

ASAMBLEA DE RISARALDA

ANTICORRUPCION 2016

CÓDIGO: GDI-PA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2016

PÁGINA: 1 de 15

Asamblea Departamental  
*Compromiso  
Risaralda*



# PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2016

**ASAMBLEA DE RISARALDA**

**ANTICORRUPCION 2016**

**CÓDIGO:** GDI-PA

**VERSIÓN:** 1

**FECHA:** 15/01/2016

**PÁGINA:** 2 de 15



**ALEXANDER GARCIA MORALES**

Presidente

**JOSÈ DURGUES ESPINOSA MARTINEZ**

Primer Vicepresidente

**JHON JAIRO ARIAS HENAO**

Segundo Vicepresidente

**EUGENIO POSSO VARGAS**

Secretario General

Pereira, Enero 2016

**TABLA DE CONTENIDO**

1. TABLA DE CONTENIDO.....	2
2. PRESENTACIÓN.....	3
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.....	4
3.1. Misión.....	4
3.2. Visión.....	4
4. NORMOGRAMA DE LA POLITICA ANTICORRUPCION.....	4
5. MODALIDADES DE CORRUPCION.....	5
5.1. Mapa de Riesgos.....	6
6. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES.....	10
7. POLITICA INSTITUCIONAL ANTICORRUPCION.....	10
7.1. Funciones de la Corporación para la Lucha Anticorrupción. ....	10
8. EL PLAN ANTICORRUPCION.....	11
8.1. Objetivo General.....	11
8.2. Objetivos Especificos.....	11
8.3. Actividades.....	12
9. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	13

## 1. INTRODUCCIÓN

La Asamblea Departamental de Risaralda, comprometida con el control político, la planeación y la proyección del Departamento, a través del estudio de Proyectos de Ordenanza, con fundamento en la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2004 y las demás que le sean aplicables, para garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo, la mejora continua de sus procesos y la satisfacción de las necesidades de los Risaraldense.

En cumplimiento de los mandatos legales, la Corporación elabora el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el fin de prevenir los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos institucionales; plan que estará sujeto a la verificación, evaluación, seguimiento y control necesarios determinando así el avance de la gestión institucional.

De acuerdo a los parámetros diseñados por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, el presente documentos contara con los siguientes componentes:

- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- Estrategia anti trámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

## 2. OBJETIVO

### 2.1 OBJETIVO GENERAL:

Generar mejores prácticas de gestión en la Asamblea Departamental, previniendo y evitando la comisión de acciones de corrupción y fortaleciendo la credibilidad de la ciudadanía hacia la Administración Departamental, a través de la formulación de estrategias de gestión de los riesgos de corrupción, el fortalecimiento de los mecanismos de atención a los ciudadanos y el acceso a la información de los mismos.

### 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en la Asamblea.
2. Promover y facilitar al ciudadano, medios que permitan la participación ciudadana.
3. Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
4. A través de los procesos con que cuenta la Entidad, identificar los riesgos potenciales de Corrupción.
5. Fortalecer el acceso a la información por parte del público a través de herramientas tales como el Internet, entre otros.
6. Optimizar los recursos económicos, humanos y tecnológicos para garantizar la oferta de servicios por medios electrónicos y aplicar las normas anti-tramites.

### 4. ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la Asamblea de Risaralda.

### 5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- LEY 1437 DE 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto N° 019 de 2012
- Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"
- Decreto 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Norma técnica de la calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2004, que establece EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

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

La herramienta “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” es un instrumento que permite prevenir y que facilita el control de la gestión, su metodología parámetros y soporte normativo propio. El primero de ellos enfatiza en la metodología del mapa de riesgos de corrupción. En los demás componentes los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras

La corrupción es un fenómeno lesivo para las entidades públicas puesto que afecta gravemente los niveles de crecimiento y disminuye la capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos.

Con la ley 1474 de 2011, las entidades públicas, es preciso fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del Control con efectividad que permita generar confianza entre la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio en el Control, ejerciendo un control social, participativo y oportuno; Es esta la razón por la cual, la Asamblea de Risaralda ha diseñado estrategias que permiten hacer un control participativo, que contribuye de manera significativa en la fiscalización de los recursos de este ente de control político.

