



Secretaría de
Planeación

CONSTRUYENDO
FUTURO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021
GOBERNACIÓN DE ARAUCA**

Enero de 2021



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021
(LEYES 1474 DE 2011, 1712 de 2014 y 1757 de 2015)
GOBERNACIÓN DE ARAUCA

JOSÉ FACUNDO CASTILLO CISNEROS

Gobernador Departamento de Arauca

LUIS MERARDO TOVAR ALTUNA

Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana

ZULMA YANETTH CADENA BAYONA

Secretaria de Infraestructura Física

BETTY XIOMARA QUENZA VALDERRAMA

Secretaria General y Desarrollo Institucional

VÍCTOR OSCAR PINZÓN ROJAS

Secretario de Desarrollo Agropecuario y Sostenible

WILLIAM ARÉVALO QUINTERO

Secretaria de Educación Departamental

DANIEL ENRIQUE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

Secretario de Hacienda Departamental

HOLMAN EDUARDO FUENTES GARRIDO

Secretario de Planeación Departamental

CAROLINA MURIEL ZEA

Secretaria de Desarrollo Social

HELKA GISELA MEDINA ROJAS

Gerente de Contratación

URIEL NIÑO LOPEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica



Secretaría de
Planeación

CONSTRUYENDO
FUTURO

COMITÉ ANTICORRUPCIÓN
Gobernación de Arauca

DORYS PATRICIA ROZO
Técnico
Secretaría de Gobierno

BEATRIZ PALACIO MUÑOZ
Profesional especializado
Secretaría de Desarrollo Social

DANIEL HERRERA PAYARES
Profesional Universitario
Oficina Asesora Jurídica

HELKA GISELA MEDINA ROJAS
Gerente Técnica de Contratación

IVÁN RODRÍGUEZ OSORIO
Profesional Universitario
Secretaría de Hacienda (Presupuesto)

BETTY XIOMARA QUENZA VALDERRAMA
Secretaría General y Desarrollo Institucional

MAURICIO ALBERTO REYES
Técnico
Secretaría General y Desarrollo Institucional

FRANCISCO JAVIER MENDOZA NIÑO
Profesional Universitario
Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Sostenible

LUIS ALBERTO MELO MEDINA
Profesional Universitario
Secretaría de Infraestructura Física

RICARDO ALBERTO GARCÍA
Profesional Universitario
Secretaría de Educación Departamental

MARTHA CECILIA LÓPEZ
Profesional Universitaria
Secretaría de Planeación

NORMA TERESA DUQUE
Asesor de Control Interno
Invitado permanente



PRESENTACIÓN

El presente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, fue concluido en enero de 2021 en ejecución del cronograma elaborado para tal fin, correspondiendo al inicio de las labores de mi Gobierno 2020 -2023.

El Programa de Gobierno 2020 - 2023 "CONSTRUYENDO FUTURO", contempla como visión "El Departamento de Arauca, será una región de frontera que construye la paz, que habrá "sembrado" la bonanza petrolera para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el ordenamiento sostenible de su territorio, a partir de la fortaleza de su institucionalidad, sobre la base de un alto sentido ético de lo público y una fuerte alianza entre los sectores público, privado y académico. Al igual se consolidará como el principal puerto agropecuario de la Región Nororiental, siendo al 2032 una región productiva, transformadora, incluyente en el desarrollo agroindustrial de las cadenas de cacao, ganadería bovina, plátano, forestal y turística; que se integrará a los mercados Nacionales e Internacionales, y fortalecerá el uso de las Tics para la formación de competencias laborales".

A su vez, el Eje Programático y Estratégico: "ARAUCA CON BUEN GOBIERNO", tiene como acciones específicas el Promover la Rendición de Cuentas, el buen gobierno y la administración pública eficiente, elementos fundamentales que son punto de partida para la elaboración y posterior ejecución y seguimiento a la implementación de la Política de Lucha contra la Corrupción en el Departamento.

Con el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, y en cumplimiento de los lineamientos consagrados en las Leyes 1474 de 2011, 1712 de 2014 y 1757 de 2015, se han establecido las directrices y mecanismos básicos, claros y definidos para la realización de una administración "Transparente", de cara a la comunidad araucana y de conformidad con el marco legal aplicable a la gestión pública en Colombia.

