

RESOLUCIÓN No. 014 2021.

(22 de enero 2021)

"Por medio de la cual se aprueba y se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca (ITTDAR)"

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, (ITTDAR) En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 535 de 1995, Decreto 2641 de 2012, la Ordenanza No. 38 de 1993, y demás normas concordantes, y

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

1 Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece la obligación de adoptar en las entidades públicas un PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por los Comités Asesores de Control Internos en las entidades oficiales, entre las que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece en "toda entidad pública deberá existir una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad". Correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, eficacia, transparencia y lucha contra la corrupción, señalar los estándares que deban seguir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Que mediante Circular Externa No. 01 de 2011 el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial se brindaron las orientaciones para el seguimiento a la atención adecuada a las peticiones.

Que mediante el Decreto No. 4637 de 2001, se creó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaria de Transparencia, asignándose dentro de sus funciones, además de las funciones establecidas en el artículo 72 de la Ley 1474 de 2011, "*el señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 (...)*" así como también, "*señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos (...)*":

"Construyendo futuro en.. seguridad vial"

Que la secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboro el documento “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*”, conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 75 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señala de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Que el Decreto 2641 de 20122 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano contenida en el documento *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*”. De igual forma señaló como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el mencionado documento.

Que el documento *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*” debidamente publicado en las páginas web del Departamento ADMINISTRATIVO DE LA Presidencia de la República del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que se ha presentado para la consideración y aprobación, el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, el cual define las acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e integra al servicio de la comunidad, asegurando el control social y las garantías de los derechos, mediante procesos transparente que garanticen la igualdad de las oportunidades.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar y poner en marcha el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO del Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca (ITTDAR) para la vigencia 2021, el cual se encuentra contenido en el documento adjunto que para todos los efectos hace parte integral de la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado en este artículo se encuentra integrado por los siguientes componentes:

- a) Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- b) Estrategia Antitrámites
- c) Rendición de Cuentas
- d) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este Plan será anualizado y será obligación su elaboración y/o actualización, lo anterior sin perjuicio de las demás responsabilidades.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

NIT 800114.869-5

ARTÍCULO SEGUNDO: Para el cumplimiento de este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano los funcionarios públicos del nivel directivo y asesor de la entidad son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y colaboración permanente de todas las áreas y servidores públicos del Instituto de tránsito y transporte del departamento de Arauca (ITTDAR).

ARTÍCULO TERCERO: El Director del Instituto de tránsito y transporte de Arauca (ITTDAR) Siendo La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente por que se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

ARTÍCULO CUARTO: El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del documento que por el presente se adopta, estará a cargo de la oficina de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web del Instituto, las actividades realizadas, de acuerdo a los parámetros establecidos.

ARTICULO CUARTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Arauca a los 22 días del mes de enero del 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



WILVER PÉREZ CARRILLO.
Director ITTDAR

Digitó: María J. Padilla A.
Profesional de apoyo.

Revisó: Kelbyn Omar Blanco Alvarez.
Secretario General.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca –Colombia E mail:
secretariageneral@transitoarauca.gov.co

PLAN ANTICORRUPCION Y ESTRATEGIAS DE ATENCION AL CIUDADANO

Los Servidores Públicos del INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA (ITTDAR) realizamos nuestra gestión institucional con profesionalismo e imparcialidad, en forma transparente conforme a la Constitución Política, las leyes vigentes, las políticas institucionales, de manera oportuna, con afán de servicio y bajo parámetros de calidad.

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca (ITTDAR) es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y con patrimonio independiente, vigilado y controlado por el Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte, con domicilio en el municipio de Arauca y jurisdicción en los municipios del Departamento que no cuenten con organismo de tránsito.

Fue creado el 28 de diciembre de 1993 mediante la Ordenanza 038 de 1993, su actividad principal se centra en la dirección, orientación, coordinación control y ejecución de las políticas en materia de Tránsito y Transporte terrestre dentro de la jurisdicción del Departamento de Arauca.

Nuestra calidad del servicio cuenta con el apoyo en un cuerpo de Agentes de Policías de Tránsito especializados y personal administrativo con una alta capacitación y calificación en la mejora continua de los procesos encaminados a la optimización en la prestación del servicio, bajo un trabajo continuo de la cultura y respeto a las normas y señales de tránsito, enmarcados bajo una misión y visión institucional que son fiel reflejo de nuestra identidad institucional, con una política de calidad orientada hacia un servicio amable, ágil y oportuno para nuestros usuarios, con unos principios y valores corporativos orientados hacia una cultura organizacional sostenible.

Basados en el cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y conforme a los lineamientos del decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”*, para el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción, se formula el presente plan.

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 que debe contener el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

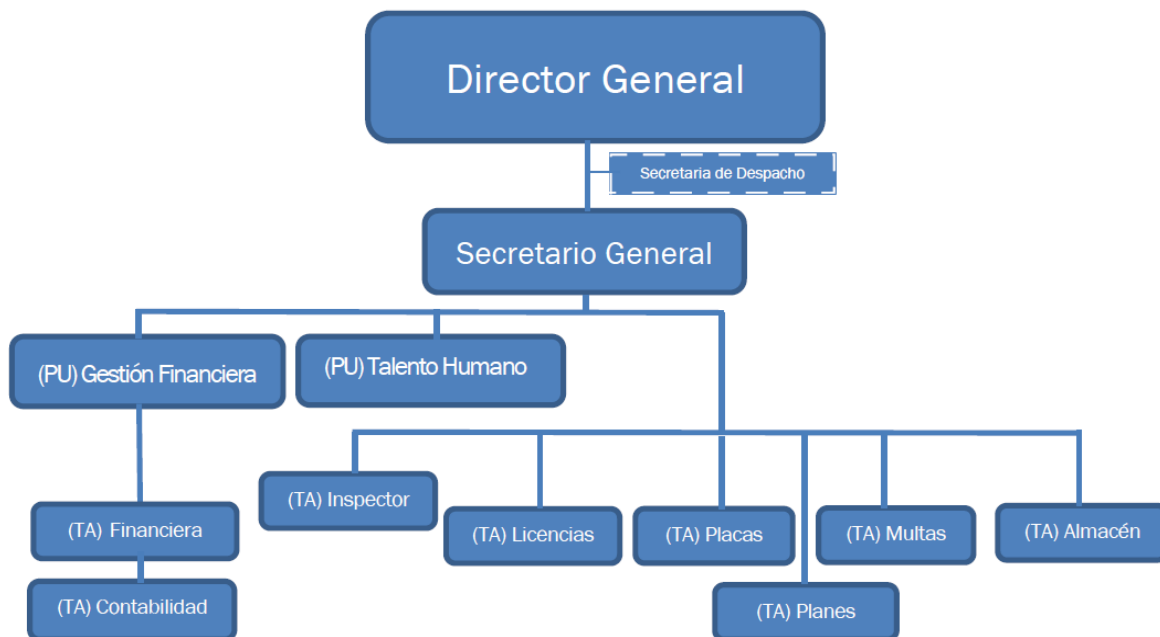
“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca –Colombia E mail:
secretariageneral@transitoarauca.gov.co

