PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

RAP PACÍFICO
Una región de oportunidades
Región Administrativa y de Planificación

1. DEFINICIÓN DE PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Según Función Pública (2021)[1], el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

2. OBJETIVO

Establecer las actividades para elaborar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para garantizar el cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 del Estatuto de Anticorrupción.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

[1] Función Pública (2021) Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, instrumento contra la corrupción. Recuperado de: https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938

Ley 134 de 1994: Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.

Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

Ley 472 de 1998: Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.http://www.suinjuriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1687091

Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1674903

4. GENERALIDADES A TENER EN CUENTA SOBRE EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Plazo para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano:
  El artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" indica que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

- Dónde debe publicarse:

En la página web de la entidad www.rap-pacifico.gov.co en la sección/ pestaña llamada "*Transparencia y Acceso a la información pública".*

- Ajustes y modificaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano:
  Se podrán realizar los ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejaran por escrito y se publicarán en la página web de la entidad, en la sección denominada "Transparencia y acceso a la información pública".

- Quién debe elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano:
  Según Función Pública, a quien corresponde la elaboración del plan es a la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

- ¿Quién debe hacer seguimiento y monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano?
  Estará a cargo la Oficina de control interno, para lo cual publicará en la página web las actividades realizadas. Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- Fechas de seguimiento y publicación por parte de la Oficina de Control Interno:

  La Oficina de Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:
  a. Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
  b. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

c. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

5. ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe realizarse un contexto estratégico, que contemple lo siguiente:

1. Un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias y la percepción de los ciudadanos sobre la materia.
2. Un diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.
3. Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.
4. Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).
5. Un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.
6. Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.

6. COMPONENTES DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene 5 componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de Trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Nota: las entidades pueden incluir las iniciativas adicionales que consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción.

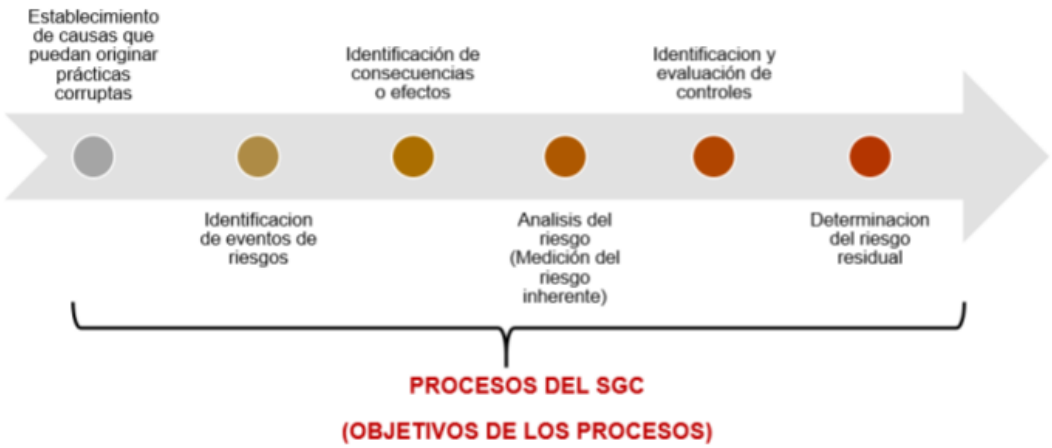
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La gestión de riesgos se debe identificar y asociar directamente a los procesos de la entidad a través del mapa de riesgos.

Cada Entidad debe definir las políticas institucionales para la administración de riesgos, donde se establecerán las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos. Estas políticas reflejaran la posición de la dirección y establecerán las guías de acción para el tratamiento de los riesgos identificados.

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

1.1 Pasos para la construcción del mapa de corrupción:



Bajo la metodología para la **Gestión Integral de Riesgos** del DNP, esta se entiende como el proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos que mejoran la toma de decisiones organizacionales, se identifican las posibles causas de riesgo, se realiza la valoración del riesgo inherente y se determinan los controles necesarios para evitarlos o reducirlos, teniendo en cuenta que la base de la estrategia anticorrupción, debe estar

encaminada a la prevención de la misma. Con la identificación de controles y su valoración, se establece el nivel de riesgo después de controles (riesgo residual), con lo cual se identifica la zona de riesgo definitiva, que nos provee la información, sobre los riesgos cuyos controles deben ser fortalecidos o complementados.

La implementación del mapa de riesgos será monitoreada por los líderes de proceso correspondientes y tendrá verificación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, quien realizará el seguimiento cuatrimestral de los riesgos institucionales; lo cual dará lugar a recomendaciones preventivas, correctivas y/o de mejora a implementar por parte de los responsables de los procesos.

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

La estrategia de racionalización de trámites está enfocada en simplificar los trámites existentes a través de un diagnóstico de la situación actual y la identificación de actividades que no agregan valor para optimizar la respuesta al cliente externo, para lo cual se tiene en cuenta los siguientes pasos:

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La estrategia de Rendición de cuentas del Departamento Nacional de Planeación considera cuatro componentes fundamentales: información, dialogo e incentivos e información.

Se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, dialogo e incentivos.

• **Información:** se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, su resultado y el cumplimento de sus metas tanto misionales como las asociadas con el plan nacional de desarrollo, al igual que a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas.

• **Diálogo:** prácticas con las que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos sobre sus acciones y decisiones en espacios donde se mantiene un contacto directo.

• **Incentivos:** acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Están orientados a promover comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

• **Acuerdos de Paz:** el cual tiene cuatro componentes (Informe Rendición de Cuentas Acuerdos de Paz, Producir y documentar avances de la gestión en la implementación de acuerdos de Paz, Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad sobre los acuerdos de Paz, Diseñar e implementar espacios de diálogo nacionales y territoriales con base en el Manual Único de Rendición de Cuentas).

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DEL CIUDADANO

Se trata de las acciones para brindar un trato digno a los ciudadanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

La RAP Pacífico proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad quien presta un servicio oportuno y da respuesta inmediata. Los canales frecuentes usados por las entidades son: presencial, telefónico, de correspondencia (impreso) y virtual.

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se refiere a las medidas que adopta la entidad para garantizar la gestión institucional y el acceso a la información.

En ejercicio de sus derechos, los ciudadanos pueden presentar sus requerimientos respecto a cualquier servicio o tema de interés que le compete a la Región Administrativa y de Planificación RAP Pacífico. A través de la página web, pueden registrar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias.

6. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las fechas de seguimiento y publicación son las siguientes:

• El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

La Oficina de Control interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año así:

• Primer seguimiento: Con corte 30 de abril. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.

• Segundo seguimiento: Con corte 31 de agosto. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.

• Tercer seguimiento: Con corte 31 de diciembre. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero.

REFERENCIAS:

1. DNP (2020) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Recuperado de: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/PAYAC%202020-DNP.pdf?