcaldía	Humano: Alcalde, secretarios de despacho, directores y jefes de oficina. Tecnológico: Computador, impresora, escáner, UPS, software, página web. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
Comunicaciones. Determinar líneas de comunicación permanentes entre la Administración Municipal y la Ciudadanía en General, identificando los canales más apropiados para tal fin propiciando además la Responsabilidad por dar respuesta efectiva a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que se generan cotidianamente.	R2	Publicación de la Información clasificada	Preventivo	2	20	40 Alta	Publicar en la página Web la clasificación de la información actualizada	Secretario de planeación y profesional de gobierno en línea.	Dirección URL de la información actualizada y publicada en página web.	Humano: Secretario de planeación y profesional de gobierno en línea. Tecnológico: Computador, impresora, escáner, UPS, software, página web. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
		Calificación de la información reservada	Preventivo				Complementar la herramienta de la clasificación de la información	Secretario de planeación y profesional de gobierno en línea.	Matriz de clasificación de la información	
Gestión social y participación comunitaria: Conocer y dar respuesta a las necesidades de la comunidad, en procura del mejoramiento continuo de la	R3	Supervisión y verificación aleatoria de la información de las encuestas desarrolladas.	Detectivo	1	20	20 Moderado	Realizar una supervisión aleatoria semestral a los registros de programas sociales para verificar información y requisitos.	Coordinadores y administradores de los programas sociales, secretario administrativo, de	(N. de supervisiones ejecutadas/ N. de supervisiones programadas) *100	Humano: Coordinadores y administradores de los programas sociales, enlaces del sector

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 19 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
calidad de vida de los habitantes del municipio de San José del Guaviare.								planeación y jefe de control interno de gestión.		social, secretarios administrativo y de planeación, jefe de control interno de gestión. Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario, encuestas y papelería.
		Requisitos normativos para el acceso a los programas sociales.	Preventivo				Documentar procedimientos para el acceso a los programas sociales.	Administradores y coordinadores de programas sociales, enlaces del sector social.		
		Sensibilizar a los servidores públicos incursionando en el comportamiento ético.	Preventivo				Socializar con los servidores públicos el código de ética.	Secretario Administrativo.	(N. de acciones ejecutadas/ N. de acciones planteadas) *100	
Convivencia y seguridad ciudadana: Mantener y garantizar el orden público interno, protegiendo a la comunidad en materia de seguridad, salubridad, tranquilidad, moralidad, ecológica, ornato y convivencia social y familiar.	R4	Controles establecidos en el reglamento interno; Requisas imprevistas a las celdas.	Detectivo				Realizar requisas imprevistas a las celdas.	Director Cárcel y guardianes.	(N. de requisas ejecutadas/ N. de requisas programadas) *100	Humano: Director Cárcel y guardianes. Tecnológicos: Detector de metales, computador, video Beam, cámara fotográfica, software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
		Sensibilizar a los servidores públicos incursionando en el comportamiento ético y socializar el reglamento interno de la Cárcel.	Preventivo	1	20	20 Moderada	Socializar con los servidores públicos el código de ética y el reglamento interno de la Cárcel.	Secretario Administrativo y Director Cárcel.	(N. de acciones ejecutadas/ N. de acciones planteadas) *100	
	R5	Actas y procedimiento acorde a la ley 232 del 95 (Visitas y actas de verificación y Control).	Preventivo				Dar cumplimiento a los procedimientos acordes a la ley 232 del 95.	Inspector de Policía	N. de actas levantadas/ N. de visitas realizadas	Humano: Inspector de policía y Jefe de Control Interno de Gestión. Tecnológicos: Computador, cámara fotográfica, software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
		Auditorías de organismos de control.	Detectivo	2	10	20 Moderada	Realizar auditorías internas.	Jefe de Control Interno de Gestión	N. de auditorías realizadas/ N. de auditorías programadas	
Gestión de tránsito y transporte. Prestar los servicios relacionados con trámites del registro	R6	Control en el manejo de inventarios de vehículos que entran y salen de los patios.	Preventivo	1	10	10 Baja	Realizar vigilancia permanente por medio de cámaras de seguridad.	Secretario de tránsito y transporte	Vehículos en patio/ Vehículos registrados en inventario	Humano: Secretario de despacho.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 20 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
automotor y expedición de licencias de conducción de manera oportuna y eficaz, así como también garantizar la seguridad en las vías del Municipio de San José del Guaviare.		Custodia de los documentos a cargo del personal asignado al proceso de archivo.	Preventivo				Entregar al personal de archivo la documentación de los vehículos en patio para su custodia.	Secretario de tránsito y transporte		Tecnológico: Computador y software.
		Rotación de personal de vigilancia.	Preventivo				Rotar frecuentemente el personal de vigilancia de la secretaría de tránsito y transporte	Secretario de tránsito y transporte		Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
	R7	Registro de comparendos con sus respectivas fechas de caducidad.	Preventivo	1	10	10 Baja	Seguimientos semanales del registro de comparendos para identificar a tiempo, fechas de vencimiento de los mismos.	Secretario de tránsito y transporte	Registro de comparendos.	Humano: Secretario de despacho.
		Notificación oportuna del comparendo.	Preventivo				Realizar la notificación oportuna del comparendo.	Secretario de tránsito y transporte	N. de notificaciones escritas a los infractores/ N. de infractores	Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
Gestión del riesgo. Gestión de proyectos e implementación de políticas buscando la adecuada Gestión de los riesgos para la prevención. Atención y mitigación de desastres mejorando cada vez la capacidad de respuesta para reducir la vulnerabilidad en el Municipio de San José del Guaviare.	R8	Visitas de campo para verificar las afectaciones.	Preventivo				Realizar visitas de campo a lugares donde se presenten emergencias o desastres para verificar las afectaciones. Levantar registro fotográfico.	Secretario de planeación y coordinador del CMGR.	(N. de acciones ejecutadas/ N. de acciones planteadas) *100	Humano: Secretario de planeación y coordinador del CMGR.
		Bases de datos de damnificados.	Preventivo	1	10	10 Baja	Levantar registro de afectados cada que ocurra una emergencia o desastre.	Secretario de planeación y coordinador del CMGR.		Tecnológico: Computador y software.
		Registro de beneficiarios (Firma o foto de entrega).	Preventivo				Diligenciar planillas de entrega de elementos a familias afectadas por emergencias o desastres.	Secretario de planeación y coordinador del CMGR.		Físico: Oficina, mobiliario, encuestas, papelería y ayudas humanitarias.
		Certificado o información suministrada por los presidentes de junta de acción comunal.	Preventivo				Tener en cuenta la información suministrada por los presidentes de las Juntas de Acción Comunal.	Secretario de planeación y coordinador del CMGR.		