La Asamblea departamental de Risaralda presenta a la ciudadanía y demás, el documento que contiene las medidas adoptadas por la corporación para prevenir actos de corrupción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hace énfasis en la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

### 3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

#### 3.1. Misión

La Asamblea Departamental de Risaralda es una Corporación pública coadministradora de origen popular, regida por los principios de transparencia y honestidad, que trabaja con eficacia y eficiencia para el bienestar de todos los habitantes de Risaralda; expidiendo y vigilando el cumplimiento de las ordenanzas, ejerciendo el control político, analizando temas de interés y fomentando la participación ciudadana en beneficio de la sociedad del departamento.

#### 3.2. Visión

La Asamblea Departamental de Risaralda será la corporación pública líder a nivel nacional, en el ejercicio de una coadministración departamental enmarcada en el buen gobierno y gestión pública transparente eficaz, con equidad, fomentando la participación ciudadana, en beneficio de los habitantes del departamento de Risaralda.

### 4. NORMOGRAMA DE LA POLITICA ANTICORRUPCIÓN

- ❖ Constitución Política de Colombia.
- ❖ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- ❖ Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- ❖ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- ❖ Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- ❖ Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- ❖ Ley 599 de 2000 (Código Penal).

- ❖ Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- ❖ Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- ❖ Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- ❖ Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- ❖ Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- ❖ Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ❖ Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- ❖ Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- ❖ Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- ❖ Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- ❖ Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

## 5. MODALIDADES DE CORRUPCION

Toda acción corrupta consiste en la trasgresión de una norma, se realiza para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional o en ocasiones comunitario. La corrupción surge del beneficio de una función asignada; el individuo corrupto intenta siempre encubrir activamente su comportamiento. Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran: → Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales. Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.

Debilidad en los marcos



legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública. Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad. La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales. Corrupción política: Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación. Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público. Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos. Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

### **5.1. Mapa de Riesgos**

# ASAMBLEA DE RISARALDA

## ANTICORRUPCION 2016

CÓDIGO: GDI-PA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2016

PÁGINA: 10 de 15



Proceso	Riesgo		Posibilidad		Consecuencia		Valor	Zona de Riesgo	Opción de Tratamiento	Control Existente
	Evento	Causa	Probabilidad	Cal	Impacto	Cal				
Direccionamiento Estratégico	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Estructura organizacional plana.	Raro	1	Mayor	4	4	A	Evitar el riesgo	Plenaria
	Extralimitación de funciones.	Desconocimiento de funciones y alcance.	Raro	1	Catastrófico	5	5	A	Evitar el Riesgo	Manual de funciones
	Ausencia de canales de comunicación.	Deficiente sistema de comunicación.	Raro	1	Moderado	3	3	M	Asumir el riesgo	Política de comunicación
	Amiguismo y clientelismo.	Afinidad política.	Raro	1	Mayor	4	8	A	Reducir el riesgo	Compromisos éticos
Financiero	Inclusión de gastos no autorizados.	Deficiente seguimiento al presupuesto.	Raro	1	Mayor	4	8	A	Compartir el riesgo	Informes de ejecuciones presupuestales
	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.	Deficiente sistema contable.	Raro	1	Catastrófico	5	5	A	Evitar riesgo	Estados contables
	Archivos contables con vados de información.	Deficiente control de soportes.	Raro	1	Catastrófico	5	5	A	Compartir	Manual de procedimientos contables
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o tercero.	Deficiente seguimiento al presupuesto.	Improbable	2	Mayor	4	8	A	Reducir riesgo	Reportes de ejecuciones presupuestales

**ASAMBLEA DE RISARALDA**

**ANTICORRUPCION 2016**

CÓDIGO: GDI-PA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2016

PÁGINA: 11 de 15



Proceso	Riesgo		Posibilidad		Consecuencia		Valor	Zona de Riesgo	Opción de Tratamiento	Control Existente
	Evento	Causa	Probabilidad	Cal	Impacto	Cal				
Contratación	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Ausencia de principios y valores éticos.	Raro	1	Catastrófico	5	5	A	Evitar el riesgo	Código de ética y manual de contratación.
	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Ausencia de principios y valores éticos.	Raro	1	Catastrófico	5	5	A	Evitar el riesgo	Código de ética y manual de contratación.
	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Ausencia de principios y valores éticos.	Raro	1	Catastrófico	5	5	A	Evitar el riesgo	Código de ética y manual de contratación.
	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Falta de recursos.	Raro	1	Mayor	4	4	A	Reducir el riesgo	Manual de interventoría.
	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Insuficiente planta de personal.	Moderado	3	Mayor	4	12	E	Reducir el riesgo	Manual de interventoría.