2. ESTRUCTURA.

Teniendo en cuenta que la estructura organizacional del INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA ITTDAR, es la siguiente:

1. Director
 - 1.1 Despacho del Director
2. Secretaría General
 - 2.1 Despacho del Secretario
3. Profesional
 - 3.1 Profesional Universitario (Gestión Financiera)
 - 3.2 Profesional Universitario (Gestión Talento Humano)
4. Técnico
 - 4.1 Técnico Administrativo (Inspector de Tránsito y Transporte)
 - 4.2 Técnico Administrativo (Área de Placas y Matriculas)
 - 4.3 Técnico Administrativo (Área Licencias)
 - 4.4 Técnico Administrativo (Área Multas y Comparendos)
 - 4.5 Técnico Administrativo (Área Almacén)
 - 4.6 Técnico Administrativo (Área Financiera)
 - 4.7 Técnico Administrativo (Área Contabilidad)
 - 4.8 Técnico Administrativo (Área de Planes de Transito y Seguridad Vial)
5. Asistencial
 - 5.1 Secretario(a)



3. FUNDAMENTOS LEGALES

La elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene sus fundamentos legales en la expedición de 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” que en su artículo 73º estableció la obligatoriedad para todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y las medidas concretas para mitigar esos riesgos. Posteriormente, en el artículo 1º. del Decreto 2641 de 2012, se señaló que la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 era la contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. En el artículo 3º de esta misma disposición también se señaló que dicho documento es parte integrante del referido decreto.

El artículo 4º de esta misma normatividad señala a su vez, que la máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

La ley 1474 también ha establecido en su artículo 78 aspectos referentes a la democratización de la administración pública, señalando la obligación que tienen todas las entidades y organismos de la administración pública de rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

establecidos por el Gobierno Nacional, política igualmente establecida en el en el documento Conpes 3654 de 2010.

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos relacionados con la lucha contra la corrupción; 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270.

- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno). “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”

- 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 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).

- Ley 819 de 2003: “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”

- 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).

- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 del Estatuto Anticorrupción.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES A TENER EN CUENTA EN TEMAS DE CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Actores del Servicio: son todas las entidades y las personas que en calidad de colaboradores o funcionarios públicos participan en la prestación del servicio público.

Audiencia Pública: Es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca –Colombia E mail:
secretariageneral@transitoarauca.gov.co

formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas¹.

Auditoría: Herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales: El empleado oficial que por razón del ejercicio de sus funciones y con el propósito de obtener un provecho ilícito para sí, para el contratista o para un tercero, tramite contratos sin observancia de los requisitos legales esenciales o los celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos².

Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades: El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales³.

Cohecho impropio: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones⁴

Concierto para delinquir: Se presenta cuando dos o más personas se reúnen o conciertan para celebrar un convenio o un pacto que tiene como fin la organización de dichos individuos en una sociedad con fines delictivos, sin que se especifique qué tipo de delitos se cometerá, el momento y el lugar ni contra quién o qué se va a atentar, pero sí cuál va a ser su actividad principal: delinquir. Cohecho por dar u ofrecer: El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores⁵

Cohecho propio: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales⁶

Concusión: El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite⁷.

¹ INFORMACION AP DANE

² Ley 599 de 2000 Art.410

³ Ley 599 de 2000 Art.408

⁴ Ley 599 de 2000 Art.406

⁵ Ley 599 de 2000 Art.407

⁶ Ley 599 de 2000 Art.405

⁷ Ley 599 de 2000 Art.404

Control Social: Ejercicio consiente, permanente y juicioso de los ciudadanos, frente al cumplimiento de las metas propuestas por las Entidades. Corrupción: “Se trata de un comportamiento que abusa o se desvía de los deberes formales de un rol público, para obtener un beneficio o ganancia privada (personal o para un tercero)”⁸.

Denuncia: acción y efecto de denunciar (avisar, noticiar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algo, delatar). La denuncia puede realizarse ante las autoridades correspondientes (lo que implica la puesta en marcha de un mecanismo judicial) o de forma pública (sólo con valor testimonial).

Derecho de Petición: Derecho constitucional que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución.

Desarrollo Humano: es la materialización de la expansión de las libertades de las personas para llevar una vida prolongada, saludable y creativa que permita conseguir las metas que considera valiosas, e interactuar y participar activamente con plenas garantías, de manera equitativa y sostenible en un planeta compartido.

Directrices Éticas: Orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad y los servidores públicos con los grupos de interés específicos para la puesta en práctica de los principios y valores al que hace referencia la directriz.

Enriquecimiento ilícito: El servidor público que, durante su vinculación con la administración, o quien haya desempeñado funciones públicas y en los dos años siguientes a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, siempre que la conducta no constituya otro delito⁹.

Estrategia: Plan ideado para dirigir un asunto y para designar al conjunto de reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

Gobierno en Línea: Estrategia del gobierno nacional para contribuir a la construcción de un estado más eficiencia, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los

⁸ Newman Pont, Vivian; Ángel Arango, María Paula. Sobre la corrupción en Colombia: marco conceptual, diagnóstico y propuestas de política. Colombia: De justicia y Fedesarrollo (p. 35).

⁹ Ley 599 de 2000 Art.412

planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio¹⁰.

Matriz de cumplimiento legal Herramienta a través de la cual la Secretaría Distrital de Movilidad pública en la página de la Entidad las normas de carácter general que le son aplicables a la actividad que desarrolla y/o los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de la Entidad, organizada por tipo de norma, entidad que la emite, fecha de expedición (de la más reciente a la más antigua), temática, proceso al que le aplica y los hipervínculos para que sea descargable..

Parte Interesada: Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de la entidad. Ejemplo: ciudadanía, servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas de una entidad, proveedores, sindicatos, socios o accionistas, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general.

Participación ciudadana: Acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político¹¹.

Peculado culposo. El servidor público que respecto a bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, por culpa dé lugar a que se extravíen, pierdan o dañen¹².

Peculado por aplicación oficial diferente: El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores¹³.