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 21 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS												
Valoración del riesgo												
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos		
				Pro	Imp	Zona de riesgo						
Desarrollo urbano y rural. Garantizar el Desarrollo Urbano y Rural en cumplimiento con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial – PBOT y el Plan de Desarrollo Municipal.	R9	Supervisión a las actividades de campo en donde se haga uso de maquinaria amarilla y equipos.	Preventivo	2	20	40 Alta	Realizar programación de las actividades con maquinaria amarilla y equipos. Realizar supervisión a las actividades realizadas en campo y dejar evidencia fotográfica del trabajo.	Secretario de Obras Públicas e Inspector de Obras.	(N. de supervisiones ejecutadas/ N. de supervisiones programadas) *100	Humano: Secretario e inspector de obras. Tecnológico: Computador y software. Físico: Maquinaria amarilla, mobiliario y papelería.		
		Registro de entrada y salida de maquinaria y equipos.	Preventivo				Implementar el registro de control de entrada y salida de maquinaria.				Secretario de Obras Públicas e Inspector de Obras.	Registro de entrada y salida de maquinaria diligenciado
		Registro de consumo de combustible.	Detectivo				Implementar el registro de control de consumo de combustible.				Secretario de Obras Públicas e Inspector de Obras.	
	R10	Registro de entrada y salida de maquinaria y equipos.	Preventivo	2	10	20 Moderado		Inspector de Obras.	Registro de entrada y salida de maquinaria diligenciado	Humano: Secretario e inspector de obras. Tecnológico: Computador y software. Físico: Maquinaria amarilla, mobiliario y papelería.		
		Vales y firma de autorización.	Preventivo				Asignar una persona responsable de la custodia de los vales y autorización para la entrega de combustible.	Secretario de obras públicas	Formato de control de entrega de combustible diligenciado			
		Formato de control de entrega de combustible	Preventivo				Llevar registro del combustible entregado en el formato de control de entrega de combustible.	Inspector de Obras.	Formato de control de entrega de combustible			
		Supervisión del tanqueo de la maquinaria	Preventivo				Acompañamiento al operario al momento de realizar el tanqueo de la maquinaria para verificar que éste se haga efectivo.	Inspector de Obras.				
	Gestión agropecuaria y ambiental: Garantizar la asistencia técnica directa rural y apoyo a los pequeños y medianos productores del Municipio de San José del Guaviare con el fin de incrementar la productividad y competitividad	R11	Supervisión del trabajo de campo.	Detectivo	3	10	20 Moderada	Visitas aleatorias para la supervisión del trabajo de campo (Servicio de arado).	Director UMATA	N. de visitas de supervisión realizadas/ N. de pequeños y medianos productores beneficiados con el servicio de arado	Humano: Director UMATA y operario maquinaria. Tecnológico: Computador y software. Físico:	

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 22 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
del campo, garantizar la sostenibilidad ambiental, económica y social de las actividades productivas.		Revisión del horometro	Detectivo				Revisión del horometro de la maquinaria verde una vez prestado el servicio.	Director UMATA	Actas de supervisión en campo	Oficina, mobiliario y papelería.
		Verificación de la prestación del servicio.	Detectivo				Llamadas a los usuarios del servicio y presidentes de JAC para verificar la prestación del servicio.	Director UMATA	N. de verificaciones realizadas/ N. de veces que se prestó el servicio	
	R 12	Pre-filtro mediante revisión de requisitos de las solicitudes por parte del personal de apoyo.	Preventivo	1	10	10 Baja	Realizar un pre-control o filtro de las solicitudes de créditos, a través de un responsable del fondo, y realizar la verificación de cada uno de los documentos exigidos. Realizar la verificación de cada documento con la entidad competente y en lo posible generar certificación de fidedigno.	Secretario de Educación y la Junta Directiva del Fondo	N. de solicitudes que cumplen los requisitos/Total de solicitudes radicadas	
R 13	Visitas de inspección para confrontar las necesidades antes de proyectar las inversiones.	Preventivo	2	20	40 Alta	Realizar visitas de inspección para confrontar las necesidades antes de proyectar las inversiones.	Secretario de Educación	Actas de inspección con registros fotográficos. Registro de comunidades educativas priorizadas.	Físico: Oficina, mobiliario y papelería.	
R 14	Supervisión periódica a las obligaciones de los gestores culturales.	Detectiva	1	10	10 Baja	Supervisión periódica a las obligaciones de los gestores culturales Atención, trámite, seguimiento y contestación a las quejas interpuestas por los usuarios o beneficiarios de los servicios.	Secretario de Educación y coordinador de cultura	Actas de supervisión. No. de quejas atendidas/Total de quejas recibidas	Humano: de Educación. Tecnológico: Computador, cámara fotográfica y software. Físico: Oficina, mobiliario, instrumentos musicales, consola, parlante y papelería.	

