



FECHA: 12/05/2017

CODIGO: 60.038.02-200-03

ELABORO:
Profesional Universitario Área
Planeación e Inventarios

REVISÓ Y APROBO
GERENTE

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



IDESAN

*Instituto Financiero para
el Desarrollo de Santander*

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2017

CONTENIDO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: 60.038.02-200-03

CONTENIDO.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	4
2.1. GENERAL.....	4
2.2. ESPECÍFICO.....	4
2.3. ALCANCE.....	4
3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS.....	5
3.1. MISIÓN.....	5
3.2. VISIÓN.....	5
3.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	5
4. COMPONENTE DEL PLAN.....	6
4.1. PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	6
4.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	6
4.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	7
4.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	8
5. REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN Y SOCIALIZACIÓN PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO.....	9
6. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	9

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: 60.038.02-200-03

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Financiero para el desarrollo de Santander -IDESAN, es una entidad descentralizada del orden departamental clasificado como establecimiento público, creada por Ordenanza No 18 de 1.973, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, tiene como objeto social, fomentar el crecimiento y desarrollo regional, departamental y municipal.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se construye con el fin de prevenir los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de cada uno de los procesos institucionales, definidos y contenidos en la Plataforma Estratégica. Estará sujeto a la verificación, evaluación, seguimiento y control necesarios para determinar el avance de la gestión institucional, la cual debe estar orientada al cumplimiento de las políticas de Desarrollo Administrativo determinadas en el Sistema Integrado de Calidad bajo las normas NTC NTC-GP-1000, MECI-1000 y la NTC-ISO 9001.

De acuerdo a la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación; este Plan incluye cuatro Componentes, así:

1. **METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO:** En este componente, se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales y se define la política para administrarlos.

2. **ESTRATEGIA ANTITRÁMITES:** Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

3. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Este componente tiene como finalidad afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

4. **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:** En este componente se establecen los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Unidad.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1. GENERAL

Adoptar al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN- el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y establecer estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

2.2. ESPECÍFICO

Construir el mapa de riesgos del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN- y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.

Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.

Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.

Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en el Instituto

2.3. ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-

3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

3.1. MISIÓN

Fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la prestación de los servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos, los servicios de capacitación, asesoría Interinstitucional y ejecución de proyectos, orientados al desarrollo de los planes proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública o privada.

3.2. VISIÓN

El IDESAN será líder al finalizar cada periodo constitucional como el Instituto de mayor y mejor financiamiento de proyectos y programas de inversión social y cultural, el desarrollo económico, capacitación y asesoría Institucional, destacándose por su alto nivel de competitividad en atención a la eficiencia, eficacia, efectividad y celeridad en todas sus actividades y operaciones.

3.3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La función administrativa del Instituto se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, y demás principios rectores de la administración pública:

Igualdad	Mérito
Eficacia	Eficiencia
Celeridad	Honestidad
Ética	Seguridad
Pertenencia	Respeto
Apoyo	Bienestar
Participación	Calidad

4. COMPONENTE DEL PLAN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 Ley 1474 de 2011, el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-, como entidad del orden Departamental, formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, de acuerdo a la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el cual contiene el mapa de riesgos de corrupción, las medidas para controlarlos y evitarlos, estrategias AntiTrámites y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

4.1. PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, se efectuó el análisis de cada uno de los procesos institucionales y los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el desarrollo de los mismos, tomando como base los hechos mencionados en la cartilla. De igual manera, se evaluaron los riesgos que ya se tiene establecidos en la entidad y se clasificaron con el fin de identificarlos de los demás, adicionalmente se tomó la experiencia de los Servidores de la entidad, Contratistas y Clientes.

En la matriz de riesgos, se registraron aquellos riesgos que hacen más vulnerable a la entidad a sufrir consecuencias relevantes que perjudiquen su imagen y desarrollo institucional, sus causas, las medidas de mitigación, las acciones necesarias para evitarlos o reducir su impacto que en el caso de los riesgos de corrupción siempre es alto, se asignaron los responsables y los indicadores para evaluar su efectividad.

Una vez identificados los riesgos, se procede a formular los controles que sean pertinentes para evitar o reducir el riesgo potencial.

4.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

El IDESAN cuenta con un comité AntiTrámites y de Gobierno en Línea bajo la Resolución No 191 de 2009 con el fin de manejar la estrategia AntiTrámites y atención efectiva al ciudadano y el liderazgo, la planeación e impulso de la estrategia de Gobierno en Línea.

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa y procedimientos orientados a facilitar la gestión administrativa. La meta para el Instituto para el 2017 es tener definidos el 100% de los procesos conforme al MECI.