# ASAMBLEA DE RISARALDA

## ANTICORRUPCION 2016

CÓDIGO: GDI-PA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2016

PÁGINA: 12 de 15



Proceso	Riesgo		Posibilidad		Consecuencia		Valor	Zona de Riesgo	Opción de Tratamiento	Control Existente
	Evento	Causa	Probabilidad	Cal	Impacto	Cal				
Contratación	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero sí con músculo financiero.	Error en la formulación de pliegos o requisitos.	Raro	1	Catastrófico	5	5	A	Reducir el riesgo	Manual de contratación.
información y documentación	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Deficiente sistema de información.	Improbable	2	Mayor	4	8	A	Reducir el riesgo	Base de datos.
	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Incumplimiento de principios de la función pública.	Raro	1	Moderado	3	3	M	Reducir el riesgo	Código de ética
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Deficiente sistema de archivo.	Improbable	2	Moderado	3	6	M	Reducir el riesgo	Manual de gestión documental

Proceso	Riesgo		Posibilidad		Consecuencia		Valor	Zona de Riesgo	Opción de Tratamiento	Control Existente
	Evento	Causa	Probabilidad	Cal	Impacto	Cal				
trámites y/o servicios internos y externos	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	Deficiente sistema de información.	Moderado	3	Moderado	3	9	A	Evitar el riesgo	Libro de radicación

## 6. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

Mejora procesos internos de comunicación. Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos o solicitar información de las dependencias de la entidad.

Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos, se facilite a la entidad y en especial a la población acceder a los servicios y la información.

Fomento a la vocación de servicio en las conductas del servidor público. La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes.

## 7. POLITICA INSTITUCIONAL ANTICORRUPCION

La Asamblea de Risaralda afianzará los canales de comunicación e interacción con la comunidad, estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y gestión de recursos.

Promulgará porque la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública a través de la fijación de reglas claras, accesibles y transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las actividades y prestación de los servicios que requiera el corporación con oportunidad y eficacia.

### 7.1. Funciones de la Corporación para la Lucha Anticorrupción.

- Aplicación local de las políticas destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
- Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría ciudadana en los diferentes órdenes.
- Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas de la Asamblea Departamental en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.

- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como al sector privado y público.
- Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
- Rendir periódicamente informes gestión a las diferentes comunidades del Departamento.

## **8. EL PLAN ANTICORRUPCION**

### **8.1. Objetivo General**

Diseño e implementación de estrategias institucionales para la lucha contra la corrupción bajo los parámetros del buen gobierno y los principios y valores corporativos.

### **8.2. Objetivos Específicos**

- Fortalecer y Promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía a realizar control social.
- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- Definir un sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.

### 8.3. Actividades

Línea de Acción	Actividad	Fecha	Responsable
Mapa de Riesgos de Corrupción	Sensibilización a los servidores públicos de la corporación sobre los actos de corrupción y la importancia del control.	Abril	Presidente y Asesor Control Interno
	Revisión y actualización de los procesos de contratación pública.	Mayo	Secretario General
	Actualización y socialización de mapa de riesgos por procesos.	Marzo	Asesor Control Interno
	Revisión y actualización del manual de interventoría.	Junio	Secretario General
	Auditoría a los procesos de contratación y gestión de bienes de la asamblea.	Julio	Asesor de Control Interno
Estrategia Antitramites	Formulación de política antitramites.	Abril	Secretario General
	Publicación de trámites en el Sistema Único de Información de Tramites SUIT.	Mayo	Secretario General
Estrategia de Rendición de Cuentas	Publicación de informes de gestión en página web.	Enero a Diciembre	Presidente y Secretario General
	Publicación de información financiera y contractual en la pagina web.	Enero a Diciembre	Presidente y Secretario General
	Actividades de rendición de cuentas a la comunidad.	Diciembre	Presidente y Secretario General
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Elaboración de ruta de atención a los diferentes grupos de interés.	Agosto	Asesor de Calidad
	Documentar y activar los canales para la recepción de PQRS.	Abril	Asesor de Calidad
	Documentar y ejecutar estrategias para la medición de la satisfacción.	Mayo	Asesor de Calidad