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 23 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
Aseguramiento en salud. Garantizar la continuidad de la cobertura universal de afiliación al Régimen Subsidiado del SGSSS, vigilando que se brinde una atención oportuna y eficaz de los servicios de salud a la población pobre y vulnerable del municipio de San José del Guaviare, controlando la evasión y elusión de aportes al sistema.	R 15	Usuario y contraseña para el uso del aplicativo donde se realiza el reporte.	Preventivo	1	20	20 Moderada	Delegar un responsable para el manejo del aplicativo BDUA.	Secretario de Salud	Responsable del manejo del aplicativo.	Humano: Secretario de salud y coordinador de aseguramiento en salud. Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario, encuestas y papelería.
		Bases de datos de Registraduría, víctimas exhumaciones y otras.	Preventivo				Comparar las bases de datos de afiliados al régimen subsidiado de las EPS con las de la Registraduría, víctimas, exhumaciones y otras.	Secretario de Salud y coordinador de Aseguramiento en Salud		
	R 16	Requisitos normativos para la afiliación al régimen subsidiado.	Preventivo	2	10	20 Moderada	Verificar permanentemente que las personas que ingresan al SGSSS o el régimen subsidiado cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad.	Secretario de Salud y coordinador de Aseguramiento en Salud	N. de afiliados con el cumplimiento de los requisitos /N. de afiliaciones autorizadas al sistema	Humano: Secretario de salud y coordinador de aseguramiento en salud. Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario, encuestas y papelería.
Manejo integral del deporte, la recreación y la actividad física. Fomentar la práctica de la recreación, la actividad física y el disfrute del tiempo libre, al igual que la buena utilización de los espacios que faciliten la actividad física, desarrollando campañas educativas, preventivas y correctivas que garanticen la convivencia armónica de la población del municipio de San José del Guaviare.	R 17	Seguimiento a los monitores por un coordinador.	Detectivo	1	10	10 Baja	Realizar seguimiento frecuente a los monitores.	Director IMDES y coordinador	N. de seguimientos realizados/ N. de seguimientos programados	Humano: Director IMDES y coordinador Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
		Informar a la comunidad sobre la gratuidad de los servicios prestados por el IMDES.	Preventivo				Avisos informativos sobre la gratuidad de los programas y servicios prestados por el IMDES.	Director IMDES y coordinador	Avisos informativo	

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 24 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
Gestión de talento humano. Administrar el Talento Humano de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, propendiendo porque este altamente calificado e involucrarlo en la mejora continua de sus competencias, procurando su desarrollo como factor humano dentro de la entidad, garantizando la retribución económica y prestaciones correspondientes y verificando su adecuado desempeño al cumplimiento de la misión y visión institucional.	R 18	Revisión de hojas de vida para verificar que cumplen con los requisitos del cargo a proveer	Preventivo	3	10	30 Alta	Lista de Verificación de los documentos requisitos para la toma de posesión.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	N. de hojas de vida que cumplen con los requisitos/ N. de postulados	Humano: Secretario Administrativo Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario, encuestas y papelería.
		Requisitos manual de funciones y competencias laborales	Preventivo				Verificar el cumplimiento de los requisitos del manual de funciones y competencias laborales.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social		
	R 19	Revisión y firma de la nómina por parte del secretario de despacho del área administrativa.	Preventivo	1	10	10 Baja	Revisar y firma las liquidaciones de nómina.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	N. de novedades que cumplen con los requisitos/ N. de novedades registradas	Humano: Secretario Administrativo y Técnico Administrativo de Talento Humano Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario, encuestas y papelería.
		Cumplimiento de la normatividad para la liquidación de novedades.	Preventivo				Realizar e implementar el formato registro de novedades. Dar cumplimiento a la norma de prestaciones sociales para servidores públicos.	Secretario Administrativo y Técnico Administrativo de Talento Humano		
Gestión Jurídica. Asesorar, asistir y representar al Municipio de San José del Guaviare en asuntos jurídico – administrativos internos y externos en donde la Administración Municipal se encuentre como parte o tercero interesado.	R 20	Realizar una adecuada valoración del proceso judicial que se afronta y de la magnitud de las pretensiones que permita ejercer una buena defensa.	Preventivo	1	20	20 Moderada	Ejercer control sobre la defensa técnica que del Municipio realice el abogado externo y el personal de apoyo profesional.	Secretario Jurídico de la Entidad - Asesor Jurídico Externo	N. de procesos judiciales ganados/ N. de procesos judiciales en contra.	Humano: Secretario de despacho y profesionales de apoyo Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario, encuestas y papelería.
	R 21	Control de las actuaciones judiciales.	Preventivo	1	20	20 Moderada	Seguimiento de cumplimiento de las actuaciones judiciales programadas por parte de los despachos judiciales.	Secretario jurídico y profesional universitario	N. de seguimientos realizados/ N. de seguimientos programados	Humano: Secretario de despacho y profesionales de apoyo