Estrategia: mejora procesos y trámites.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: 60.038.02-200-03

Con el fin de hacer más eficiente la atención de los clientes a la hora de realizar algún trámite, se iniciará el proceso de actualización de los trámites y formatos en la página web del Instituto www.idesan.gov.co y la página www.gobiernoenlinea.com, también la línea telefónica (097) 6430301 y el Correo electrónico idesan@idesan.gov.co. La meta es implementar y publicar en la página web los formatos y trámites correspondientes a la Captación, y líneas de crédito y otros servicios que presta el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-.

4.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La definición establecida en el CONPES 3654 de 2010, de rendición de cuentas “es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene 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, prácticas y resultados 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. Es por esto que la rendición de cuentas presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos.

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-, se compromete a hacer una rendición pública de cuentas cada año, para que la ciudadanía se informe sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en su planeación estratégica, de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la entidad, y de los resultados de su gestión fiscalizadora.

Los mecanismos serán los siguientes: El informe anual que debe ser presentado a la Asamblea Departamental de Santander, las publicaciones en el sitio Web del Informe de gestión, y un video del Gerente del instituto rindiendo el informe, las audiencias, foros públicos, o consejos comunales en los cuales se rendirán los informes del ejercicio del control fiscal y todo medio de comunicación masiva a la cual se tenga acceso.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: 60.038.02-200-03

4.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, enmarcado en la Política Nacional de Servicio al Ciudadano y liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

De acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación que recomienda a las Entidades de la administración pública, incluir dentro de sus planes institucionales una línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano, el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN- tiene incluido el tema de servicio al ciudadano dentro de sus planes institucionales, procesos y procedimientos, de modo que sus actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento.

Para Interactuar con el IDESAN:

En la página web www.idesan.gov.co en el espacio para hacer alguna PETICION, QUEJA O RECLAMO, puede hacer seguimiento de esta, la consulta de las preguntas frecuentes, el estado del trámite el cual está aplicando, o el chat Institucional.

Al correo electrónico idesan@idesan.gov.co para hacer sus consultas.

Para Atención personal en la Calle 48 # 27A – 48 Edificio IDESAN Piso 3

En la Línea Telefónica (097) 6430301 o el Fax (097) 6473850

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: 60.038.02-200-03

5. REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN Y SOCIALIZACIÓN PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	12/05/2017		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	12/05/2017	✓	✓	
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	12/05/2017		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	12/05/2017		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS	12/05/2017		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	12/05/2017		✓	
TESORERO GENERAL	12/05/2017		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	12/05/2017		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	12/05/2017		✓	

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	29/10/2014	Liberado para su implementación.
01	29/01/2015	Revisado y actualizado
02	27/01/2017	Revisado y actualizado
03	12/05/2017	Revisado y actualizado, nueva imagen institucional, cambio de misión y visión del instituto