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, de la Gobernación de Arauca es la herramienta que permitirá alcanzar las metas estratégicas institucionales, fundamentado en la "Prevención" de situaciones de corrupción que puedan presentarse, generando confianza y garantizando así a todos los habitantes del departamento conocer de primera mano nuestras actuaciones, así como de monitorear y evaluar nuestra gestión.

Los componentes del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 son:



Secretaría de
Planeación

CONSTRUYENDO
FUTURO

A. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

B. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021.

1. Gestión del Riesgo de Corrupción
2. Estrategia de Racionalización de trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información pública
6. Código de integridad
7. Código de conflicto de Intereses
8. Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos

JOSÉ FACUNDO CASTILLO CISNEROS
Gobernador Departamento de Arauca

Proyectó:
Revisó:
Revisó:

Francisco Javier Orjuela R, Profesional de Apoyo SEPLAD
Holman E. Fuentes G, Secretario de Planeación
Eduardo González Blanco, Profesional de Apoyo Jurídico SEPLAD



A. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA

MISIÓN

La Gobernación de Arauca tiene como misión servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, planificar y promocionar el desarrollo económico, social y ambiental, dentro de su territorio y fortalecer la capacidad de gestión de sus municipios, prestando los servicios que determina la constitución y la ley, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad.

VISIÓN DE DESARROLLO 2032

El Departamento de Arauca, será una región de frontera que construye la paz, que habrá “sembrado” la bonanza petrolera para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el ordenamiento sostenible de su territorio, a partir de la fortaleza de su institucionalidad, sobre la base de un alto sentido ético de lo público y una fuerte alianza entre los sectores público, privado y académico. Al igual se consolidará como el principal puerto agropecuario de la Región Nororiental, siendo al 2032 una región productiva, transformadora, incluyente en el desarrollo agroindustrial de las cadenas de cacao, ganadería bovina, plátano, forestal y turística; que se integrará a los mercados Nacionales e Internacionales, y fortalecerá el uso de las Tics para la formación de competencias laborales.

VISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023

OBJETIVOS DE CALIDAD

- ✓ Promover el Bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de los araucanos, prestando un servicio eficaz y ágil, logrando la satisfacción de la comunidad.
- ✓ Diseñar e Implementar Instrumentos de planificación y políticas públicas debidamente concertadas.
- ✓ Mejorar el índice de desempeño fiscal del departamento.
- ✓ Promover la capacitación y asistencia técnica a la ciudadanía que le permita la participación en los diferentes sectores.
- ✓ Realizar convenios con entidades para capacitar sobre la participación comunitaria en las instancias de planeación, control y gestión social.
- ✓ Mejorar el nivel de desempeño de los funcionarios públicos.



- ✓ Garantizar la selección objetiva de proveedores de acuerdo a la ley.
- ✓ Cumplir con las metas propuestas para los procesos.

VALORES INSTITUCIONALES

- ❖ **Lealtad Institucional:** La conducta del servidor público debe fundamentarse en el compromiso con las metas y fines que persigue la entidad.
- ❖ **Responsabilidad:** Realizar las funciones asignadas, con empeño y dedicación, respetando el horario establecido, las órdenes recibidas, las recomendaciones impartidas, los reglamentos y el Manual de Ética adoptado por la Entidad.
- ❖ **Probidad:** El funcionario debe desarrollar sus funciones con rectitud, cumpliendo con integridad las normas legales, morales y éticas.
- ❖ **Honestidad:** Actuar con transparencia, respetando los bienes, la honra de la Empresa y la de los que laboran en ella, siendo responsables con la palabra y los compromisos adquiridos en la institución.
- ❖ **Transparencia:** Actuar sin engaños, sin mentiras, que en la actuación se pueda percibir la intención del servidor público, que no debe ser otra que la consecución de los fines institucionales.
- ❖ **Confidencialidad:** Es deber de todo funcionario o de quien ejerce transitoriamente funciones en la entidad, no divulgar asuntos que puedan perjudicar la Gestión Administrativa.
- ❖ **Disciplina:** Todo servidor público seguir los patrones, normas y reglamentos establecidos por la entidad, debe desempeñar sus actividades con orden, manejarse dentro y fuera de la institución con buen comportamiento.
- ❖ **Respeto:** Es superar el individualismo para actuar de manera colectiva, compartiendo y ayudando a que se cumplan los intereses de la entidad.
- ❖ **Dignidad:** Decoro de las personas en la manera de comportarse.
- ❖ **Compromiso:** Ir más allá del deber en la búsqueda de los logros corporativos.
- ❖ **Principio de la Buena Fe:** Este principio incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de la credibilidad.