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 25 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
		Cumplimiento de la posición institucional.	Preventivo				Elaborar actas de comité de conciliación e incluir compromisos.	Secretario jurídico y profesional universitario	Actas y listados de asistencia.	Tecnológico: Computador y software. Físico: Oficina, mobiliario, encuestas y papelería.
Adquisición de bienes y servicios: Efectuar la contratación de bienes, obras y servicios de conformidad con la normatividad vigente, mediante el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual para apoyar el buen funcionamiento de la Alcaldía de San José del Guaviare, aplicando siempre los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, publicidad y demás principios de la contratación Pública.	R 22	Planes estratégicos (PDM, presupuesto, PAA, PAC)	Preventivo	1	20	20 Moderada	Planificar anualmente la contratación utilizando las herramientas como plan anual de inversiones, plan de desarrollo, presupuesto que eviten adendas generales.	Secretario Jurídico		Humano. Secretario de despacho, profesional universitario, técnico administrativo. Tecnológico: Computador, impresora y software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
		Veedurías ciudadanas.	Preventivo				Conformar veedurías ciudadanas e implementarlas en los procesos.	Secretario Jurídico	N. de veedurías establecidas en contratos según la normatividad.	
		Estudios previos y pliegos de condiciones.	Preventivo				Establecer estudios previos solidos con suficiente justificación técnica y adecuada a las necesidades específicas que se pretenden satisfacer, evitando establecer adendas específicas. Revisar EOC y pliegos de condiciones. Elaborar los contratos con base en los estudios previos y pliegos de condiciones. Revisar los contratos.	Secretario Jurídico		
		Manual, proceso y procedimientos de contratación.	Preventivo				Actualizar e implementar manual de contratación. Implementar procesos y procedimientos.	Secretario Jurídico	Manual de contratación actualizado y aprobado.	
		SECOP y página web.	Preventivo				Publicar las etapas precontractual y contractual en página web institucional y SECOP.	Secretario Jurídico	N. de procesos contractuales publicados/ N. de contratos celebrados	

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 26 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
Gestión financiera: Procesar y generar información Económica, Social, Financiera, Presupuestal y de Tesorería, que garantice el adecuado registro y cuantificación de Bienes, Servicios y Obligaciones del Municipio de San José del Guaviare.	R 23	Registro de una IP para las transacciones virtuales.	Preventiva	1	20	20 Moderada	Registrar solo una IP para realizar las transacciones virtuales.	Secretario de hacienda y tesorero	Única IP registrada para transacciones virtuales	Humano. Secretario de despacho, profesional universitario. Tecnológico: Computador, impresora y software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
		Correos alternativos para la recepción de notificaciones de transacciones virtuales.	Detectiva				Suministrar a las entidades financieras correos electrónicos alternos para la notificación de todas las transacciones virtuales.	Secretario de hacienda y tesorero	Correos electrónicos alternativos	
		Manejo dual de claves personales e intransferibles para transacciones de banca virtual.	Preventiva				Manejo dual de claves personales e intransferibles para transacciones de banca virtual.	Secretario de hacienda y tesorero		
		Revisión de las transacciones previa aprobación.	Preventiva				Revisión detallada de las transacciones previa aprobación.	Secretario de Hacienda		
		Cerrar sesión de la banca virtual antes de ausentarse del puesto de trabajo.	Preventiva				Cerrar las sesiones de la plataforma cada que el servidor público se vaya a ausentar del lugar de trabajo.	Tesorero		
		Auditorías internas	Detectiva				Realizar auditorías internas a las operaciones financieras.	Jefe de Control Interno de Gestión	N. de auditorías internas realizadas/ N. de auditorías internas programadas	
Gestión de almacén: Administrar adecuadamente los bienes o elementos de la Alcaldía de San José del Guaviare.	R 24	Administrador y contraseñas de acceso al aplicativo.	Preventivo	1	10	10 Baja	Administrador que autoriza los permisos para uso del aplicativo. Uso de contraseñas por parte del Administrador. Cambio frecuente de la contraseña-	Contador público	Autorización para el uso del aplicativo	Humano. Contador público. Tecnológico: Computador, impresora y software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
Gestión de almacén: Administrar adecuadamente los bienes o elementos de la Alcaldía de San José del Guaviare.	R 25	Control de entradas y salidas de almacén, elaborando las actas, soportes y/o registros fotográficos correspondientes.	Preventivo	2	10	20 Moderada	Control de entradas y salidas de almacén, elaborando las actas, soportes y/o registros fotográficos correspondientes. Concientizar al personal a través de capacitaciones, en la utilización	Secretarios de Hacienda y Administrativo, Almacenista.	Actas, soportes y/o registros fotográficos de implementos y/o elementos.	Humano. Secretarios de Hacienda y Administrativo, Almacenista. Tecnológico:

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 27 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
							de bienes de la Alcaldía para uso exclusivo laboral.			Computador, impresora y software. Físico: Oficina, mobiliario y papelería.
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Generar e implementar soluciones tecnológicas que provean en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines misionales de la Alcaldía de San José del Guaviare y formular lineamientos de estándares y buenas prácticas para el manejo de la información, logrando un aprovechamiento óptimo de los recursos informáticos.	R 26	Políticas claras aplicadas para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	Preventivo	1	20	20 Moderada	Divulgar a todo el personal de la entidad las políticas del buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Adoptar nuevas políticas. Realizar seguimiento a las políticas existentes.	Secretario de planeación	Políticas formuladas, adoptadas e implementadas.	Humano: Servidores públicos de la entidad. Tecnológicos: Servidor, equipos de cómputo, red de internet, software.
		Asignar responsables de la administración y acceso a los sistemas de información.	Preventivo				Asignación de credenciales (usuarios y claves) para los servidores públicos.	Secretario de planeación		
Gestión documental. Formalizar de forma sistemática el Programa de Gestión Documental para orientar a la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en el manejo de la información.	R 27	Gestionar proyecto para la construcción del archivo central.	Preventivo	3	20	60 Extrema	Formular y gestionar un proyecto para la construcción del archivo central.	Secretario administrativo.	Un proyecto formulado y gestionado para la construcción del archivo central.	Humano: Secretario administrativo, técnico de archivo. Tecnológico: Computador, impresora y software. Físico: Sala de juntas o auditorio, oficina, mobiliario y papelería.
		Mejoramiento de las condiciones de seguridad del archivo.	Preventivo				Adecuar las instalaciones de archivo, para mejorar las condiciones de seguridad.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social		
Control a la gestión: Fijar los lineamientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de efectuar seguimiento y valorar	R 28	Sensibilización en temas éticos y de transparencia.	Preventivo	3	20		Socializar con los servidores públicos el código de ética.	Secretario Administrativo	(N. de acciones ejecutadas/ N. de acciones planteadas) *100	Humano: Jefe de Control Interno de Gestión y servidores públicos.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

**PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO**

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 28 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

MAPA DE RIESGOS										
Valoración del riesgo										
Proceso	RN	Controles	Tipo de control	Riesgo residual			Acciones	Responsable	Indicador	Recursos
				Pro	Imp	Zona de riesgo				
la gestión del Municipio de San José del Guaviare, para prevenir posibles riesgos.		Campañas de sensibilización en temas de autocontrol.	Preventivo				Campañas de autocontrol.	Jefe de Control Interno de Gestión	N. de acciones realizadas/ N. de acciones programadas	Tecnológico: Computador, impresora y software. Físico: Sala de juntas o auditorio, oficina, mobiliario y papelería.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 29 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

4.2. Medidas para Mitigar los Riesgos de Corrupción

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Divulgar la Política de Administración de Riesgos a la ciudadanía en general.	Política de Administración del Riesgo divulgada en página web	Secretario de planeación	30/04/2017
	1.2	Socializar la Política de Administración del Riesgo con funcionarios y contratistas	Política de Administración del Riesgo socializada	Secretario de planeación	30/07/2017
Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Formular y aprobar el mapa de riesgos de corrupción.	Documento elaborado y aprobado.	Secretario de planeación	31/01/2017
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción para conocimiento de los funcionarios, contratistas y ciudadanía en general.	Mapa de riesgos publicado en página web.	Secretario de planeación	31/01/2017
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción.	Monitoreo de los riesgos y la efectividad de los controles.	Secretarios de despacho y directores	29/04/2016 31/08/2016 30/12/2016
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1	Analizar y hacer seguimiento cada cuatro meses a las causas, riesgos de corrupción y a la efectividad de los controles del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Causas, riesgos de corrupción y controles analizados y evaluados.	Jefe de Control Interno de Gestión	29/04/2016 31/08/2016 30/12/2016
	5.2	Divulgar los informes de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción.	Informes publicados en página web.	Jefe de Control Interno de Gestión	16/05/2016 14/09/2016 17/01/2017

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 30 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

5. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Núm.	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final presente vig.	Responsable
Plantilla Único - Hijo	27376	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Planeación y Gobierno en Línea
Plantilla Único - Hijo	31619	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda
Plantilla Único - Hijo	26462	Certificado de riesgo de predios	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Planeación y Gobierno en Línea
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	31557	Alquiler de microbús	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Pago en línea	27/02/2017	31/12/2017	Instituto Municipal de Deportes
Plantilla Único - Hijo	14717	Concepto de uso del suelo	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Planeación y Gobierno en Línea
Plantilla Único - Hijo	27291	Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda y Gobierno en Línea
Plantilla Único - Hijo	26460	Asignación de nomenclatura	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Planeación y Gobierno en Línea.
Plantilla Único - Hijo	33825	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda y Gobierno en Línea
Modelo Único - Hijo	8860	Licencia urbanística	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Pago en línea	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Planeación y Gobierno en Línea

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

**PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO**

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 31 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Núm.	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final presente vig.	Responsable
Modelo Único – Hijo	26607	Autorización para el movimiento de tierras	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Planeación y Gobierno en Línea
Plantilla Único - Hijo	27289	Certificado de residencia	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría Administrativa y Desarrollo Social y Gobierno en Línea
Plantilla Único - Hijo	26633	Exención del impuesto predial unificado	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda y Gobierno en Línea
Plantilla Único - Hijo	26630	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda y Gobierno en Línea
Plantilla Único - Hijo	33833	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda y Gobierno en Línea
Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo	33836	Certificado de paz y salvo	Inscrito	El trámite funciona de manera presencial y satisfactoriamente	Establecer el trámite en línea.	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	27/02/2017	31/12/2017	Secretaría de Hacienda y Gobierno en Línea