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN			EVALUACIÓN	PLAN DE MANEJO				
	RIESGO	DESCRIPCIÓN	EFEECTO	CONTROLES	P	I	C	ZONA DE VALORACIÓN DEL RIESGO	POLITICA DE MANEJO	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
1	Perdida voluntaria o involuntaria de títulos valores.	Extravió de títulos valores e inversiones cheques, CDT, bonos y acciones propiedad del IDESAN	Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion.	Procedimientos documentados, títulos valores registrados, chequeras numeradas	Po 1	IN 20	20	Riesgo Moderado	Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control	Aplicar estudios y analisis de factibilidad y viabilidad para las inversiones a realizar	Tesorero	Trimestral	Inversiones con analisis de viabilidad / inversiones realizadas
2	Error voluntario o involuntario en la realizacion de transacciones financieras	Transferencias bancarias realizadas a un beneficiario diferente al indicador y/o por valores diferentes	Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion.	Procedimientos documentados, validacion en la autorizacion de la transferencia	Po 1	IN 20	20	Riesgo Moderado	se debe elaborar planes de contingencias para prevenir, reducir o compartir el riesgo.	Salvaguardar las chequeras en caja fuerte con un unico autorizado.	Tesorero	Trimestral	Chequeras salvaguardadas / Chequeras disponibles
										Revisar y confrontar el porta de pagos con el listado de transacciones realizasas	Tesorero	Trimestral	Pagos realizados y confrontados / Transacciones realizadas
3	Uso inadecuado de la informacion	Uso de la informacion para feneficios particulares y/o dalos a la institucion	vulnerabilidad al rono de Informacion, Corrupcion, Sabotaje Institucional, Daño a la imagen institucional	Procedimientos documentados, politica de comunicacion e informacion publica.	CAS 2	IN 20	40	Riesgo Significativo	Se debe elaborar planes de contingencias para prevenir, reducir o compartir el riesgo.	Establecer nuevos controles de seguridad para el acceso de la informacion financiera	Coordinador Financiero y Administrativo, Tecnico en Sistemas y Tesorero	Trimestral	Nuevos Controles Aplicados SI_No_
4	Pagos no debidos	Realizar de manera voluntaria o involuntaria pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, requerifos, al igual que la cancelacion de dinero por encima del debodo pago.	Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion.	Procedimientos documentatos, Obligaciones contraidas, Fimadas, Obligaciones contraidas sistematizadas, Validacion de la informacion en la Autorizacion de la transferencia.	Po 1	IN 20	20	Riesgo Moderado	Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, Establecer en cada cuenta de cobro para la contritricion de la obligacion contraida	Tecnico en sistemas, Coordinador Financiero y Administrativo, Tesorero	Trimestral	Cuentas con obligaciones contraidas constituidas / cuentas registradas en tesoreria
5	Estados Financieros no veraces	Informacion no real y fidedigna de los registros contables y prespuetales de la entidad	Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion.	Presupuesto, Ejecuciones presupuestales, conciliaciones bancarias, Movimientos en libros Auxiliares.	Po 1	IN 20	20	Riesgo Moderado	Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control	Aplicar el procedimiento para elaboracion de estados financieros	coordinador financiero y Administrativo	Mensual	Actividades de sostenibilidad realizadas / actividades requeridas
										Generar estados financieros de Prueba			Estados financieros de pruebas generados / Estados financieros oficiales
6	Actos administrativos para beneficio propio o terceros	Que se elaboren o modifiquen resoluciones con el fin de favorecer a funcionarios o terceros.	Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion.	Actos administrativos proyectados y revisados por las areas encargadas.	Po 1	IN 20	20	Riesgo Moderado	Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, Establecer en cada resolucioin todos los aspectos legales.	Todas las areas	Mensual	Actos administrativos revosados por Control interno / Total de actos administrativos
7	Incumplimiento en la presentacion de informes	Inoportunidad o involuntaria en la generacion y presentacion de informes a entes externos	Sanciones Administrativas, Disciplinarias, Fiscales, detrimento patrimonial, Daño a la imagen institucional, corrupcion.	Terminos de presentacion	Po 1	IN 20	20	Riesgo Moderado	Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control	Realizar o formular un cronograma de presentacion de informes	Todas las areas	Mensual	Informes mensuales presentados / Informes mensuales programados
8	Influencias en el Sistema integrado de gestion (NTCISO 9001:2008 - NTCGP 1000:2009 Y MECI 1000:2005)	Incumplimiento involuntario o voluntario en la ejecucion de los procedimientos documentados en el sistema de gestion de calidad	Incumplimiento normativos no conformidades, sanciones disciplinarias, hallazgos de auditoria, Reprocesos.	Procedimientos documentados registrados de cada proceso	CAS 2	IN 20	40	Riesgo Significativo	Se deben elaborar planes de contingencias para precevir, reducir o compartir el riesgo	socializar procedimientos de los procesos del S.G.C.	Todas las areas	Mensual	Procedimientos socializados / Procedimientos programados

9	deficiente evaluación a Control interno	no realizar el seguimiento y evaluación independiente de manera adecuada en forma oportuna, objetiva y transparente	Evaluación inefectiva, evaluación deficiente desinformación para la toma de decisiones, sanciones administrativas y disciplinarias, baja calificación en el índice de transparencia.	Programa de auditorías, Planes de auditorías, procedimiento de Auditorías internas, conformación de equipos de auditorías	Po 1	IN 20	20	Riesgo Moderado	Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control	Formular y ejecutar el programa de auditorías por procesos	Jefe de oficina de control interno	Trimestral	Procesos auditados trimestre / Procesos programados a auditar trimestralmente
10	desactualización de la regulación vigente	Demora o ausencia involuntaria o voluntaria en la adopción e implementación de nueva reglamentación	incumplimiento de la normatividad, Sanciones disciplinarias, administrativas y/o penales, daño imagen institucional, Corrupción	normograma	CAS 2	IN 20	40	Riesgo Significativo	Se deben elaborar planes de contingencias para prevenir, reducir o compartir el riesgo	Capacitar funcionarios que manejan el tema de contratación en el IDESAN, Adopción nueva normatividad	Profesional Universitario área Jurídica	Mensual	Personas capacitadas / Personal área jurídica
11	Indebida supervisión a la ejecución de contratos	desarrollo ineficaz voluntario o involuntario de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos	incumplimiento de los objetos contractuales, quejas, peticiones, reprocesos, hallazgos administrativos, sanciones disciplinarias, fiscales, insatisfacción de la ciudadanía	Manual de contratación, contrato, informe de supervisión	CAS 2	IN 20	40	Riesgo Significativo	Debe ser administrado mediante procedimientos normales de control	Socializar las responsabilidades estipuladas en el manual de contratación vigente	Todas las áreas	Trimestral	Personal Capacitado / total Funcionarios