



ALCALDIA  
DE FUNZA

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

## 2016



## **TABLA DE CONTENIDO**

### Introducción

1. Componente Estratégico
  - 1.1 Misión
  - 1.2 Visión
  - 1.3 Política de Calidad
  - 1.4 Objetivos de Calidad
  - 1.5 Valores Institucionales
  - 1.6 Principios Institucionales
  
2. Objetivo del Plan Anticorrupción
  - 2.1 Objetivo General
  - 2.2 Objetivos Específicos
  
3. Normatividad
  - 3.1 Normatividad Institucional
  
4. Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
  - 4.1 Primer componente: Mapa de Riesgos de Corrupción
  - 4.2 Segundo componente: Estrategia Antitrámites
  - 4.3 Tercer componente: Rendición de Cuentas
  - 4.4 Cuarto componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
  
5. Seguimiento y Control



## **INTRODUCCION**

El Centro Cultural Bacata está comprometido con la identificación y prevención de hechos de corrupción, desarrollando estrategias a los procesos institucionales con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia a la ciudadanía para que ejercer su derecho y vigilar la gestión de la entidad.

En este sentido el Centro Cultural se acogerá a los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Teniendo en cuenta los componentes que se desarrollan en cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el presente documento establece las estrategias planeadas para cada uno de estos:

Primer componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la entidad con base en el mapa de riesgos por procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

Segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública.

Tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015.



Cuarto Componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.



## **1. COMPONENTE ESTRATÉGICO**

### **1.1 MISIÓN**

Enriquecer y salvaguardar la identidad sociocultural mediante la administración y la promoción de la cultura en Funza.

### **1.2 VISIÓN**

Mediante las escuelas de formación eventos y programas de creación, investigación y preservación cultural, afianzarnos como ente rector y promotor de la cultura en Funza, aprovechando el recurso humano idóneo y propositivo, el portafolio de servicios y la descentralización cultural.

### **1.3 POLITICA DE CALIDAD**

Garantizar un actuar institucional, transparente, ético, eficiente, efectivo y eficaz en el cumplimiento de nuestra misión para fortalecer la identidad sociocultural de los Funzanos, bajo un enfoque de mejoramiento continuo a procesos orientados a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

### **1.4 OBJETIVOS DE CALIDAD**

- ✓ Promover una gestión responsable a través del control oportuno y eficaz al Centro Cultural Bacatá.
- ✓ Generar una imagen positiva y de confianza entre la ciudadanía.
- ✓ Capacitar permanentemente a los funcionarios buscando el mejoramiento continuo de los procesos
- ✓ Obtener un alto desempeño en el sistema de Control Interno en la evaluación de todas las variables establecidas internamente.
- ✓ Garantizar los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos, el mantenimiento adecuado de la infraestructura de la entidad y de los sistemas de información.



## 1.5 VALORES

**Transparencia:** Calidad del comportamiento evidente, sin duda ni ambigüedad. Es la actitud para hacer públicas las actuaciones y sus resultados.

**Respeto:** Es una de las bases de la convivencia armónica de los seres. Es la capacidad de reconocer las diferencias e implicarlas en el bien común. Tiene en cuenta el trato igual a los demás sin distinción de ninguna índole.

**Responsabilidad:** Es la capacidad para reconocer y cumplir con los deberes y funciones que desempeña para alcanzar los objetivos trazados. Es aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente.

**Compromiso:** Reflejo de la capacidad profesional y la constante dedicación que sirva al interés público, y al cumplimiento de la Misión de la entidad. Se caracteriza por ofrecer lo mejor de cada uno en busca del beneficio colectivo, en el cual el trabajo implique conciencia de las responsabilidades, aportes, esfuerzos y creatividad en la construcción de una vida mejor al servicio de la comunidad.

**Lealtad:** Es fidelidad al compromiso de defender lo que creemos y en quienes creemos, en los buenos y en los malos momentos.

