

PLAN ANTICORRUPCIÓN.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARACATACA, MAGDALENA.

INFORMACIÓN POR INCLUIR.

COMPONENTE 1: GESTIÓN RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Respecto al mapa de riesgos el plan anticorrupción elaborado expresa que la elaboración del mapa y su socialización se realizará entre enero y marzo.

Subcomponente 4.1: revisión y ajuste trimestral del mapa de riesgos. Se debe corregir en la casilla “fecha” a: junio, septiembre y diciembre. Marzo no, debido a que de enero a marzo se tiene planeada la elaboración del mapa.

Subcomponente 5.1: seguimiento a los controles y acciones establecidas en el Mapa de riesgos. Se debe corregir en la casilla “fecha” a: junio, septiembre y diciembre. Marzo no, debido a que de enero a marzo se tiene planeada la elaboración del mapa.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Algunos ítems de los subcomponentes tienen como fecha programada que rigen a partir del primero de enero. No obstante, si no han empezado a hacer uso del

“Formato Único de solicitud”, se deben corregir dichas fechas. Asimismo, se deben establecer fechas para el resto de las actividades de los subcomponentes.

En la última parte del formato para el componente “Racionalización de trámites” aparece “INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)”. El plan expresa que se hará uso de ventanilla única hasta que cada secretaría tenga la capacidad de gestionar sus PQRS, por tal motivo dentro de las estrategias del plan no se realizó una estrategia para la racionalización de trámites por ventanilla única, sin embargo, si se desea continuar con dicho mecanismo se puede elaborar una estrategia para la misma. Dicha estrategia iría en la parte inferior del formato de racionalización de trámites, bajo el concepto de “INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)”.

Por otro lado, en caso de que se desee establecer una estrategia de racionalización para ventanilla única, se pueden orientar del subcomponente cuatro del componente “Atención al ciudadano”. El cual expone: “Cada Secretaría recibirá sus peticiones quejas y reclamos e implementará el sistema de asignación de números consecutivos, ya sea manual o electrónico. Una vez implementado el sistema, entregarán mensualmente un informe en donde se especifique el número de quejas, las quejas más frecuentes y cómo se les dio solución, así como información de cuántas de ellas fueron presentadas por menores de edad y cuántas estaban relacionadas con el reconocimiento de derechos fundamentales”.

La sistematización de esa información disminuye costos en términos de tiempo y pecuniarios, debido a que agiliza el ordenamiento, clasificación y búsqueda de información. Ventanilla única se puede considerar como un proceso.

Para finalizar, en este componente, en la parte inferior del formato, se debe diligenciar el responsable y los datos de dicho individuo.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Establecer fechas.

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Programación de fechas.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

En este componente falta especificar:

- Indicadores
- Fechas programadas
- Responsable del ítem 3.1