Peculado por apropiación: El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste

¹⁰ Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017

¹¹ 1 Ídem

¹² Ley 599 de 2000 Art.400

¹³ Ley 599 de 2000 Art.399

tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones¹⁴.

Peculado por uso: El servidor público que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones¹⁵.

Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC: Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual contempla entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Prevaricato por acción: El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley¹⁶

Prevaricato por omisión: El servidor público que omita, retarde, rehusé o deniegue un acto propio de sus funciones¹⁷

Principios Éticos: Normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se construye el sistema de valores que profesan las personas y los grupos.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso
Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Rendición de Cuentas: La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado¹⁸

¹⁴ Ley 599 de 2000 Art.397

¹⁵ Ley 599 de 2000 Art.398

¹⁶ Ley 599 de 2000 Art.413

¹⁷ Ley 599 de 2000 Art.414

¹⁸ Idem

Riesgo de gestión: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.¹⁹

Riesgo de seguridad digital: Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas²⁰

Riesgo inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto²¹.

Riesgo residual: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento²²

Sistema de Gestión de la Calidad: Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

Sistema de Gestión Antisoborno: Conjunto de reglas y principios relacionados entre sí de forma ordenada, para contribuir a la prevención del soborno a través del establecimiento de políticas, objetivos de mejora y al planificación y ejecución de las actividades definidas.

Soborno: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud e de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la Ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Tráfico de influencias de servidor público: El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer²³.

¹⁹ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V.4-DAFP

²⁰ Ibídem

²¹ Ibídem

²² Ibídem

²³ Ley 599 de 2000 Art.411

Valor público: Es el valor creado por el Estado a través de los servicios que presta, y lo define el público usuario. La generación de valor público supone mejoras en la calidad de vida de la ciudadanía en su interacción con la administración pública. **Valores de integridad:** Aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

5. CONTEXTO ESTRATÉGICO

MISION

Institución pública líder en el sector del tránsito y transporte terrestre en el Departamento de Arauca, comprometida, competente y con responsabilidad; con capacidad para gerenciar, planear y administrar proyectos de inversión en el sector de su competencia, con las herramientas éticas y técnicas que le permitan atender y responder a las necesidades y expectativas de la comunidad araucana con criterios de efectividad, transparencia, equidad y solidaridad dentro del marco constitucional y legal.

VISIÓN

Ser una institución competitiva a nivel nacional en servicios de tránsito, con el mejor talento humano y una constante innovación, realizando actividades que contribuyan a la cultura ciudadana, vial y a la preservación del medio ambiente, teniendo como principio fundamental la transparencia, equidad y solidaridad dentro del marco constitucional y legal.

OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene por objetivo brindarle a la comunidad CONFIANZA, promover el Ejercicio del Control Ciudadano, la transparencia en las actuaciones de la administración pública y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía, bajo parámetros de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012.

Los objetivos principales son:

1. Prevenir y reducir los riesgos de corrupción en el Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca.
2. Identificar, analizar y valorar todos los riesgos de corrupción con el fin de disminuir sus probabilidades de materialización.
2. Establecer una efectiva política para la administración de los riesgos identificados y hacer un seguimiento a los mismos.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

3. Afianzar en los servidores públicos de la entidad, la cultura de servicio al ciudadano, de tal manera que esto permita fortalecer el desarrollo institucional que mejore los canales de comunicación e interoperabilidad con los usuarios.
4. Acercar a los ciudadanos de manera permanente al conocimiento de las acciones de gobierno y lograr un mayor proceso de dialogo en los procesos de rendición de cuentas.
5. Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
6. Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
7. 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. Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual.
9. Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
10. Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del manual.
10. Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.

6. PRINCIPIOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el Instituto Departamental de Tránsito del Departamento de Arauca y los ciudadanos.

Se promulgará permanentemente a nuestros funcionarios el fortalecimiento de una cultura basada en los principios éticos del instituto de tránsito y transporte del departamento de Arauca.

Se garantizará la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Se definirán acciones en pro de una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes y programas, facilitando el acceso a la información de forma oportuna y eficaz.

7 ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCION

1. Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
3. 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 a los sectores privados y públicos.
4. Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
5. Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
6. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
7. 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.
8. Liderar acciones que fortalezcan al Instituto en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño institucional y el impacto de su quehacer en la sociedad.
9. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
10. Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
11. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.

8 4. MATRIZ DOFA PARA LA FORMULACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION CIUDADANA

FACTORES INTERNOS		DEBILIDADES	FORTALEZAS
		1. Cambio de personal por transición administrativa	1. Idoneidad y experiencia del personal directivo
		2. Obsolescencia de equipos	2. Se cuenta con un personal idóneo en el área de contratación
		3. Desactualización del manual de contratación	3. Acceso a gobierno en línea y página web
		4. Desconocimiento de las normas y tablero de alertas tempranas	4. Permanente comunicación con los entes de control
		5. Pocas estrategias de comunicación al ciudadano	5. Se está cultivando en el equipo de trabajo cultura de legalidad y transparencia
FACTORES EXTERNOS		ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS
AMENAZAS	1. Constantes cambios en la legislación	1. Implementación de las jornadas de inducción y reinducción con énfasis en jornadas de transparencia y atención ciudadana	1. Publicidad de todos los actos públicos en la página web y en el SECOP.
	2. Cambios de la estructura organizativa por rotación de personal, debido a la transición de gobiernos	2. Ajustes en el manual de funciones y procedimientos con estrategias anticorrupción y participación ciudadana	Diseño e implementación del manual antitrámites.
	3. Procesos de vigencias anteriores fallidos que afectan las finanzas del Instituto	3. Inicio de nuevos tramites contractuales para el control interno y la gestión de calidad	Implementación y desarrollo de estrategias para la integración ciudadana en las diferentes políticas de participación y

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

			comunicación
	4. Presiones e intrigas políticas y administrativas	4. Implementación de alertas tempranas y ventanilla única para atención del ciudadano	4. Vinculación de los entes de control en la formación transparente del talento humano
	5. Disposiciones del orden nacional que reduzcan los recursos para funcionamiento y control, nuevas estrategias sin recursos	5. Fortalecimiento de las políticas antitrámites, anticorrupción y atención ciudadana.	Se encuentran en desarrollo políticas y planes de comunicación y participación ciudadana en pro de la transparencia administrativa.