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 32 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar encuestas físicas y virtuales a la ciudadanía para consultar sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones de Rendición de Cuentas.	Priorización de temas a dialogar en rendición de cuentas	Secretario de Planeación, profesional y apoyo de Gobierno en Línea.	17/02/2017 31/10/2017
	1.2	Elaborar el informe de gestión, obedeciendo a los principios de lenguaje claro y publicarlo en página web	Informe de gestión que obedece a los principios de lenguaje claro elaborado y publicado en página web.	Secretario de planeación, secretarios de despacho y directores	31/01/2017
	1.3	Actualizar permanentemente la página web y las redes sociales sobre la gestión realizada por la administración municipal.	Página web y redes sociales actualizadas permanentemente.	Alcalde, secretarios de despacho, directores y Prensa	Permanente
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Enviar invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por escrito a veedurías, presidentes de juntas de acción comunal y demás partes interesadas.	Veedurías, presidentes de JAC y ciudadanía en general invitada al evento	Alcalde, Secretario de Planeación y prensa	24/02/2017 10/10/2017
	2.2	Convocar a la ciudadanía en general a las audiencias públicas de rendición de cuentas a través de medios radiales, perifoneo, página web, redes sociales, vallas, pendones, entre otros.	Convocatoria al evento a través de los diferentes medios de comunicación	Alcalde, Secretario de Planeación y prensa	24/02/2017 10/10/2017
	2.3	Realizar dos (2) mesas de trabajo temáticas con la ciudadanía, una (1) previo a cada audiencia pública de rendición de cuentas programada para priorizar los temas de mayor interés.	Dos (2) mesas de trabajo realizadas con la ciudadanía y temas priorizados para la RPC	Secretario de Planeación	28/02/2017 13/10/2017
	2.4	Realizar dos (2) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Dos (2) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas realizadas	Alcalde y Secretario de Planeación	10/03/2017 24/11/2017
	2.5	Realizar treinta y dos (32) Asambleas Comunitarias	Treinta y dos (32) Asambleas Comunitarias realizadas	Secretaría de Planeación y Enlace de Participación Comunitaria	Mensual
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar dos (2) encuestas a la ciudadanía a través de la página web para conocer la percepción respecto a las diferentes temáticas relacionadas con la gestión de la Administración Municipal, publicando y difundiendo los	Dos (2) encuestas de percepción del ciudadano respecto a la gestión de la Alcaldía y sus resultados publicados en página web	Secretaría de Planeación, Gobierno en Línea y Control Interno de Gestión	17/03/2017 30/12/2017

iUn Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 33 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	resultados de la misma a los funcionarios y la ciudadanía.			
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Publicar y divulgar memorias de todas las acciones de Rendición de Cuentas para conocimiento de la ciudadanía.	Memorias publicadas en página web de la Alcaldía	Secretaría de Planeación y Prensa	24/03/2017 07/12/2017
	4.2 Aplicar a la ciudadanía encuesta de satisfacción para la evaluación de la rendición de cuentas al finalizar el evento y divulgar los resultados en página web.	Informe de evaluación de la rendición de cuentas publicado en página web	Jefe de Control Interno de Gestión	10/03/2017 24/11/2017
	4.3 Realizar informe de evaluación de las acciones y estrategias para la rendición de cuentas y publicarlo en página web.	Informe de evaluación de la rendición de cuentas publicado en página web	Jefe de Control Interno de Gestión	24/03/2017 07/12/2017

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PD1- ABS

Versión: 01

Fecha:
25-01-2017

Página 34 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

6.1. Cronograma de la Estrategia de Rendición de Cuentas

Mes	E	Feb				Mar				Abr				May				Jun				Jul				Ago				Sep				Oct				Nov				Dic			
Actividad/Semana		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Elaboración y presentación de la estrategia.																																													
Realizar encuestas físicas y virtuales a la ciudadanía para consultar sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones de Rendición de Cuentas.																																													
Elaborar el informe de gestión, obedeciendo a los principios de lenguaje claro y publicarlo en página web																																													
Actualizar permanentemente la página web y las redes sociales sobre la gestión realizada por la administración municipal.																																													
Enviar invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por escrito a veedurías, presidentes de juntas de acción comunal y demás partes interesadas.																																													

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 37 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

7. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Formular, aprobar y adoptar el protocolo de atención al ciudadano para la Alcaldía de San José del Guaviare.	Protocolo de atención al ciudadano aprobado y adoptado.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	31/12/2017
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar un formulario en línea a través de la página web, para presentar peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Formulario en línea.	Secretario de Planeación y profesional de Gobierno en Línea
2.2		Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención.	Responsable por canal de atención	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	31/12/2017
2.3		Divulgar los canales de atención al ciudadano	Canales de atención publicados en página web y en las diferentes sedes de la Alcaldía	Secretario de Planeación y profesional de Gobierno en Línea	31/12/2017
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Servidores públicos de atención al ciudadano capacitados	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	31/12/2017
	3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Temática incluida en el Plan Institucional de Capacitación	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	31/12/2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaborar y divulgar trimestralmente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Cuatro informes de PQRS elaborados y publicados en página web	Secretario Administrativo y Jefe de Control Interno de Gestión	31/12/2017
	4.2	Implementar digiturno para la atención al ciudadano en la sede principal y demás sedes que lo ameriten, especialmente en Familias en Acción y Sisbén.	Digiturno instalado y en funcionamiento en las sedes establecidas.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	31/12/2017
	4.3	Divulgar e implementar una política de protección de datos personales.	Una (1) política de protección de datos personales divulgada e implementada.	Secretario de Planeación y Profesional de Gobierno en Línea	31/12/2017
	4.4	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de Trato Digno divulgada a toda la ciudadanía.	Secretarios Administrativo, de planeación y	31/12/2017

iUn Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 38 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
			profesional de Gobierno en Línea		
	4.5	Definir, aprobar e implementar procedimiento y formato para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Procedimiento y formato para recepción de peticiones verbales elaborado y aprobado	Secretario Administrativo en coordinación con el Equipo MECI	15/01/2017
	4.6	Optimizar los procedimientos administrativos de la Secretaría de Tránsito y Transporte.	Procedimientos administrativos optimizados.	Secretario(a) de Tránsito en coordinación con el Equipo MECI.	31/12/2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Encuestas de percepción publicadas en página web.	Secretario Administrativo y Profesional de Gobierno en Línea	31/12/2017

7.1. Canales de atención

Con el propósito de hacer efectiva la comunicación entre el ciudadano y la Administración Municipal, se establecen claramente los canales idóneos a través de los cuales las personas pueden presentar ante la entidad cualquier tipo de petición, para tales efectos, se cuenta con los siguientes:

Presencial.