## 1.6 PRINCIPIOS

- El desarrollo sociocultural de FUNZA es un compromiso entre la administración local y los ciudadanos.
- El interés público prevalece sobre los intereses particulares.
- Los servidores públicos del Centro Cultural muestran transparencia al actuar, claridad en la gestión realizada y rechazo a la corrupción.
- Los funcionarios del Centro Cultural Bacatá deben tratar al público de un modo eficaz y cortés en todo momento y, en particular, debe suministrar el servicio con prontitud.
- Hacer uso adecuado de los bienes de la entidad, de forma tal que se respete y racionalice dichos recursos públicos.
- El compromiso institucional y sentido de pertenencia, nos lleva a sentirnos parte de la entidad propendiendo por el cumplimiento del objeto misional.



## **2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN**

### **2.1 OBJETIVO**

Desarrollar un conjunto de estrategias de lucha contra la corrupción y de mejora a la atención al ciudadano, con el propósito de lograr una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que puedan generar dificultad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Realizar la revisión y seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción del Centro Cultural y el respectivo plan de manejo con el fin de documentar y mantener los controles necesarios para mitigar las causas raíz que podrían propiciar la corrupción en la entidad,

Facilitar y mejorar el acceso de los ciudadanos a los servicios que brinda el Centro Cultural, a través de la divulgación clara del portafolio de servicios y el fortalecimiento de los canales de atención existentes y el mejoramiento de la cultura de servicio al ciudadano.

Fortalecer la cultura del autocontrol y autoevaluación para la práctica continua de gestión de riesgos a nivel de la alta dirección y demás procesos y actividades de la entidad.

Informar, explicar y dar a conocer los avances y resultados de la gestión del Centro Cultural, con calidad en la información, lenguaje sencillo.



### 3. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Decreto - Ley 128 de 1976. Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, Incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas.

Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

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

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1976 en cuanto al tema de inhabilidades



# ALCALDIA DE FUNZA

e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

Ley 617 de 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Ley 678 de 2001. Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Decreto 2170 de 2002. Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

Ley 795 de 2003. Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

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. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.



Ley 872 de 2003. Crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 3º establece que dicho sistema es complementario con los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo. Decreto Nacional 4110 de 2004. Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004. Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 4485 de 2009. Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. 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. Documento CONPES 3654. Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos. Abril de 2010.

Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 4632 de 2011. Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decreto 0019 de 2012. Por el cual se dictan 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 de la Ley 1474 de 2011.

Acuerdo 529 de 2013. Por el cual se toman medidas para la atención digna, calidad y decorosa a ciudadanía en Bogotá Distrital Capital y se



prohíbe la ocupación del espacio público con filas de usuarios de servicios privados o públicos y se dictan otras disposiciones.

Decreto 943 de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Decreto 2573 de 2014. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 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.

Decreto 103 del 20 de enero de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Ley 1755 del 30 de junio de 2015. Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley Estatutaria 1757 del 6 de julio de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho de la participación democrática.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Decreto 1081 de 2015. Por el cual se expide el Decreto reglamentario Único del sector presidencia de la República. Título 4 – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Decreto 124 de 2016. Por medio del cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



### 3.1 NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL

**Acuerdo Municipal:** No. 022 de diciembre 10 de 1999 se creó el Centro Cultural Bacatá del Municipio de Funza como un establecimiento público del orden municipal, cuya función fundamental según este acuerdo es: “Difundir, proyectar y fomentar las políticas y programas culturales del nivel municipal, Departamental, Regional y Universal; Apoyar en el Municipio procesos permanentes de desarrollo cultural en los que interactúen la comunidad, el municipio y las Entidades Estatales supramunicipales, buscando el óptimo desarrollo de la cultura en su conjunto, ser el centro primordial de Educación Artística no Formal, Preservar el Patrimonio Cultural de Funza y Apoyar las instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas”.

## 4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 4.1 PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El Centro Cultural Bacatá, a partir de la vigencia 2016 realizara la construcción del mapa de riesgos con la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se fortalece la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.

La gestión del riesgo de corrupción y la definición del mapa de riesgos de corrupción tienen como finalidad la identificación, análisis y control de los hechos generadores de corrupción tanto al interior como en el exterior de la Entidad, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos.



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. La metodología desarrollada para la identificación de los riesgos de corrupción y las acciones para su manejo se fundamenta en la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Una vez identificados y evaluados los riesgos de corrupción, se requiere definir los controles y la política de administración de riesgos que se debe adoptar. Finalmente, y en cuanto al seguimiento que se debe realizar a estos riesgos identificados, es necesario efectuando un seguimiento el cual se realiza a través de la definición de acciones, responsables e indicadores.