		ESTRATEGIAS - DO	ESTRATEGIAS - FO
OPORTUNIDADES	1. Nuevas normas en materia de control de la corrupción	1. Formulación e implementación del manual de interventoría para el Instituto.	1. Implementación del plan de capacitación institucional.
	2. Nuevos funcionarios con talento y ganas de servir.	2. Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupción.	2. Ajuste e implementación del manual de ética para los servidores públicos
	3. Renovación de la plataforma tecnológica.	3. Apoyo por parte del AMV en los procesos de reconversión tecnológica, rendición de cuentas en línea	3. Implementación de la política de 0 hechos cumplidos y legalización de obligaciones que adolecen de requisitos para su legalización.
	4. Credibilidad y confianza de la ciudadanía en la administración.	4. Disposición de un Link en la página web para que los ciudadanos puedan manifestar sus quejas, inquietudes y reclamos.	4. Existencia de un acto administrativo para la atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

	5. Aplicación de la actualización catastral y de nuevos recursos para funcionamiento	5. Implementación del programa “El alcalde a tu lado” para efectos atender personalmente a la comunidad, simultaneo a los procesos de rendición pública de cuentas	5. Disponibilidad física y virtual de un manual de trámites para la ciudadanía, de un programa radial simultaneo a los procesos de rendición de cuentas.
--	--	--	--

9. TIPIFICACION DE ACCIONES 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:

- 1) Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
- 2) Carencias y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.
- 3) Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
- 4) Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
- 5) La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- 6) 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.
- 7) Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
- 8) Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
- 9) Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca –Colombia E mail:
secretariageneral@transitoarauca.gov.co

10. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCION A INSTITUCIONAL

- La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales
- Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos.
- La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.
- Poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente
- Violación de controles internos, que conllevan a la creación de beneficios personales, familiares o grupales
- La Debilidad de los organismos de control financiero, se presenta por la falta de personal técnico idóneo y de mecanismos e instrumentos que permitan la prevención los fraudes o detectarlos.
- Ineficacia de los marcos normativos o legales que previenen, controlan y sancionan la corrupción administrativa.
- Carencia de información y ausencia de espacios organizados que permitan realizar una rendición de cuentas de los funcionarios y funcionarias públicas, así como la participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- Degradación moral y falta de ética en el cumplimiento del ejercicio de las funciones públicas, debido a que se accede a éste tipo posiciones para agigantar el patrimonio personal.
- La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, hecho que muestra que la trasgresión de las normas no conduce a una condena penal.
- La complicidad en los diferentes sectores en los que se evidencie la corrupción.
- En el ámbito electoral, la continuidad se ve involucrada en el uso de fondos o rubros públicos para el desarrollo de las campañas electorales, así como la ausencia de mecanismos que fiscalicen la asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de particulares.

- En el ámbito legislativo, las asignaciones de recursos a entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios legisladores se convierten en una constante.

11. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

PECULADO: Se define según el código penal en el capítulo de delitos contra la administración pública como el "abuso de fondos o bienes que estén a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo", de igual forma puede consistir en el desfalco o apropiación directa de determinados bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".

COHECHO: Es un delito que consiste en que una autoridad o funcionario público acepta o solicita una dádiva, ofertas, promesas, presentes en bien material o económico a cambio de realizar u omitir un acto, de igual forma si el funcionario acepta los presentes, queda incurso en un delito, en el cual la ley establece que esta doble intervención, se sancionaran a los dos actores con la misma pena.

CONCUSIÓN: Delito denominado exacción ilegal, lo que quiere decir que cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona natural o jurídica una contribución monetaria por un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

Las anteriores modalidades de corrupción se pueden denunciar ante la Comisión Anticorrupción, jueces o fiscales correspondientes, teniendo la salvedad de no ser considerados como partícipes en los actos corruptos o delictivos, si no que estarán contribuyendo con la función de depurar la administración pública, condición fundamental para la consolidación de la democracia.

12. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

Tabla 1. Mapa de Riesgos Anticorrupción del Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca.

Dependencia	Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Probable consecuencias	Control	Indicador	Impacto del riesgo	Medidas
Secretaría General	Concertación	Celebración de contratos de apoyo a proyectos de interés público.	Pre contractual	* Falta de veedurías o control social sobre la inversión. Inversión en proyectos de	Oficina Asesora	Nº. de situaciones identificadas en cada caso	Nº. de situaciones identificadas en cada caso	Estudios de viabilidad y convocatorias a veedurías

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

				baja rentabilidad social				
Secretaria General	Contractual	Inadecuada identificación de las Necesidades contractuales. Inadecuada elaboración y valoración de los requisitos previos al proceso contractual. * Inadecuada tipificación de la modalidad y tipo de contrato	Pre Contractual	Celebración de contratos sin requisitos de ley o mal elaborados	Oficina Asesora, Oficina jurídica, Oficina Secretaria general y de Gobierno	N°. contratos elaborados = N° de situaciones identificadas en cada caso	Alto	Tomará medidas correctivas pertinentes y realizar un seguimiento
		Incumplimiento del objeto contractual	Ejecución	* Daño fiscal * Detrimiento patrimonial * Daño presupuestal	Interventoría a los contratos	N° de contratos = N°. de Contratos incumplidos	Alto	Exigir pólizas de cumplimiento y multar los incumplimientos
		Omisión de la terminación y liquidación de contratos	Pos contractua	* Sanciones disciplinarias Demandas por falta del debido proceso	Interventoría al debido proceso	N° de contratos = N°. de Contratos sin terminar	Alto	Tomará medidas correctivas pertinentes y realizar un seguimiento
Financiera	Presupuesto	Adquisición de bienes y servicios sin certificado del Plan de Compras	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige	* Oficina Asesora * Tesorería * Jurídicos	N°. de bienes en el plan de compra = N° de bienes no registrados	Medio	Tomar medidas correctivas con control interno
		No se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige	Oficina Asesora * Tesorería * Jurídicos	N°. de Contratos con CD = N° de Contratos sin	Alto	Realizar una inspección documental antes de firmar el

