

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO

ALCALDIA MUNICIPAL DE BELEN BOYACA
2013

SOMOS LEALES A BELEN
2012-2015

PRESENTACIÓN

La existencia del Estado en todos sus niveles se justifica en el cumplimiento de las tareas necesarias para la realización de las condiciones sociales que les permita a los ciudadanos el desarrollo de su vida en condiciones de dignidad humana.

El pacto social plasmado en la Constitución Política establece los principios que regirán las actuaciones del Estado, así como las directrices generales que deben seguirse para obtener un óptimo cumplimiento de sus cometidos. En este punto es donde la planeación adquiere particular relevancia, en cuanto se erige como la herramienta por excelencia para una administración eficiente y eficaz de los recursos públicos. Así, el artículo 339 de la Constitución Nacional institucionaliza los Planes de Desarrollo, con el mandato expreso de concordancia entre la planeación nacional y regional, con miras a obtener la mayor coherencia posible entre todos los niveles del Estado, para subsanar la limitación objetiva de recursos la acción mancomunada de todos los niveles administrativos, y lograr un trabajo coordinado que alcance la realización de los derechos de los ciudadanos.

En el marco del Estado Social, Democrático y de Derecho toda entidad, oficina y dependencia pública estamos obligados a elaborar el Plan Anticorrupción y mejoramiento de atención al Ciudadano, que tengan concordancia con el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal, dentro del marco misional,. La ley 1474 en su artículo 73 fija el fundamento jurídico del presente documento.

Con el presente plan, la Alcaldía Municipal de Belén Boyacá no solo busca dar cumplimiento a la ley 1474, sino trazar un objetivo lineal en la lucha contra la corrupción y el mejoramiento en la calidad de la atención al ciudadano.

Con lo anteriormente Expuesto, la Alcaldía Municipal de Belén Boyacá adopta el siguiente Plan Anticorrupción mejoramiento de atención al Ciudadano.

INFORMACIÓN ESTRATEGICA

MISIÓN DE LA ENTIDAD:

La Administración Municipal de Belén para el periodo 2012–2015 realizará las acciones que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida, la convivencia pacífica e incluyente y productiva enmarcada dentro de un desarrollo integral sostenible socio–económico–ambiental de la población belemita.

VISIÓN DE LA ENTIDAD:

En los próximos cuatro (4) años, Belén será un municipio planeado, de inclusión social, para ello se educará, se incentivará la competitividad, los procesos a desarrollar serán sostenibles y participativos, se promoverá el turismo, el deporte, y las oportunidades laborales, y se buscará acrecentar la pujanza campesina y la inclusión social. La equidad, la transparencia, la honestidad y el respeto por la vida, entre otros, serán la base fundamental del desarrollo social, económico y político para el Municipio de Belén.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD:

GENERAL:

- Construir acciones administrativas que faciliten el desarrollo integral sostenible socio–económico–ambiental de la población belemita, a través del mejoramiento de la calidad de vida, la promoción de la convivencia pacífica, incluyente y productiva.
- ESPECÍFICOS:
 - Promover y proteger los derechos humanos a todos los habitantes del Municipio.
 - Velar por el efectivo cumplimiento de la función Pública.
 - Prestar el servicio de asesoría a todos los ciudadanos que lo necesiten.

- Promover y difundir los mecanismos de participación ciudadana.
- Ejercer las funciones con responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Ser una institución integradora y conciliadora de los intereses de la comunidad.

I. OBJETIVOS DEL PLAN

A. *OBJETIVO GENERAL:*

Adoptar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, que busque mitigar y reducir los riesgos en cuanto a la materialización de la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, identificando y mitigando continuamente las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación.

B. *OBJETIVOS ESPECIFICOS*

- Realizar un diagnóstico comunitario-participativo para identificar las potencialidades y limitantes del municipio.
- Describir los actuales elementos físicos y geográficos, las características socioeconómicas y culturales, las actividades económicas predominantes, la disponibilidad de servicios públicos, entre otros, del Municipio de Belén.
- Fortalecer la prestación de servicios sociales y ambientales, para lograr un mejor bienestar de la gente belemita.
- Establecer protocolos gubernamentales que propendan por el mejoramiento de la calidad vida de todos los belemitas.
- Cumplir con la normatividad vigente relacionada al cumplimiento de los Derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

La Alcaldía Municipal enmarcado dentro del Modelo Estándar de Control Interno, realizara un seguimiento e incluirá dentro de su informe de gestión el avance y logro de los objetivos anualmente, como un compromiso ante la Política pública contra la corrupción y las buenas prácticas de atención al público.