#### **4.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

El Centro Cultural dirige sus esfuerzos a generar productos de calidad y oportunidad que satisfagan las necesidades de la ciudadanía, por lo cual la entidad no es un usuario en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, que acceda a realizar algún trámite para ejercer derechos o cumplir con obligaciones previstas o autorizadas por la ley.

#### **4.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS**

De conformidad con el artículo del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. El Centro Cultural da a conocer el estado de resultados de su gestión a los ciudadanos y a los organismos de control a través de los diferentes espacios y mecanismos de Información que permitan generar comunicación y retroalimentación mutua con la comunidad y las entidades de control.



El Centro Cultural anualmente realiza un informe o balance general de la gestión realizada en el instituto durante el año, reflejando los resultados obtenidos durante la ejecución de los planes y proyectos del Centro Cultural, así como el cumplimiento de las metas propuestas en relación a cada proceso.

Este informe es entregado a la Administración Municipal de Funza, quien será el responsable de la divulgación a la comunidad, y deberá coordinar la información allegada por todas las dependencias de la entidad y establecer los canales de comunicación y las herramientas tecnológicas necesarias para entregar la mencionada información a la comunidad, además de recibir las opiniones y quejas originadas por la gestión del Centro Cultural medio de la página web de la rendición de cuentas de la vigencia a evaluar, de tal modo que sea de conocimiento público para la comunidad del municipio de Funza, las actividades realizadas y la ejecución del presupuesto de la entidad.

#### **4.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El Centro Cultural Bacatá de Funza, comprometido con la satisfacción del usuario y mejorar la gestión, mediante el fortalecimiento del sistema de gestión Meci -calidad, ha adoptado los lineamientos necesarios para dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos presentadas ante la entidad. Además, se encuentra en proceso de implementación de procedimientos enfocados a la satisfacción del cliente.

De igual manera el Centro Cultural Bacatá cuenta con diferentes canales de comunicación que permitan promover la participación ciudadana, así como conocer la información oportuna y veraz de los servicios ofrecidos en la entidad. Estos canales son los siguientes:

Oficina: Centro Cultural Bacatá

- Teléfono: 8218385 / 8221015
- e-mail: [centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co](mailto:centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co)



# ALCALDIA DE FUNZA

- Página Web: [prensa25.wix.com/centroculturalbacata](http://prensa25.wix.com/centroculturalbacata)

Es necesario buscar los medios para divulgar ante la ciudadanía la importancia del uso de la página web del Centro Cultural Bacatá para tener acceso a la información de los servicios que se prestan. Por lo cual, es importante publicar y mantener actualizada la información de servicios en la página web.

Como estrategia para Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad, se está implementando el procedimiento de “satisfacción al cliente”, donde se establecen mecanismos que permitan evaluar la atención y prestación de los servicios, por medio de herramientas como encuestas de satisfacción orientadas al desempeño del personal y la calidad del servicio de Administración de escenarios y fomento de la cultura.

Además, es necesario informar de manera periódica a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción, así como, publicar el informe de la gestión de las PQRS en la página web de la entidad.

De igual manera, el Centro Cultural Bacatá trabajara en el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los funcionarios a través del plan de formación, el cual plantea capacitaciones enfocadas a la atención del cliente, generando una cultura de servicio.

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de facilitar el acceso a los servicios brindados por la entidad a sus usuarios, se llevarán a cabo un conjunto de acciones durante el año 2016 que permitirán contar con mecanismos y herramientas que faciliten la comunicación entre el ciudadano y la entidad.

Varios elementos confluyen en la estrategia de servicio al ciudadano en la entidad: la promoción de la participación ciudadana mediante actividades de pedagogía, la implementación de espacios para que los



**ALCALDIA  
DE FUNZA**

ciudadanos ejerzan el control social y el desarrollo de instrumentos institucionales para dar a conocer los servicios, la gestión y los resultados de la entidad, aprovechando herramientas tecnológicas y fortaleciendo los procedimientos internos.

## **5. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La Oficina de Control Interno de gestión realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias de anticorrupción, de atención al ciudadano, control social y del plan de racionalización de trámites, de lo cual presentará tres informes al año.

Este seguimiento incluye la auditoría al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y en los planes detallados de actividades, cronogramas y responsabilidades que de él se deriven.