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

		el proceso contractual				CD		contrato
		Coherencia del objeto del contrato con el rubro económico asignado	Previo	Infracción de la Normatividad	* Oficina Asesora * Jurídicos	Nº. de Contratos = Nº de situaciones identificadas	Alto	Realizar una inspección documental antes de firmar el contrato
		Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal con un rubro diferente al solicitado	Previo	Infracción de la Normatividad	* Oficina Asesora * Jurídicos	Nº de CD expedidos = Nº de CD expedidos con rubro presupuestal diferente	Alto	Realizar una inspección documental antes de firmar el contrato
		No realizar el registro presupuestal a los compromisos adquiridos	Ejecución	Infracción de la Normatividad	* Oficina Asesora * Jurídicos	Nº de situaciones identificadas	Alto	Realizar una inspección documental antes de firmar el contrato
Bienes e inventarios		Detrimiento y Pérdida de los bienes	Inspección	* Daño fiscal * Detrimiento patrimonial	Todas las dependencias del Instituto	Nº de bienes = Nº de bienes dados de baja por detrimento	Bajo	Realizar mantenimientos periódicos
		Ausencia de inventarios de los bienes recibidos	Ejecución	* Pérdida de bienes • Detrimiento patrimonial	Todas las dependencias del Instituto	Nº de situaciones identificadas	Medio	Interventoría de inventario de cada una de las dependencias
Tesorería		Hurto, pérdida o sustracción de títulos valores	Permanente	* Daño fiscal * Sanciones disciplinarias • Daño presupuestal	Tesorería	Nº títulos valores = Total de títulos valores	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías
		Liquidación inadecuada del ingreso	Permanente	* Daño fiscal * Sanciones disciplinarias • Daño	Tesorería	Nº de liquidaciones = Nº de liquidación	Alto	Realizar inspecciones documentales e

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

				presupuestal		es inadecuadas		interventorías
		Pagos sin los requisitos exigidos por la legislación	Permanente	* Daño fiscal * Sanciones disciplinarias • Daño presupuestal	Tesorería	N° de pagos = N° de pagos incumplidos	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías
		Realizar dos veces un mismo pago	Permanente	* Daño fiscal * Sanciones disciplinarias • Daño presupuestal	Tesorería	N° de pagos = N° de personal	Alto	Revisar el correcto funcionamiento del software contable
		Efectuar los excedentes de liquidez sin el análisis de riesgos pertinente	Permanente	* Daño fiscal * Sanciones disciplinarias • Daño presupuestal	Tesorería	N°. de situaciones identificadas	Alto	Tomar las medidas correctivas pertinentes

13. FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

Identificar las determinantes causales que dan inicio a actos de corrupción, de igual forma identificar la ineficiencia y negligencia en los procesos administrativos con el fin de generar mecanismos contribuyan al mejoramiento funciones interadministrativas

Proponer, estructurar y poner en marcha los planes y demás mecanismos que apoyen los valores institucionales como la ética, eficiencia innovación tecnológica y transparencia con el fin luchar integralmente contra la corrupción.

Ejecutar proyectos que vinculen las diferentes entidades estatales mediante con el propósito de proporcionar a la población la información necesaria acerca de la gestión pública mediante dispositivos electrónicos para la realización de trámites en línea y demás procesos que vinculan al ciudadano con plataformas virtuales.

Desarrollar planes, proyectos medidas que afloren la utilización de dispositivos electrónicos con el fin de apresurar los procedimientos administrativos obteniendo competitividad, y calidad del servicio, que mediante indicadores de gestión permitan evaluar y medir dichas eficiencias.

Generar sistemas que usen la información contable y presupuestal, permitiendo establecer rangos de gestión, para evaluar y calificar la eficiencia administrativa.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Dirigir mecanismos que propicien el efectivo control interno disciplinario y de gestión con el fin de evaluar la efectividad de los procesos administrativos y en caso tal de estos sean negativos establecer nuevos métodos que permitan mejorar el desempeño municipal.

Implementar junto con los organismos de control, técnicas que identifiquen procesos erróneos o procesos que no cumplan los principios institucionales especialmente con el de transparencia y de tal forma castigar a sus propiciadores

Desarrollar mecanismos que fortalezcan la veeduría cívica en los diferentes órdenes.

Implementar herramientas que permitan dar conocer las políticas del Instituto en temáticas de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa

Llevar a cabo programas que incentiven la educación, concientización, fundamentación de valores y principios de una cultura de responsabilidad social y defensa del bien público, orientado a todos los sectores del Instituto.

Formular sistemas que generen una evaluación, seguimiento y control en los procesos contractuales llevados a cabo por cualquier entidad estatal.

Generar un sistema de quejas y reclamos, que permita evaluar la gestión de las funciones de los empleados públicos, además de las medidas correctivas que dichos casos merezcan para realizar los seguimientos respectivos.

Promover el seguimiento de procesos mediante la rendición de cuentas periódicamente ante las entidades de control, proporcionando información acerca de efectividad de los procesos, así como los resultados y metas alcanzadas.

14. IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE CORRUPCIÓN

Cualquier acción que vulnere e infrinja la legislación Colombiana para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional, empresarial y comunitario es considerado como un acto de corrupción, debido a que surge del beneficio de una función asignada. Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran:

Abuso de poder: es el uso de influencias públicas o privadas para obtener oportunidades laborales, económicas, entre otras, que conlleven a beneficios grupales o personales.

Falencia y/o debilidades: se enfoca en los procedimientos y mecanismos institucionales, que se adoptan para garantizar la transparencia en el ejercicio de las funciones.

Marcos legales: debilidad en la tipificación y sanción de la corrupción administrativa pública que se pueda presentar por cualquier persona Natural o Jurídica

Impunidad: excepción de sanciones o castigos por los actos de corrupción, teniendo como expresiones más notorias el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.

Corrupción política: es inadecuado ejercicio público del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.

Corrupción administrativa pública: Es el inadecuado uso de la función pública con el objetivo de obtener beneficios personales, familiares y grupales en detrimento del patrimonio público.

Corrupción corporativa: Es el acto de soborno o de retribución económica por parte de un sector para obtener beneficios corporativos. Corrupción privada: tiene como modalidad quebrantar las normas y los valores éticos con el fin de obtener ventajas frente a otros.

15. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021.

La administración del Instituto, ente gubernamental del nivel territorial descentralizado que se encuentra comprometido con la vigilancia, la innovación tecnológica, la culturización de los ciudadanos en contra de la corrupción y las trabas administrativas que generan procesos lentos y negligentes, así mismo se garantiza el ejercicio correcto, legal y diligente de la función pública; fundamentada en la participación de gestión administrativa que garantice una prestación transparente del servicio al ciudadano.

Por lo tanto, nuestra entidad ha generado estrategias orientadas al desarrollo de la gestión pública de manera transparente, unida a una prestación del servicio al ciudadano y a la participación activa de la comunidad siguiendo los lineamientos trazados con los planes y programas existentes.

Acorde a lo anterior y en cumplimiento a lo estipulado en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, en lo que respecta al Instituto, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2021.