POLITICA DE CALIDAD



Corresponde a la(s) orientación(es) que la alta dirección de la entidad define formalmente en materia de calidad, que le permitan cumplir la función para la cual fue creada, satisfacer a sus clientes y optimizar el uso de sus recursos. Se materializada a través de la gestión de los procesos, planes y programas.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Promover el Bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de los araucanos, prestando un servicio eficaz y ágil, logrando la satisfacción de la comunidad.
- Diseñar e Implementar Instrumentos de planificación y políticas públicas debidamente concertadas.
- Mejorar el índice de desempeño fiscal del departamento.
- Promover la capacitación y asistencia técnica a la ciudadanía que le permita la participación en los diferentes sectores.
- Realizar convenios con entidades para capacitar sobre la participación comunitaria en las instancias de planeación, control y gestión social.
- Mejorar el nivel de desempeño de los funcionarios públicos.
- Garantizar la elección objetiva de proveedores de acuerdo a la ley.
- Cumplir con las metas propuestas para los procesos.



B. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 - GOBERNACIÓN DE ARAUCA

OBJETIVO

Consolidar la capacidad de ejecución de acciones encaminadas hacia la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, generando una responsabilidad real no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

1.1 Definiciones

Corrupción: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Gestión del Riesgo de Corrupción: Es el conjunto de Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo de corrupción.

Impacto: Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

Mapa de Riesgos de Corrupción: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

Modelo Integrado de Planeación y de Gestión: Instrumento de articulación y reporte de la planeación de cinco políticas de desarrollo administrativo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Probabilidad: Oportunidad de ocurrencia de un riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar un valor.



Riesgos: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.

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

1.2 Marco Legal

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.

1.3 Estrategias

La Gobernación de Arauca actualizó el mapa de riesgos de corrupción identificando los riesgos de corrupción a través de una matriz que calificaba un riesgo teniendo en cuenta que cumpliera con los siguientes cuatro componentes, acción y omisión, uso del poder, desviar la gestión de lo público y beneficio particular. El mapa de riesgos de corrupción, identifica las causas, consecuencias, clasificación, análisis y valoración de los riesgos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores. Este es actualizado y para el presente año se hizo teniendo en cuenta la guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015, publicada en la página Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Los subcomponentes y actividades del COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN son:

1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción
 - Realizar reuniones de trabajo con los delegados de las dependencias para definir la política de administración de riesgos de corrupción.
 - Socializar y afinar con las dependencias la política de riesgos de corrupción.
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción
 - Realizar reuniones de trabajo con delegados de cada Dependencia para elaborar el mapa de riesgos de corrupción
 - Socializar y afinar del mapa de riesgos de corrupción con las Dependencias
3. Consulta y divulgación
 - Publicar y Divulgar La política de Riesgos de corrupción y el Mapa de Riesgos de Corrupción 2021 en la página web de la Gobernación
4. Monitoreo o revisión
 - Monitorear mensualmente el mapa de riesgos de corrupción, para para detectar cambios, identificar riesgos emergentes y realizar su posible actualización.
 - Elaborar trimestralmente un informe consolidado sobre los resultados del monitoreo realizado al mapa de riesgos de corrupción y retroalimentar a los



líderes de proceso.

- Realizar, en caso de ser necesario ajustes al Plan anticorrupción 2021

5. Seguimiento

- Verificar el avance de las acciones propuestas establecidas en el Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano.

2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

2.1 Definiciones

Trámite: Es el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

El trámite se inicia cuando un particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la Administración Pública se pronuncia sobre éste, aceptando o denegando la solicitud.

2.2 Marco Legal

Ley 962 de 2005. "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"

El artículo 40 del Decreto ley 019 de 2012 que dispone, que sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a quien le corresponde verificar que el trámite cuente con el respectivo soporte legal.

2.3 Estrategias

La Gobernación del Departamento de Arauca, busca facilitar la participación ciudadana a través del acceso de trámites o servicios que ofrece la gobernación.