Sedes	Horarios de atención
Cárcel Municipal	Dirección: Carrera 24 No. 7 - 80 Barrio Centro De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Casa de cultura – Centro de memorias	Dirección: Calle 22 No. 19B - 22 Barrio La Granja De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Casa de Justicia	Dirección: Carrera 23 Transversal 21 Barrio La Esperanza De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Casa Lúdica	Dirección: Carrera 24 No. 20 - 140 Barrio La Esperanza De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Centro Comunitario	Dirección: Carrera 24 No. 20 - 140 Barrio El Dorado De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Instituto Municipal de Deportes - IMDES	Dirección: Calle 1 O No. 21 - 33 Barrio La Esperanza De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Secretaría de Obras Pública	Dirección: Calle 9 D No. 19-50 Barrio Porvenir De lunes a viernes: De 7:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 5:00 pm
Secretaría de Salud y Concejo Municipal	Dirección: Calle 8 No. 23 - 89 Barrio Centro De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Secretaría de Tránsito y Transporte	Dirección: Carrera 24 No. 19-115 Barrio Centro De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 01
		Fecha: 25-01-2017
		Página 39 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

Sedes	Horarios de atención
Sede Central Alcaldía Municipal	Dirección: Calle 8 No. 23 - 87 Barrio Centro De lunes a viernes: De 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm
Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria - UMATA	Dirección: Calle 10 No. 24-11 Barrio Centro De lunes a viernes: De 7:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm

Vía telefónica.

La Alcaldía cuenta con las siguientes líneas telefónicas para la atención al público: 5849483 - 5840616; el ciudadano podrá comunicarse en el horario de atención especificado anteriormente.

Dependencia	Extensión	Dependencia	Extensión	Dependencia	Extensión
Recepción	101	Jurídica	111	Administrativa	119
Control Interno	104	Planeación	112	Cárcel	120
Familias en Acción	105	Prensa	114	Sisbén	121
Hacienda	109	Despacho	118	Salud	123
Ventanilla Única	110				

Correo físico o postal.

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro
Código Postal: 950001

Virtuales

Para generar acercamiento entre los ciudadanos y la Alcaldía de San José del Guaviare se ha puesto a su disposición la página web www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

Medios de comunicación	Herramientas de interacción y comunicación	Dirección URL	Responsable
Página web	PQRS	http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/formulario_PQR.shtml	Atención al usuario
	Chat	http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/Serv_Atencion_Linea.shtml	Prensa y Gobierno en Línea
	Foro	http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/foros.shtml?apc=zbxx-1-&x=2744865	Prensa y Gobierno en Línea
	Encuesta	http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/lista_Encues.shtml	Prensa y Gobierno en Línea
	Buzón contáctenos	http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/comentarios.shtml	Prensa y Gobierno en Línea
Correos electrónico	Correos institucionales	administrativa@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría Administrativa
		gestorasocial@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Gestión Social
		alcaldia@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Despacho Alcalde
		archivo@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Archivo Municipal
		aseguramiento@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Aseguramiento en Salud
		ayudahumanitaria@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	
		carcelmunicipal@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Cárcel Municipal
		casadejusticia@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Casa de Justicia
comisariadefamilia@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Comisaría de Familia		

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro
Código Postal: 950001
contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 01
		Fecha: 25-01-2017
		Página 40 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

	contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Atención al Usuario
	controldisciplinario@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Control Interno Disciplinario
	controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Control Interno de Gestión
	educacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría de Educación
	hacienda@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría de Hacienda
	imdes@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	IMDES
	inspecciondepolicia@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Inspección de Policía
	juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría Jurídica
	notificacionjudicial@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría Jurídica
	obraspublicas@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría de Obras Públicas
	planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría de Planeación
	prensa@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Prensa
	salud@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría de Salud
	sisben@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Sisbén
	tecnologias@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Sistemas
	transitoytransporte@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría de Tránsito
	umata@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	UMATA
	denunciacorrupcion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co	Secretaría Administrativa

7.2. Términos para el trámite de peticiones

Clase	Término
Peticiones en interés general y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción
Peticiones entre autoridades	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Informes a congresistas	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción

7.3. Lineamientos especiales en el trámite de las peticiones

Situación	Lineamiento	Normativa
No respuesta en término	Se debe informar al ciudadano antes del vencimiento informando los motivos de la demora y señalando el plazo en que se resolverá la petición, éste no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.	Ley 1755 de 2015
Petición incompleta	Se deben tener en cuenta dos momentos: 1. En el recibo de la petición: el servidor público informa verbalmente que está incompleta la petición, si el ciudadano insiste, debe ser radicada. 2. Cuando está radicada: el servidor público debe solicitar al ciudadano dentro de los diez (10) días siguientes para que complete la información. El ciudadano tiene 1 mes para complementarla.	
Atención prioritaria	Se deben atender prioritariamente las peticiones que involucren el reconocimiento de un derecho fundamental, cuando esté en peligro inminente la vida o la seguridad, cuando sea presentada por un niño(a) o adolescente; o cuando sea presentada por un periodista en ejercicio de su profesión.	
No es competente	Se debe remitir la solicitud al competente dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la misma y se enviará copia de ello al peticionario.	
Desistimiento tácito	Opera cuando el ciudadano no completa su petición dentro del mes otorgado para ello y guarda silencio.	