15.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

La administración del Instituto ha establecido herramientas internas y externas que optimizan los procesos administrativos transparentes contando con instrumentos como:

La Administración del Instituto cuenta con un esquema de Control Interno, en el cual se encuentra determinado por procesos y técnicas de implementación, al cual lo soportan el mapa de riesgos por procesos, en el cual se identifican los riesgos asociados a cada proceso su causa, acciones, indicadores y políticas de manejo, adicionalmente se ha asignado personal para el monitoreo del riesgo y sus indicadores. La Institución adopta esta metodología que sirve como estrategia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones. Para los riesgos de corrupción, la administración de riesgos se realiza según lo establecido en la política de gestión del riesgo para su manejo, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011. La entidad a través de la apropiación de la alta dirección, con el liderazgo de su representante legal y la participación activa de

su equipo directivo y operativo, se compromete a garantizar la implementación, seguimiento y control de la Gestión de Riesgos.

Tal como lo determina la dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la metodología de la Entidad se basa en la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción del DAFP VERSIÓN 4.0, y está alineada con los criterios sugeridos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República 2015.

En cumplimiento de la dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG”, la Administración de Riesgos es una herramienta de gestión, que le permite a la Entidad establecer aquellos eventos potenciales que, de materializarse, pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos

La Administración departamental del Instituto ha implementado audiencias públicas para realizar la rendición de cuentas y de esta forma reavivar la participación comunitaria que contribuya a la mejora continua en busca de una administración libre de corrupción.

La Administración del Instituto estará atenta a los lineamientos trazados por El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en el 2021 con el Propósito de seguir los nuevos lineamientos que se tracen.

El Instituto cuenta con una página web: www.transitoarauca.gov.co, en la cual se informa a la comunidad sobre los proyectos, planes, programas y demás actividades que esté realizando, con el fin de involucrar a los pobladores en sus actividades y demostrar la transparencia de cada uno de ellos.

Compra de Pólizas de cubrimiento para riesgos, daños materiales, de responsabilidad civil extracontractual, de manejo global y de transporte que protegen de posibles eventualidades y permite que los bienes tengan una cobertura total de protección.

La administración del Instituto además de las políticas trazadas pretende fortalecer:

los procesos de contratación, a través de capacitaciones orientadas a la actualización de normas relacionadas, de igual forma con pólizas de garantía como cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, de acuerdo al tipo de contrato con el fin cubrir a la entidad estatal por los posibles perjuicios que sobrevengan del incumplimiento de las obligaciones contractuales según su tipo.

Fortalecer el sistema de control interno en la entidad con la implementación de un sistema de gestión

Promover y facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública en el departamento, a través de capacitaciones a la comunidad y veedurías.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Publicación de todos los actos administrativos, trámites y contratos que genere el Instituto, a través del portal único de contratación www.contratos.gov.co

16. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO

En este componente se establecen los criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción del Instituto, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

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.

En este sentido, se realizó una evaluación de los riesgos administrativos que actualmente tiene identificado el Instituto. De estos, se analizaron cuales pueden considerarse riesgos de corrupción. En el Plan se acoge la recomendación de indicar que la probabilidad para todos los riesgos identificados sea Posible, y para el tipo de control propuesto, se estableció un Control Preventivo para todos los riesgos identificados, que evite el riesgo, es decir, que las acciones propuestas estén encaminadas a actuar sobre las causas que lo originan.

El mapa de riesgos de corrupción anexo a este Plan, es el resultado de la identificación de aquellos riesgos que pueden generar un gran impacto para la comunidad, del análisis de factores internos y externos que originan el riesgo, para luego valorar y establecer acciones y controles que serán monitoreados.

Para lograr la identificación de los riesgos de corrupción y las acciones para su manejo, se utilizó la metodología contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. La metodología adoptada permitió además de la identificación de los riesgos de corrupción, lograr el análisis específico del riesgo “Probabilidad de materialización”, la valoración de los mismos y la determinación de las políticas de administración de los riesgos en el Instituto.

En particular con este punto específico, se tiene como producto, la construcción de la matriz del mapa de riesgos de corrupción institucional 2020, el cual se anexa como parte integral de este documento. Para el ejercicio de la construcción del mapa de riesgo institucional se utilizó el formato mapa de riesgos definido y establecido en la metodología desarrollada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, el Departamento Nacional de Planeación – DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

17. DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca –Colombia E mail:
secretariageneral@transitoarauca.gov.co

DEBILIDADES (I)	AMENAZAS (E)
<ul style="list-style-type: none"> * Poca participación ciudadana en los procesos administrativos de cualquier índole de la Administración Municipal. * Destinación mesurada de recursos para el buen desempeño de las funciones en la entidad. * Inexistencia de una base de datos virtual que contenga toda la información de la alcaldía municipal. * Bajo personal frente a la multiplicidad de funciones que cada vez otorga la ley a las personerías municipales. * Ambientes de trabajo inapropiados 	<ul style="list-style-type: none"> * Pérdida de credibilidad por parte de la ciudadanía en los procesos y en la administración municipal. * Ineficiencia en los procesos administrativos. * Entorpecimiento de las actividades desarrolladas en la administración
FORTALEZAS (I)	OPORTUNIDADES (E)
<ul style="list-style-type: none"> * Constante capacitación para el personal de la entidad en el desempeño de sus funciones. * Personal idóneo para desarrollar las funciones encomendadas. * Revisión y motivación por parte de la dirección al mejoramiento * Creación de comités que permitan un desempeño del trabajador optimo 	<ul style="list-style-type: none"> * Fortalecimientos de los software para un rendimiento más eficiente por parte del personal * Remodelación de equipos electrónicos que permitan un desempeño óptimo de las labores que demanda la entidad * Mejoramiento de la imagen de la entidad con políticas de transparencia * Participación de la ciudadanía en el ejercicio del control a la administración pública local.

18. CÓDIGO ÉTICA DE LA ENTIDAD

18.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

Son las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano de cómo debe relacionarse con los demás y con el entorno, desde las cuales se erige el sistema de valores que profesan las personas y los grupos.

Los principios éticos del Instituto son:

La confianza de la comunidad con el Instituto, es el propósito fundamental del servicio público

El interés comunitario prevalece sobre el particular

El buen uso y destino de los recursos públicos garantizan la calidad de vida de la comunidad.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

El servidor público debe rendir cuentas a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos públicos encomendados y los resultados de su gestión.

La Democracia Participativa, el Control Social es complemento fundamental en la vigilancia de la gestión fiscal

La sostenibilidad y conservación ambiental es uno de los criterios orientadores del gasto público

Los bienes públicos están destinados exclusivamente al servicio de la comunidad y en beneficio de la misma

18.2 VALORES ÉTICOS

Aquellas formas de ser y actuar de las personas, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana como son: Respeto, Lealtad, Justicia, Servicio, Responsabilidad, Participación, Transparencia y Eficiencia, participación, honestidad, justicia e integridad.