La Gobernación de Arauca busca con la estrategia; el trato digno con la comunidad generando confianza, facilitar la eficiencia de los servidores públicos y construir una entidad moderna y amable con la colectividad, fomentando la política que se tiene a nivel nacional de Eficiencia Administrativa y cero papel, ésta contempla:

- Impuesto al degüello de ganado mayor: La Gobernación de Arauca, ha racionalizado este trámite de modo que se permite al usuario realizar por internet éste trámite, aportándole agilidad y reducción de costos en desplazamientos y



demoras innecesaria.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

3.1 Definiciones

Rendición de Cuentas: De conformidad con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso...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”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

3.2 Marco Legal

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.

Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010

Ordenanza No. 008E del 22 de diciembre de 2012 “Por la cual se modifica el artículo primero de la Ordenanza No. 003 de 2006 y se institucionaliza el Día Departamental para la rendición de Cuentas”.

3.3 Estrategias

Para garantizar la efectiva rendición de cuentas; se requiere tanto de la voluntad política de los gobernantes y servidores, del ejercicio de este derecho por parte de la sociedad civil, desarrollando los siguientes elementos:



1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.

- Actualizar el Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas de acuerdo al Manual único de Rendición de Cuentas Versión 2 de la Función Pública
- Definición de temas, aspectos y contenidos Relevantes que la Entidad debe comunicar y sobre los cuales deben rendir cuentas
- Actualizar la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés para identificar características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la población objetivo de la entidad de acuerdo al Protocolo manejado por Prensa
- Publicar en la página web, en la emisora de la Gobernación Arauca en Paz, page Facebook, redes sociales, pantallas institucionales las actividades de rendición de cuentas del mandatario.
- Diseñar la encuesta o formato de inscripción de pregunta en la página web, dirigida al gobernador de necesidades de información a la ciudadanía la cual se responderá en el transcurso de la Audiencia

2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

- Realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés con el fin de identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la población objetivo de la entidad.
- Definir el Formato de preguntas de la Ciudadanía a la Gobernación de Arauca
- Preparación, revisión, aprobación y publicación del arte publicitario de la rendición de cuentas mediante página web y redes sociales y medios de comunicación para conocimiento de la comunidad.
- Informe de Rendición de cuentas para la revisión de señor gobernador, los Secretarios de Despacho y Entes descentralizados para ser aprobado en Consejo de Gobierno
- Publicación del informe Definitivo en la Página Web de la Gobernación de Arauca
- Consolidar la presentación General- libreto para la audiencia

3. Responsabilidad

- Establecer el procedimiento mediante página web para atender las inquietudes de las comunidades y darle respuesta durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
- Realizar encuesta de percepción durante el desarrollo de la Audiencia, elaborar informe de Resultados de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas
- Generar informes de seguimiento parcial de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad.
- Realizar acciones de sensibilización sobre la importancia de mejorar los espacios de participación ciudadana



4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

4.1 Definiciones

Petición: Derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Queja: Manifestación de protesta, censura, descontento e inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Sugerencia: Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública. Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

Denuncia por actos de corrupción: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa sancionatoria o ético profesional.

Felicitación: Manifestación por la satisfacción que experimenta un ciudadano con relación a la prestación de un servicio por parte de una entidad pública.

4.2 Marco Legal

Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, los términos a resolver son:

- Para cualquier petición; 15 días siguientes a la recepción.
- Para la petición de documentos; 10 días siguientes a la recepción.
- Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 1 día siguiente a la recepción.

4.3 Estrategias

1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico

- Actualizar el modelo de servicio al ciudadano en la Gobernación



2. Fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano"

- Mejorar los canales de atención al ciudadano

3. Talento humano

- Realizar capacitación a servidores públicos, contratistas y servicio de vigilancia en los protocolos de servicio al ciudadano
- Implementar la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano
- Asistir a menos a una capacitación del programa nacional de servicio al ciudadano.

4. Normativo y procedimental

- Implementar la política de protección de datos (plan de comunicaciones).

5. Relacionamiento con el ciudadano"

- Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de verificación y calidad del servicio.

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La entidad cuenta con la página web www.arauca.gov.co; con actualización permanente y presenta información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Entidad, adicionalmente con la emisora de la Gobernación Arauca en Paz, page Facebook, redes sociales, pantallas institucionales.