II. METODOLOGIA DEL PLAN

Para la elaboración del presente plan la Alcaldía Municipal de Belén Boyacá, sigue los procesos lineales establecidos por el artículo 73 de la ley 1474, que establece: “...

Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”

En este sentido el plan contendrá en su orden:

- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Medidas para mitigar los riesgos
- Estrategia anti tramites
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Los anteriores corresponden a los cuatro ejes que fueron abordados por la Junta de Gobierno de la Alcaldía Municipal, de Belén, quienes en un arduo trabajo identificaron y discutieron.

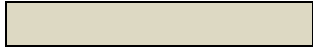
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La elaboración de este mapa se realizó evaluando cada uno de los procesos internos de la entidad enmarcado en el cumplimiento de las funciones de cada dependencia, previendo la existencia de un riesgo de corrupción, de este proceso se concluyó que se puede presentar riesgo de corrupción en tres Macro procesos como son:

1. Direccionamiento Estratégico
2. Proceso Contractual y Presupuestal
3. Trámites y Procedimientos

De cada uno de estos componentes se desprende una matriz en la cual se reflejan las posibles causas, consecuencia y se cuantifica el nivel de riesgo

PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN-NIVEL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO: Autorregulación del comportamiento ético de los servidores– Principales funciones	Discrecionalidad no razonada, exceso de poder o autoridad	1. Desconocimiento de facultades y funciones 2. Ineficiencia administrativa. 3. Desconocimiento de las normas 3. Falta de capacitación y /o actualización	<ul style="list-style-type: none"> - Posible extralimitación de funciones - Nulidad actuaciones - Responsabilidad disciplinaria y/o civil-administrativa 	MODERADO
	Deficiencia control Interno	1. falta de recurso humano hacer un control interno autónomo 2. Falta actualizar y poner en práctica el MECI 3. Falta de Apoyo de la Alta dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de control de procesos y procedimientos - Ineficiencia administrativa - Incumplimiento de la norma 	ALTO
	Desviación del Poder y Facultades–Uso de facultades para intereses particulares	1. Falta de control Interno disciplinario. 2. interpretación errónea de las normas	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de legitimidad y credibilidad de la dependencia - Violación a la norma - Responsabilidad disciplinaria y/o civil-administrativa 	ALTO
	Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	1. No elaboración del Plan de Acción 2. Carencia de herramientas para medir el cumplimiento del Plan de Desarrollo 3. No elaboración de Informe de gestión 4. No elaboración informe pormenorizado de control Interno	<ul style="list-style-type: none"> - No rendición de cuentas públicas - No seguimiento a las metas y objetivos - No elaboración de plan de mejoramiento - Incumplimiento de la Normatividad vigente 	MODERADO



PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN-NIVEL
CONTRACTUAL Y PRESUPUESTAL: En cumplimiento de la Normatividad la entidad debe planear y ejecutar presupuesto	Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer terceros	1. Atender intereses particulares 2. Desconocimiento del Estatuto de Contratación. 3. Falta de Planeación	<ul style="list-style-type: none">- Detrimento Patrimonial de la entidad- Violación de los principios contractuales y de la normatividad legal- Legalización de hechos cumplidos.	BAJO
	Supervisión ineficiente a la objeto contractual	1. no se tiene en cuenta el perfil de los profesionales al momento de delegar la supervisión. 2. Falta de distribución de funciones. 3. Falta de Planeación.	<ul style="list-style-type: none">- Posible detrimento patrimonial- Baja en la calidad en el producto contractual.- Deficiencia en los informes.- Responsabilidad disciplinaria y/o civil-administrativa	MODERADO
	Fijación de Precios artificialmente bajos o Altos	1. Falta de estudios de mercado. 2. Desconocimiento del estatuto de contratación. 3. Falta de Planeación de los procesos	<ul style="list-style-type: none">- Altos precios en detrimento del patrimonio- Pérdida de credibilidad en la institución- Baja calidad en productos adquiridos	BAJO
	Falta de Planeación en el proceso de la actividad contractual	1. No elaboración del plan Anual de adquisiciones 2. No elaboración estudios previos	<ul style="list-style-type: none">- Incumplimiento de los principios contractuales- Incumplimiento obligaciones legales	ALTO
	Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	1. Desconocimiento ley de presupuesto 2. Falta de asesoría y acompañamiento en la aprobación del presupuesto	<ul style="list-style-type: none">- Ejecución irregular del presupuesto- Posible paralización o deficiencia en el servicio- Disciplinarias y penales	MODERADO

PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN-NIVEL
TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS	Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de un manual de procesos y procedimientos 2. Ausencia de Auto evaluación 3. Falta seguimiento al control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta discrecionalidad - Falta de gestión documental - Perdida en la eficiencia y ejecución de las funciones de la entidad 	BAJO
	Deficiente capacidad tecnológica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos tecnológicos obsoletos 2. Dificultad de acceso a las nuevas tecnologías 3. dificultades para la contratación de un proveedor de banda ancha 	<ul style="list-style-type: none"> - No se actualiza en forma oportuna la información de la página web -Dificultad para la presentación de informes en línea - Dificultad para la recepción de correos 	ALTO
	Falta de medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe buzón de sugerencias, peticiones y reclamos 2. Falta de procesos claros de recepción de peticiones, quejas y reclamos 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de interacción con la comunidad como elemento esencial de autoevaluación de la entidad - 	ALTO
	Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento de las normas de carrera administrativa 2. Falta de capacitación 3. Escases de Personal 	<ul style="list-style-type: none"> - No cumplimiento normas laborales de carrera administrativa - No elaboración políticas de bienestar laboral 	BAJO

2. MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Siguiendo la metodología planteada la Alcaldía Municipal Belén Boyacá elaboro las siguientes medidas de mitigación del riesgo de corrupción en sus macro procesos:

2.1. *Direccionamiento Estratégico:*

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Discrecionalidad no razonada, exceso de poder o autoridad	<ul style="list-style-type: none"> -Implementar un programa de capacitación. -Adquirir material de consulta -Asistir a las capacitaciones programadas por los diferentes entes territoriales. 	<p>Meta: Evitar las quejas por extralimitación de funciones</p> <p>Indicador: No. de queja- No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad/No. sanciones</p>	Durante todo el año, con evaluación Trimestral.
Deficiencia control Interno	<p>Actualizar e implementar el MECI con la participación activa de todos los funcionarios que hacen parte de la entidad.</p> <p>Buscar Asesoría por parte de la Gobernación de Boyacá.</p>	<p>Meta: Implementar y mantener por lo menos al 80% del MECI.</p> <p>Indicador: No. de procesos y procedimientos estandarizados.</p>	Durante todo el año, con evaluación trimestral.
Desviación del Poder y Facultades- Uso de facultades para intereses particulares	<p>Poner en práctica el código de ética</p> <p>Optimizar el proceso Auto Evaluación de la entidad.</p>	<p>Meta: Evitar la desviación del Poder en las distintas actividades de la Alcaldía Municipal.</p> <p>Indicador: No. de quejas/No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad</p>	Durante todo el año, con evaluación semestral
Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	<p>Hacer efectivo el proceso de evaluación, autoevaluación.</p> <p>Seguimiento de los indicadores de Gestión.</p> <p>Elaborar anualmente el plan de acción, informe de gestión e informe pormenorizado de control interno de acuerdo a la norma</p>	<p>Meta: Realizar un seguimiento real de los indicadores de gestión de la entidad.</p> <p>Indicador: No. de reuniones de seguimiento/ No. de productos % de cumplimiento de las metas de acuerdo a los indicadores.</p>	Durante todo el año, con evaluación semestral

2.2. Contractual y Presupuestal:

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer un contratista	Cumplimiento milimétrico del Estatuto de Contratación.	Meta: Publicidad y transparencia en los procesos de contratación Indicador: No. Procesos adelantados. No de procesos ejecutados. No de procesos publicitados.	Se Aplicara todo el año, con evaluación trimestral.
Falta de supervisión del objeto contractual	Nombrar supervisor con el perfil adecuado de acuerdo a la naturaleza de cada contrato celebrado	Meta: Todos los contratos con supervisión Indicador: No. de contratos celebrados/No. De informes de supervisión.	Durante todo el año, con evaluación semestral
Fijación de Precios artificialmente bajos o Altos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estudios de mercado. - Verificación de precios históricos - Elaboración de estudios y diseños adecuados. 	Meta: Garantizar estudios previos adecuados. Indicador: No. Procesos contractuales/No. observaciones por precios	Permanente.
Falta de Planeación en la actividad contractual	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración plan anual de compras a 15 de Enero de 2014 - Elaboración de estudios y diseños adecuados - Elaboración de estudios previos adecuados. 	Meta: Cumplimiento del estatuto de contratación Indicador: Estudios previos adecuados	Permanente.