TRANSPARENCIA: La Administración del Instituto promueve procesos permanentes de información de resultados y la utilización de los recursos públicos. Divulga ampliamente su gestión contractual y el cumplimiento de su Plan de Gobierno.

RESPECTO: La administración del Instituto cumple sus compromisos y obligaciones contractuales con las comunidades beneficiadas, propiciando espacios de participación ciudadana.

HONESTIDAD: Consciente de su función pública, el Instituto trabaja por generar confianza con sus comunidades, reconociendo los errores y equivocaciones, y buscando siempre cumplir con sus compromisos y obligaciones pactadas.

EFICIENCIA: La administración del Instituto mediante la incorporación de procesos, ejercicios de planificación, operando de manera efectiva el banco de proyectos alcanza sus objetivos. Para el logro de los objetivos del Gobierno Institucional, los Servidores Públicos se comprometen a conseguir los mejores beneficios optimizando el uso de los recursos disponibles a favor del bienestar de toda la comunidad.

SERVICIO: La Administración del Instituto fortalece el sistema de quejas y reclamos, mejora el sistema de información para los usuarios, atiende a la comunidad de manera adecuada y busca siempre dar una respuesta a sus necesidades.

PARTICIPACIÓN: La Administración del Instituto promueve las audiencias públicas como herramienta central para acercarse a los ámbitos locales. Fortalece los procesos para las convocatorias públicas y desarrolla mecanismos de retroalimentación, información y divulgación con diferentes sectores de la Entidad.

JUSTICIA: La Administración del Instituto, promueve la equidad en la inversión social es el eje de las relaciones con sus sistemas de interacción. Se desarrollan procesos justos en los concursos de méritos y en las convocatorias públicas, de igual forma las acciones de los Servidores Públicos se orientan hacia la generación de bienes y servicios públicos de calidad suministrados de forma equitativa, buscando el beneficio de los ciudadanos más vulnerables.

INTEGRIDAD: La Administración del Instituto se compromete a dar cumplimiento a lo pactado. Integra el ámbito ético a todas sus decisiones administrativas. Converge el decir y el actuar en un entorno de rectitud y entereza.

19. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES

- Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad.
- Democratización de la Administración Pública. Plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP.
- Los funcionarios de la Entidad, en cabeza del representante legal, se encuentra participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

Presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos a través de la Página Web www.transitoarauca.gov.co en el Link de quejas y reclamos, de igual forma se actualiza de forma permanente e incluye los informes de los planes, programas y proyectos que serán desarrollados y que se están desarrollando en la administración municipal del instituto de tránsito transporte del departamento de Arauca (ITTDAR).

Publicación en nuestro sitio web documentos importantes para la fácil consulta del ciudadano.

Información permanente a través de la cartelera institucional y por los medios de comunicación local (radio).

Establecer sistemas de comunicación interna que garantice que todos los empleados estén al tanto de las actividades que se desarrollen en la administración y puedan orientar de forma veraz a los usuarios.

Atención al público de forma atenta, eficaz, eficiente y veraz en las instalaciones ubicada en la carrera 19 No. 17 – 55

Atención al público de forma atenta, eficaz, eficiente y veraz por vía telefónica en la linera 8853157 – 8858597 de la entidad

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

19.1. VENTANILLA ÚNICA

La entidad con el firme propósito de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y el acuerdo 060 del 2001 del Archivo General De La Nación, deberá establecer de acuerdo con su estructura, la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión , centrales e históricos.

La unidad de correspondencia, deberá contar con personal suficiente y debidamente capacitado y de los medios necesarios, que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico u otros, que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y que contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública.

19.2. BUZON DE SUGERENCIAS

De conformidad a lo establecido en Comité Operativo MECI, se adoptó en el Instituto un BUZÓN DE SUGERENCIAS, así como FORMATOS UNIFICADOS para la presentación de PQRS. El Buzón se abrirá cada cinco (05) días hábiles, mediante Acta de Apertura de Buzón de Sugerencias. Donde se contabilizarán el N° de PQRS, labor coordinada por la Oficina de Talento Humano y Jefe de Control Interno.

19.3. DERECHOS DE PETICIÓN

De conformidad a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y el Código Contencioso Administrativo, el Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca, articula las acciones para dar respuesta a las peticiones de la ciudadanía, de forma oportuna, clara y de fondo. Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica. Seguimiento y control del estado de los derechos de petición por parte del secretario general y el Jefe de Oficina de Control Interno, verificando forma, contenido y tiempo de respuesta.

20. RENDICION DE CUENTAS

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los componentes de la rendición de cuentas según el Conpes 3654 de 2010 son:

(i) Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación. ii. Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones;

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

(ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y

(iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones. iii. Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

El proceso de rendición de cuentas se estructura como un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

Teniendo en cuenta que el Instituto es un ente descentralizado y que la rendición de cuentas a la ciudadanía la realiza conjuntamente con la administración central departamental, anualmente, se realiza una presentación de rendición de cuentas que se publica en la página web la gobernación y del Instituto, de acuerdo a la estructurará de informe de gestión que incluye todos los componentes establecidos por la Secretaria de Planeación Departamental, para que cumpla con lo establecido en los lineamientos de rendición de cuentas.

En el documento Conpes 3654 de 2010 se indica que en su “acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tienen el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005)”.

Los principales objetivos de la rendición de cuentas en el Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca son:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

La Ley 1474 de 2011 introdujo importantes consideraciones en cuanto a la importancia de la publicación de la información como componente importante en la rendición de cuentas, las cuales desde el 2012 viene cumpliendo de manera permanente el Instituto, en este sentido hoy por hoy hemos dado importantes avances en el tema de rendición de cuentas, es así como a través de la página web institucional (departamental y del Instituto) podemos evidenciar el cumplimiento de la normatividad y de las políticas establecidas en el manual único de rendición de cuentas.

A través de la página web institucional (Gobernación e Instituto), cualquier persona puede acceder a la información relacionada con el proceso de rendición de cuentas, en este link podemos descargar información referente a:

- Socialización del proceso
- Informes de rendición de cuentas
- Informes de seguimiento
- Informes de evaluación
- Respuestas de la rendición de cuenta

21. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Página Web <http://zapayan-magdalena.gov.co/>; Con actualización permanente presenta información relacionados con los planes, programas y proyectos de la Entidad.
- Grupo de Atención al Ciudadano Encargado de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, crea relaciones de respeto y fortalece la imagen institucional centrada en el ciudadano.
- Programas de atención de necesidades mediante interacción directa con el alcalde programado 2 veces al mes en las instalaciones de la alcaldía. • Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en Atención al Ciudadano

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

enlace Consulta, Quejas y Reclamos puede formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.