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 41 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

	La entidad debe expedir acto administrativo decretando el desistimiento y archivando el expediente, se debe notificar personalmente advirtiendo la procedencia del recurso de reposición.	
Desistimiento expreso	Opera cuando el ciudadano de manera expresa le informa a la entidad que no desea continuar con el trámite de la petición. No obstante, puede continuar de oficio el trámite de respuesta si la entidad considera que es de interés general, para lo cual, debe proyectar acto administrativo motivado.	
Petición irrespetuosa	Cuando un ciudadano presente una petición irrespetuosa o en términos groseros, la entidad puede rechazarla.	
Petición oscura	Se presenta cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, en este caso, se debe devolver al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.	
Petición reiterativa	Se da cuando se presenta una solicitud que ya ha sido resuelta por la entidad, caso en cual, pueden remitirse a respuestas anteriores.	
Peticiones análogas	Opera cuando más de diez (10) personas formulen peticiones que sean semejantes en cuanto a su objeto. En este caso la entidad podrá dar una única respuesta que deberá ser publicada en un diario de amplia circulación, en la página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.	

8. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar el presupuesto general y Plan Anual de Adquisiciones	Información publicada y actualizada en la página web institucional	Dirección URL de la información actualizada y publicada en la página web	Secretario de Hacienda y Apoyo de Gobierno en Línea	30/06/2017
	1.2	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017	Información publicada y actualizada en la página web institucional	Dirección URL de la información actualizada y publicada en página web	Secretaría de Planeación y Apoyo de Gobierno en Línea	31/01/2017
	1.3	Actualización y publicación de datos abiertos	Información publicada y actualizada en la página web institucional	Dirección URL de la información en la página datos.gov.co	Secretario Jurídico y Apoyo de Gobierno en Línea	30/06/2017
	1.4	Publicación de los procesos de contratación	Información publicada y actualizada en la página web institucional	Dirección URL de la información en la página web	Secretario Jurídico y Apoyo de Gobierno en Línea	30/06/2017
	1.5	Asignar en la minuta de un contratista de prestación de servicios profesionales o de	Contratos vinculados con las	Obligación estipulada en la	Secretario Jurídico	30/12/2017

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE****Código:** PD1- ABS**Versión:** 01**PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO****Fecha:**
25-01-2017**Página** 42 de 44*Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG*

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
	apoyo a la gestión de la Secretaría Jurídica la obligación de vincular contratos en el SIGEP.	hojas de vida del SIGEP	minuta de contrato			
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar en el sitio web oficial, medios de comunicación físico y otros canales de comunicación habilitados; los números telefónicos, direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de solicitudes de información	Información publicada y actualizada en la página web institucional y en carteleras físicas	Ubicación electrónica (dirección URL) y cartelera física de información	Atención al Ciudadano y Apoyo de Gobierno en Línea	30/06/2017
	2.2	Divulgar a través de los servicios de radiodifusión sonora de carácter público o comunitario proyectos y estrategias de comunicación social, que dinamicen los mecanismos de integración social y comunitaria, estrategias de lucha contra la corrupción y promover los derechos fundamentales.	Proyectos y estrategias divulgadas.	N. de intervenciones realizadas en servicios de radiodifusión/ N. de intervenciones programadas	Alcalde, secretarios Administrativo y de Planeación	30/12/2017
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Adoptar mediante acto administrativo el Esquema de Publicación de Información y divulgarlo	Información publicada en la página web institucional	Esquema publicado en la página web institucional	Archivo y Apoyo de Gobierno en Línea	30/08/2017
	3.2	Adoptar mediante acto administrativo el Registro de Activos de Información y divulgarlo	Información publicada en la página web institucional	Registro de Activos de Información publicado en la página web institucional	Archivo y Apoyo de Gobierno en Línea	30/08/2017
	3.3	Adoptar mediante acto administrativo el Índice de Información Clasificada y Reservada y divulgarlo	Información publicada en la página web institucional	Índice de Información Clasificada y Reservada publicado en la página web institucional	Archivo y Apoyo de Gobierno en Línea	30/08/2017
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Adecuar la página web institucional para mejorar la accesibilidad a la población en situación de discapacidad, implementando audios y aumentando el tamaño de la letra.	Página web institucional con las características de accesibilidad implementadas	Dirección URL de página web	Secretaría de Planeación y Gobierno en Línea	30/04/2017

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.cowww.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 43 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
	4.2	Señalar los espacios físicos que permitan la accesibilidad de la población en situación de discapacidad a las instalaciones de la Alcaldía	Espacios identificados y señalizados	Avisos ubicados en lugares visibles	Secretaría Administrativa y Desarrollo Social y su enlace de discapacidad	31/12/2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Hacer seguimiento a las PQR's realizadas por los usuarios a través del correo electrónico contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co y el buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la página web institucional	Información publicada y actualizada en la página web institucional	Registro de PQR's publicadas en la página web institucional	Secretaría Administrativa y Desarrollo Social	Mensual

9. INICIATIVAS ADICIONALES

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					
Iniciativas	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Iniciativa 1 Código de Ética	1.1	Revisar y ajustar el Código de Ética incluyendo mecanismos de seguimiento al código de ética, sanciones a quien entrega información confidencial, políticas de integridad, anti-soborno, antifraude y antipiratería y otros.	Modificaciones al Código de Ética aprobadas	Secretario Administrativo	30/07/2017

10. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la Secretaría de Planeación, quien además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo.

“La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: PD1- ABS
		Versión: 01
	PROYECTO DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 25-01-2017
		Página 44 de 44

Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Alcaldía SJG

El seguimiento se realiza tres (3) veces al año en las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero respectivamente.

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en lugar de fácil acceso al ciudadano.

¡Un Gobierno de Acción y Paz!

Conmutador 5849483 - 5840616

Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro

Código Postal: 950001

contactenos@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co