El Grupo de Atención al Ciudadano es 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. Se contemplan los siguientes mecanismos:

La interacción con la Entidad se hace a través de: correo electrónico archivogeneral@arauca.gov.co; la presentación de consultas personalmente, en la Sede de la Entidad: Calle 20 Carrera 21 Esquina 1er Piso, Arauca-Arauca; mediante el Buzón físico ubicado en el 1er piso de las instalaciones de la Entidad; la línea telefónica 8852402. También se mantiene actualizado el directorio interno en la página Web para que la ciudadanía tenga acceso a cada una de las dependencias.

1. lineamientos de Transparencia Activa"

- Actualizar el diagnóstico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.
- Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.
- Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de la Gobernación en el SIGEP
- Asegurar el registro de los contratos de la Gobernación en el SECOP
- Asegurar el registro de los contratos de la Gobernación en el SECOP
- Actualizar los set de datos abiertos publicados en datos.gov.co.



- Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de los datos abiertos
 - Definir los acuerdos de niveles de servicio para la recepción de PQRSD ajustados a la normativa vigente
 - Modificar el acto administrativo de gestión de peticiones, quejas y reclamos incluyendo los costos de reproducción de información diferente a copias, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad
2. Elaboración y/o actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información
- Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con la nueva estructura
 - Revisar y actualizar el registro de activos de información
 - Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada
 - Revisar y actualizar el esquema de publicación de información
 - Actualizar el inventario de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL
3. Criterio diferencial de accesibilidad
- Realizar un diagnóstico de la página web de la Gobernación en materia de accesibilidad web.
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública
- Actualizar e Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
 - Realizar un diagnóstico al SIID para evidenciar si permite hacer seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información y asignación de número único de radicado.

6. CODIGO DE INTEGRIDAD

La ética del servidor público, responde a dos aspectos fundamentales: una obligación de carácter moral que es propia del individuo, es decir, la conciencia que debe tener el servidor de que sus actos debe adecuarlos a normas de conducta identificados con aspectos de responsabilidad, cumplimiento y honestidad. El segundo aspecto se refiere a la amenaza que conlleva la aplicación de sanciones para el evento de que en el ejercicio de su cargo violente o se aparte de las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias que lo hagan acreedor a una sanción que puede ser de diversos tipos. En cumplimiento de sus funciones y deberes el servidor público está obligado a desarrollar su actividad con apego a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias; y, por principio, debe orientar su actuación aplicando principios de cumplimiento, honestidad y responsabilidad; ejercer su cargo, funciones o actividades con estricto apego a la normatividad que rige la administración. La ética en el servicio público, está directamente relacionada con la conducta de los funcionarios que ocupan cargos públicos, tales individuos deben



actuar conforme a un patrón ético, mostrando valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país.

Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Mediante una experiencia participativa, los servidores públicos de la Gobernación de Arauca, analizamos de manera reflexiva los valores contenidos en Nuestros antiguos Código de Ética y Código del Buen Gobierno frente al Código de Integridad del Servicio Público, para luego realizar su armonización, dando curso a la aparición y apropiación del Código de Integridad.

Se trata así, de un ejercicio enriquecido por el conocimiento previo que se tenía de la entidad para orientar nuestro comportamiento, que se definió a través de los 5 valores que componen el Código de Integridad. Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

La construcción participativa del Código, permitió recoger las perspectivas de los servidores públicos, quienes, a fin de cuentas, con su experiencia, conocen las dinámicas y exigencias del servicio público mejor que nadie, así como las actitudes que caracterizan una prestación íntegra del mismo.

MARCO LEGAL



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.

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.

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 Nacional 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Decreto Nacional 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

Código Único Disciplinario. Artículo 35: Prohibiciones.

7. CODIGO CONFLICTO DE INTERESES

En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario –Ley 734 de 2002– y el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011–, los cuales señalan que el conflicto surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público". No obstante, existen otras definiciones complementarias a este enfoque legal que amplían el marco de referencia y que son útiles para orientar la identificación del conflicto de intereses y su declaración como mecanismo de gestión preventivo del comportamiento de los servidores públicos. En este sentido la OCDE (2017)¹ define el conflicto de intereses como "un conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales".

7.1 Definiciones.

Ad Hoc: Expresión adverbial que significa: para esto, para el caso. Lo que sirve a un fin determinado.



CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Conflicto de interés: Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

Código de Integridad: Herramienta que contiene el conjunto de políticas y medidas encaminadas a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de nuestra misionalidad. Por lo tanto, instaure criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente.

Impedimento: Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad. Aplicado al ejercicio de la función pública en general y de la administrativa en particular, implica que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias, como por ejemplo, en los asuntos que aquella o sus parientes cercanos tengan interés directo, etc.

Clasificación de los Conflictos de Intereses.

- **Conflicto de Interés Real:** Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un servidor público, en el que dicho servidor tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de Interés Aparente:** Cuando los intereses privados de un servidor público son susceptibles de sospechas porque pueden influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso.
- **Conflicto de Interés Potencial:** Cuando un servidor público tiene intereses privados de naturaleza tal que pueden dar lugar a que se presente un conflicto de intereses si el servidor tiene que asumir en el futuro determinadas responsabilidades públicas.

MARCO LEGAL

Ley 1952 de 2019 artículo 44: "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario", todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Ley 1437 de 2011 artículo 11: Donde se especifican los impedimentos y causales de recusación de los servidores públicos.



8. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

El servicio al ciudadano y la lucha contra la corrupción son pilares esenciales de nuestro trabajo en la Función Pública. Es por esto que la entidad elabora el mapa de riesgos con el fin de mitigar todos los riesgos asociados a nuestro trabajo y mostrar, que todos los servidores públicos de esta entidad tenemos cero tolerancias a la corrupción.

Con este fin, la Oficina de Planeación Departamental de la mano de la Oficina de Control Interno han venido liderando un trabajo con todos nuestros servidores públicos de manera directa, activa, participativa, donde cada uno de los líderes de los procesos de nuestra entidad es el responsable de las acciones que son producto de su trabajo. Como resultado de esta labor se consolidaron los mapas de riesgos por procesos e institucional que permiten hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a todas nuestras actividades y poder así detectar alertas tempranas de riesgo a las acciones e impedir que los riesgos se materialicen.

8.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS:

❖ PROCESOS ESTRATÉGICOS:

• DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar un monitoreo parcial de las directrices en los grupos ejecutores.

• PLANEACIÓN

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros expidiendo la certificación en el banco de proyectos.

❖ PROCESOS MISIONALES:

• GESTIÓN SOCIAL:

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para favorecer a una persona o grupo de personas en los programas y/o proyectos.

• GESTIÓN PARA LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o



de terceros para beneficio y priorización de la mitigación de riesgos de las emergencias para la población que no presente la necesidad.

- **GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT**

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para suscribir actas de recibo de obras con menor cantidad de obra a la ejecutada.

- **GESTIÓN DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA COMPETITIVIDAD TERRITORIAL**

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para favorecer a una persona o grupo de personas en la duplicidad de beneficiarios a los programas de desarrollo sostenible y competitividad.

- **GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN**

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a partir de la supervisión parcial de las dotaciones e infraestructura educativa.
- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a partir de la supervisión parcial en las dotaciones de la alimentación escolar (PAE)
- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a partir de la supervisión parcial de las dotaciones del transporte escolar.

- ❖ **PROCESOS DE APOYO:**

- **SEGURIDAD JURÍDICA**

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, no ejerciendo la adecuada defensa jurídica de los intereses de la administración.

- **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros generando una pérdida de expedientes del archivo bajo custodia (contractual).



- **MANEJO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS**

- Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros modificando la tipificación de contrato para la refrendación de una estampilla.
- Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros otorgando giros a uno o un grupo de personas que presenten embargo
- Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros alterando el orden de llegada los documentos para su causación.

- **PROVISIÓN DE RECURSOS PARA LA MEJORA CONTÍNUA**

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a partir de la sustracción y/o modificación de documentos públicos, expedientes contractuales que reposa en el archivo de gestión y central.

❖ **PROCESOS DE CONTROL:**

- **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros manipulando los hallazgos de las auditorías realizadas en la entidad.

JOSE FACUNDO CASTILLO CISNEROS
Gobernador de Arauca

Revisó:
Proyecto y Digitó:

Holman E. Fuentes G. Secretario de Planeación Departamental
Eduardo González Blanco, Profesional de Apoyo Jurídico SEPLAD
Francisco Javier Orjuela R, Profesional de Apoyo SEPLAD