



República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Covarachía
Nit. 891857920-2



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
MUNICIPIO DE COVARACHÍA – BOYACA

INTRODUCCIÓN

En las crecientes discusiones nacionales e internacionales sobre la corrupción en América Latina y la lucha para combatirla, se aborda muy poco el desagradable tema de la corrupción en las iniciativas anti-corrupción.

No faltan ejemplos de políticos latinoamericanos que han utilizado la anti-corrupción en sus discursos y otras actividades públicas para construir una imagen superficial positiva frente la comunidad internacional, para denigrar a la competencia política, y entre otros fines, como una fachada para encubrir casos de corrupción. Tampoco es difícil encontrar individuos que utilizan la anti-corrupción para mantenerse en la luz pública con el fin de promover sus ambiciones políticas o sus oscuras agendas personales.

Tristemente estas y otras prácticas corruptas han invadido la causa de la anti-corrupción. Esta situación parece una consecuencia lógica en países donde la corrupción es un mal endémico que alcanza todas las actividades de la vida social. Lejos de pretender ocultar o atenuar el problema, debemos reconocerlo y enfrentarlo. Es una tarea de la anti-corrupción buscar soluciones creativas a este problema.

OBJETIVO Y VISIÓN:

El Municipio de Covarachía, será una institución solidaria y guía de buen ejemplo, incluyente, eficiente, eficaz y transparente, comprometida con la justicia administrativa, la armonía y la mediación; reconocida como promotora y garante de los derechos Constitucionales, la equidad de clases, la diversidad étnica, sexual, cultural, el medio ambiente y los principios democráticos del Estado Social de Derecho.



MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Direccionamiento Estratégico, Contractual y Presupuestal, Trámites y demás Procedimientos Administrativos.

RIESGO	ESTRATEGIAS	OBJETIVO	RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	EN QUE CIRCUNSTANCIA-
No se evidencia actividades relacionadas en el documento MECI	Revisar y adicionar en los documentos MECI, las actividades que debe realizar control interno y demás dependencias	Conocimiento y manejo de la administración de MECI	Secretaria General y de Gobierno	Control Interno	Relaciones entre el jefe de control interno y su administración
Desfase entre la información reportada en SECOP Y SIA	Revisión de los procesos y procedimientos de contratación y el lleno de los requisitos conforme a la ley	Que todas las actuaciones contractuales de la entidad sean públicas.	Secretaria de Planeación y Obras Municipales.	Control Interno	Toda vez que haya actuación contractual.
Falta de documentos soporte en varios contratos	Revisar documentos soporte	Contratos con el lleno de los requisitos, y así tener garantías sobre la ejecución del contrato	Secretaria General y de Gobierno	Control Interno	En cada contrato que se tenga que elaborar.
Pago de viáticos no se anexan los cumplidos	Revisión de soportes para el pago de los viáticos	Tener soportes sobre las actividades de los funcionarios.	Secretaria de Hacienda	Control interno	Actividades que se relacione a pago de viáticos
Falta de firmas en contratos, actas y documentos sin firmar.	Revisar soportes y legalización de contratos al momento de realizar los desembolsos parciales o definitivos.	Aceptación de derechos como obligaciones entre las dos partes contractuales.	Secretaria General y de Gobierno	Control interno	Recibos de informes al momento de desembolsos
Falta de soportes en adiciones y obligaciones del presupuesto	Elaborar constancias de disponibilidad presupuestal correspondientes	Tener un total de documentos soportes.	Secretaria de Hacienda	Control Interno	Cada movimiento financiero.



República de Colombia
 Departamento de Boyacá
Municipio de Covarachía
 Nit. 891857920-2



	para las adiciones y obligaciones presupuestales, oportunamente				
Deficiente capacidad tecnológica y de medios de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Mitigar la dificultad que se presenta en el acceso a las tecnologías y medios de comunicación. - Implementar internet banda ancha, línea telefónica, y fax. 	Obtener en lo posible dentro de la administración, que todos los procesos, trámites, información consultas y demás requerimientos que se hagan por medio del acceso al internet y/u otros medios de comunicación efectivos.	Personería Municipal.	Concejo Municipal.	Antes del 01 de enero del año 2014.
Falta de Mecanismos de evaluación de personal.	Coordinar capacitaciones dirigidas a todos los funcionarios de la Alcaldía tratando temas relacionados con carrera administrativa, ética profesional, función administrativa entre otros.	Propender porque día a día la función administrativa se desarrolle conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.	Personería Municipal y Secretaría General y de Gobierno.	Control Interno	Tres capacitaciones anuales.
Falta de soportes en interventorías	Elaborar los informes de las interventorías y anexarlos a las carpetas.		Secretaría de Planeación y Obras Municipales		

Todas las estrategias de control y solución se aplicaran durante todo el año, según el número de veces que lo requiera o lo necesite; dejando así una constante vigilancia por parte de Administración Municipal así como de la comunidad en general.



ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

La Entidad determinara de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad, así como otros que no hagan falta y lo único que provoque es demoras en el funcionamiento de la administración municipal.

PROBLEMA	ESTRATEGIAS	META/OBJETIVO
Desinformación de los servicios que se prestan en la administración municipal	Atención al ciudadano sobre la dependencia adecuada a la cual dirigirse según su necesidad	Celeridad en la atención al público y así descongestionar las necesidades de la comunidad
Dificultad de medios idóneos para la comunicación.	Información en la página web de la entidad de las diferentes actividades realizadas por sus dependencias	Enterar a la comunidad sin moverse de su casa sobre sucesos de interés personal o general.
Falta de capacitación de los empleados públicos como de los trabajadores oficiales frente a los derechos que tienen los administrados.	Capacitaciones a todos los funcionarios de la administración como un derecho y deber. Motivación la cual el servidor público encuentre su realización en el trabajo, en esa medida por sus logros en favor de la administración.	Celeridad en todas las actuaciones de la administración. Tranquilidad y descongestión de los administrados.

ESTRATEGIAS MEJORAMIENTO ATENCIÓN AL CIUDADANO

Desarrollo de un ambiente apto para el trabajo interno y la atención a la comunidad: Se gestionará la asignación de recursos y la cultura de la autogestión para fortalecer continuamente el espacio de trabajo del equipo de la Alcaldía Municipal con el fin de mejorar la atención a los usuarios.

- Página Web <http://www.covarachia-boyaca.gov.co>; Con actualización permanente presenta información relacionados con los planes, programas y proyectos de la Entidad.



- Creación de una dependencia encargada de recibir, atender y solucionar inquietudes, peticiones, sugerencias y reclamos que tengan sobre la administración y sus funcionarios
Proceso de Contratación (Audiencias Públicas) : (Audiencias Públicas)
- Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos
- Disponibilidad de la Personería Municipal con relación a la atención administrado – administración, para crear estrategias de solución de conflictos, antes de acudir a otras instancias.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Rendición de cuentas 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.

Audiencias públicas, que serán realizadas trimestralmente a la ciudadanía donde se despejen las dudas comunitarias y se dé una perspectiva de la administración real y sobre todo transparente ante su comunidad orientada afianzar la relación Municipio – Ciudadano.

CONCLUSIÓN

La anti-corrupción, como otros campos, no tiene dueño. Todos los que quieren participar en la anti-corrupción deben tener un espacio pero solamente cuando se comportan con transparencia.

En ningún momento se ha pretendido afirmar que la participación en la anti-corrupción debe estar vedada a personas con vinculaciones políticas. Al contrario, su participación es necesaria, pero los requisitos para que sea aceptable y creíble son mucho mayores que los de un ciudadano común. Lo más importante es que actúen con transparencia y siempre estén en la disposición de expresar sus motivaciones reales al participar en la anti-corrupción.

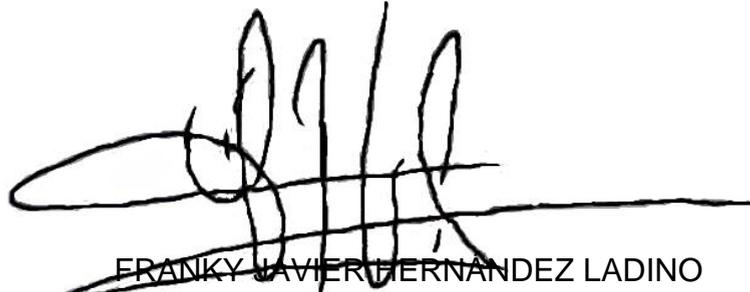


República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Covarachía
Nit. 891857920-2



Esta entidad se encuentra y se encontrará cada día más comprometida con tapar todo los focos de corrupción, y cumplir con los postulados de la Constitución Nacional en lo referente a la Función Administrativa y así tener un grupo como es el Municipio entero “administración y administrados” por el cual se desarrolle las actividades con total transparencia y armonía.

Convirtiendo la Alcaldía Municipal de Covarachía en una entidad seguidora de los principios de la filantropía y el altruismo.



FRANKY JAVIER HERNÁNDEZ LADINO
Secretario de General y de Gobierno