Falta de Planeación en la actividad contractual	Designar un funcionario que este encargado de la actividad contractual	Meta: Privilegiar el Principio de Planeación Indicador: No. de procesos exitosos	Permanente.
Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	Cumplimiento de la ley orgánica de presupuesto	Meta: Cero tolerancia a la falta de planeación presupuestal Indicador: observaciones a inconsistencias en el presupuesto.	permanente

2.3. *Tramites y Procedimientos:*

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	Actualización e implementación del MECI	Meta: Implementar en un 80% el MECI en los procesos y procedimientos Indicador: No. de procesos y procedimientos estandarizados	Se Aplicara todo el año, con evaluación Trimestral
Deficiente capacidad tecnológica	Actualización equipos Alianza estratégica con el ministerio de las TICS	Meta: Todos los equipos actualizados página web actualizada – Internet de Banda ancha en pleno funcionamiento Indicador: No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	Se Aplicara todo el año
Falta de medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones	- Elaboración y publicación formato de peticiones, quejas y reclamos–página web - Atención en veredas	Meta: Mejorar el sistema de PQR Indicador: No. de quejas presentadas año2013/ No. de quejas resueltas	Seguimiento Trimestral
Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	Ejecutar la evaluación de personal de Carrera Administrativa siguiendo metodología DAFP	Meta: Evaluar al personal de Carrera Administrativa Indicador: No. de funcionarios en carrera administrativa/No. funcionarios evaluados	Se Aplicara todo el año–seguimiento Semestral

3. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

Alcaldía Municipal de Belén Boyacá adopta y cumplirá en lo que respecta a su competencia el Decreto 0019 de 2012.

En la Personería Municipal no se exigirán requisitos que este prescritos e igualmente mediante la página web del municipio se establecerán formatos de PQR y los formatos de las acciones constitucionales, así como el Derecho de Petición.

ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
GOBIERNO EN LINEA- Acoger las directrices en atención vía WEB	Meta: Implementar en un 90% la estrategia Gobierno en Línea; Capacitar funcionarios en nuevas tecnologías Indicador: Porcentaje de cumplimiento/No. de capacitaciones	Seguimiento Anual
Adquisición de Equipos de Computo Actualización de software	Meta: Todos los equipos actualizados página web actualizada Indicador: No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	Permanente.

4. ESTRATEGIAS MEJORAMIENTO ATENCIÓN AL CIUDADANO

La administración municipal debe propender por una atención en términos de cordialidad, agilidad y buen trato hacia el ciudadano.

- 4.1. Desarrollo de un ambiente apto para el trabajo interno y la atención a la comunidad: se incentivara la cultura de la autogestión la autodisciplina, y el auto control, con el fin de mejorar la atención a los usuarios.**

Objetivo General:

Adelantar acciones y gestión para mantener la infraestructura física de la alcaldía Municipal de Belén Boyacá de tal forma que pueda satisfacer las

necesidades del personal adscrito a la Institución y de la ciudadanía de los servicios que presta esta entidad.

Objetivos Específicos:

1. Identificar las necesidades de las dependencias de la Alcaldía Municipal en cuanto a infraestructura y dotación.
2. Adelantar los trámites y acciones para suplir las necesidades encontradas en la infraestructura y dotación de las dependencias de la Alcaldía Municipal

Actividades:

Actualizar el inventario de la infraestructura y dotación de la Alcaldía Municipal

Establecer relación de necesidades, en forma objetiva y responsable, teniendo en cuenta las solicitudes y recomendaciones recibidas en las reuniones realizadas con los responsables de las dependencias..

Hacer los ajustes necesarios, en infraestructura y dotación de la Alcaldía Municipal, para el correcto desarrollo de sus funciones.

4.2 Convites comunitarios. Para fortalecer el trabajo en equipo y la interacción entre la comunidad del área rural y los funcionarios de la Alcaldía Municipal..

Objetivo General:

Lograr la participación de la comunidad para que mancomunadamente con la administración municipal se realice trabajo en equipo para la solución de una necesidad, al mismo tiempo que se interactúa con los miembros de la administración municipal, y se conocen de cerca el sentir de los habitantes del sector rural y de los barrios del Municipio

Objetivos Específicos:

1. Identificar las necesidades en especial de infraestructura que afecten a la comunidad, y que es factible de mitigar mediante un convite comunitario
2. Establecer un cronograma de ejecución de los convites

3. Actividades:

- 1 Establecer contactos con los representantes de las comunidades y en especial de las Juntas de Acción Comunal para definir prioridades y cronogramas de trabajo
- 2 Diseñar formatos de análisis que permitan evaluar de manera permanente la efectividad del proyecto y sus beneficios.

4. La Alcaldía Municipal dispondrá de un buzón de recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos en físico y habilitara el vínculo para que la recepción se realice igualmente y en la medida de lo posible en la página web web.

De este plan hace parte integral el plan de acción Territorial de la Alcaldía Municipal para el año 2013.

JOSE WILMAR LEAL ABRIL
Alcalde Municipal.