21.1. HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB.

Portal web institucional <http://www.transitoarauca.gov.co/>, disposición de un link para la recepción de QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES Y SUGERENCIAS. Disposición de correos institucionales para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía.

DEPENDENCIA	CORREO INSTITUCIONAL
Dirección	direccion@transitoarauca.gov.co
Gestión Financiera	financiera@transitoarauca.gov.co
Secretaria General	secretariageneral@transitoarauca.gov.co
Secretaria	secretaria@transitoarauca.gov.co
Sistemas	sistema@transitoarauca.gov.co
Comparendos	comparendos@transitoarauca.gov.co
Matriculas	matriculas@transitoarauca.gov.co
Almacén	almacen@transitoarauca.gov.co
Planes y Seguridad Vial	planes@transitoarauca.gov.co
Inspección de tránsito	inspector@transitoarauca.gov.co

• Interactúe con la Entidad en:

A través de la Página Facebook, presente sus consultas:
www.facebook.com/transito.arauca

Sede de la Entidad: Carrera 19 NO. 17-55

Personalmente en las oficinas de la Entidad: Secretaría.

En las líneas telefónicas: 8853157 – 8858597

22. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Identificación de Riesgos de Corrupción e Implementación de Medidas para Mitigarlos

Durante la vigencia 2020, se identificaron los riesgos de corrupción y se implementaron acciones para evitarlos, las que quedaron consolidadas en el mapa de riesgos de corrupción 2021, que se anexa al presente documento.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca –Colombia E mail:
secretariageneral@transitoarauca.gov.co

Estrategia Antitrámites

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA
1	Revisar, actualizar y presentar para su revisión y aprobación al Comité Coordinador de Control Interno y Calidad, la matriz de procedimientos de todos los procesos de la Entidad, realizando el paso a paso ajustado a la normatividad vigente, que facilite la gestión de los servidores públicos, los procesos de inducción y reinducción y que conduzcan a la RACIONALIZACIÓN de los trámites en beneficio de un mejor servicio a los usuarios.	Líderes de Proceso con su equipo de trabajo	100% procedimientos actualizados	Vigencia 2021
2	Elaborar las hojas de vida de trámites y servicios conforme a requerimientos del DAFP.	Líderes de Proceso	100% de hojas de vida de trámites y servicios conforme a requerimientos	Vigencia 2021
3	Gestionar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el Registro de los trámites en el SUIT para su actualización, aprobación y publicación.	Talento Humano	0,0% de trámites y procedimientos administrativos registrados en el SUIT	Comunicación permanente
4	Presentar un diagnóstico del cumplimiento de la página web conforme a las exigencias normativas actuales y lineamientos de gobierno en línea, para definir un plan de trabajo.	Talento Humano	Plan de trabajo definido	Vigencia 2021

Rendición de Cuentas

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA
1	Crear un link de rendición de cuentas en la página web de la Entidad para mantener informada a la ciudadanía de los programas desarrollados en el Instituto y su alimentación permanente de acuerdo a las directrices del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.	P.U. de Sistemas	Link creado	Vigencia 2021
2	Realizar reuniones con grupos de interés (concesionarios, gestores de trámites, empresas de transporte, etc.), para dar a conocer portafolio de servicios de la Entidad y cambios normativos.	Dirección General	2 reuniones en la vigencia	Vigencia 2021
3	Publicación en la página web institucional de la rendición de cuentas del Instituto.	Dirección General y Líderes de Proceso	1 Publicación en la vigencia	Vigencia 2021
4	Publicación de trámites, servicios, planes y programas de la Entidad a través de diapositivas en la cartelera informativa.	Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea	No. de publicaciones en la vigencia	Vigencia 2021

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

a. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO				
No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA
1	Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la Entidad.	Director General	Portafolio de servicios elaborado y mecanismos de difusión	Vigencia 2021
2	Aplicar las medidas necesarias para responder a las necesidades del cliente (encuesta requisitos del cliente 2019).	Dirección General	Acciones Tomadas	Vigencia 2021
3	Implementar y optimizar procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.	Secretario General.	Acciones Tomadas	Vigencia 2021
4	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Gestión Financiera	Medición periódica consolidada en dos informes semestrales	Diciembre de 2021
5	Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.	Gestión Financiera	Medición periódica consolidada en un informe al año	Vigencia 2021
6	Elaborar documento de derechos y deberes de los usuarios internos y externos, así como los medios para garantizarlos.	Director General	Documento elaborado y publicado en página web y cartelera IDTQ	Vigencia 2021
7	Atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes y adultos mayores.	Gestión Financiera	Fácil visibilización del cumplimiento de la atención prioritaria e instrucciones a todo el personal	Vigencia 2021

b. AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS				
No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA
1	Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Gestión Financiera	Incluir en Plan Capacitaciones de comunicación asertiva, derechos humanos y estatuto anticorrupción	Vigencia 2021

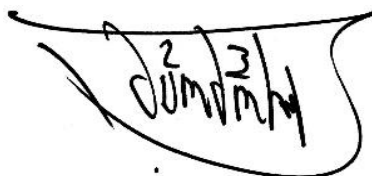
“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

2	Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano interno y externo.	Gestión Financiera	Resolución de incentivos	Vigencia de 2021
---	---	--------------------	--------------------------	------------------

c.				
No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA
1	Fortalecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.	Gestión Financiera	No. canales de atención fortalecidos	Permanente
2	Implementar protocolos de atención al ciudadano.	Talento Humano.	Protocolo de atención al ciudadano elaborado y difundido	Vigencia 2021
3	Adecuar y dotar con enseres y medios de difusión la sala de espera de turnos para la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.	Director General	Adecuar y dotar sala de espera	Vigencia 2021
4	Adecuar espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.	Director General	Adecuación de infraestructura sede para discapacitados	Vigencia 2021
5	Información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.	Talento Humano.	Implementación del manual estratégico de comunicación	Vigencia 2021

La verificación de la elaboración, de su visibilización y el monitoreo de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción estará a cargo de quien ejerza las funciones de Control Interno.

Con este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, el INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA espera mejorar la satisfacción de los usuarios y aportar a la construcción de una sociedad que respete y haga buen uso de los recursos públicos.



WILVER PÉREZ CARRILLO.
Director ITTDAR

Digitó: María J. Padilla A.
Profesional de apoyo.

Revisó: Kelbyn Omar Blanco Alvarez.
Secretario General.

“Construyendo futuro en.. seguridad vial”

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca –Colombia E mail:
secretariageneral@transitoarauca.gov.co