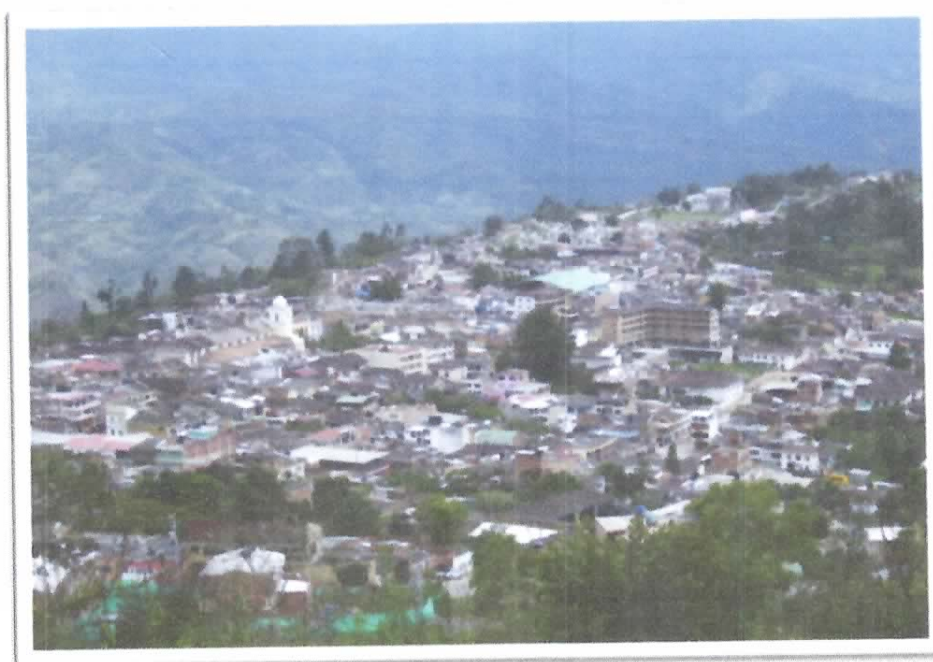


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


*TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN
Y OPORTUNIDADES*



FABIÁN BULLA SÁNCHEZ

ALCALDE MUNICIPAL
2012-2015.

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y OPORTUNIDADES...
GUATEQUE ¡Somos todos!

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			


POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

**MARCO JURIDICO
CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
LEY 1474 DE 2011.**

**ALCALDE:
FABIAN BULLA SANCHEZ.**

**RESPONSABLES:
Secretaria de Planeación, Infraestructura
y Control Interno**

Guateque – Abril de 2013

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	
		Consecutivo DA-2013	Pág. 1 de 24
DESPACHO ALCALDIA			

RESOLUCION NUMERO 169

(Abril 29 de 2013)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE, DEPARTAMENTO DE BOYACA, en uso de sus facultades de orden constitucional, legal y,


CONSIDERANDO

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que la Ley 87 de Noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por los Comités Asesores de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que el decreto 2641 del 17 de diciembre 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, decreta: "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

Que mediante la circular externa no. 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades orden nacional y territorial se brindaron las orientaciones para el seguimiento a la atención adecuada de los derechos de petición.

Que mediante el decreto número 4637 de 2011 se creó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como también, señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.


Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión Institucional y sectorial.

Que por las razones expuestas

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar y adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano el cual forma parte integral de la presente.

PÁGRAFO PRIMERO: El plan aprobado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes i) Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. Segundo Componente. Estrategia Antitrámite. Tercer Componente. Rendición de cuentas. Cuarto Componente. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, de la forma como se describe a continuación:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	
		Consecutivo DA-2013	Pág. 1 de 24
DESPACHO ALCALDIA			

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Guateque en cumplimiento de los preceptos de orden constitucional y legal vigentes en materia de preservar la moralidad y la transparencia en la gestión administrativa, pero de manera especial decidida en la búsqueda de la aplicación de los valores y principios éticos que soportan las decisiones de orden gubernamental con el fin fundamental de garantizar y fortalecer la acción pública institucional, con el fin específico de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, la cual busca fortalecer una cultura dirigida a una gestión pública, transparente de cara al ciudadano donde se brinden espacios para su participación.


Es propósito fundamental de la administración municipal es generar espacios de permanente interacción entre el gobierno y los gobernados, con el fin de generar *confianza, sentido de pertenencia y respeto del servidor público en la búsqueda permanente de la prestación de servicios de calidad y sobre todo oportunos frente a la demanda de los ciudadanos*, Es por ello que se adelantan acciones conducentes a la búsqueda de un talento humano comprometido con el desarrollo económico, social y cultural del Municipio, donde los recursos públicos estén dirigidos única y exclusivamente a suplir las necesidades de los habitantes del municipio.

El ordenamiento estructural ha determinado a través de políticas públicas que para el logro efectivo de estas acciones se hace necesario implementar estrategias de interacción permanente donde se involucren al usuario interno y externo, donde fluya la comunicación y el contacto permanente la cual el factor indefectible para garantizar el racional y transparente de los recursos públicos del municipio.

II. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

1. MISIÓN:

Adoptar en el municipio de **GUATEQUE**, un modelo de gestión pública que manifieste la capacidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes, aumentando el esfuerzo *administrativo a través de mayor generación de confianza y eficacia en la utilización de las transferencias y recursos públicos*, con la participación activa de las comunidades, propendiendo por un alto nivel de vida de sus habitantes, aprovechando la oferta natural de su territorio, la capacidad de trabajo de sus habitantes, la organización de su comunidad y la infraestructura de servicios públicos, para que se convierta en el principal proveedor de bienes y servicios de la región y en un centro de atracción turístico.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	
		Consecutivo DA-2013	Pág. 1 de 24
DESPACHO ALCALDIA			

2. VISIÓN:

Consolidar un **GUATEQUE**, como cabecera de provincia para que sea reconocido departamental, nacional e internacionalmente, con igualdad de oportunidades para todos los miembros de la comunidad donde la justicia social y el acceso a la prestación de los servicios públicos integrales, cobije a todos los guatecanos.

Un Guateque que entienda el verdadero compromiso que tenemos con nuestras gentes, con el progreso y con las obras de desarrollo, que no son otra cosa que lo tangible y los resultados en beneficio de nuestro pueblo.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN

3.1 GENERALES.


- ✓ Adoptar el plan atendiendo las directrices contempladas en el artículo 73 de la ley 1474 del 2011.
- ✓ Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar
- ✓ Identificar las causas de las debilidades en cada uno de los procesos que adelanta la entidad
- ✓ Identificar las causas de las fortalezas en cada uno de los procesos que adelanta la entidad.

3.2 ESPECIFICOS.

- ✓ Definir las acciones a mejorar y diseñar las políticas en cada uno de los procesos
- ✓ Aplicar los valores y principios éticos de la Alcaldía en cada uno de los procesos
- ✓ Fortalecimiento del sistema de control interno
- ✓ Incentivar a los grupos comunitarios y veedores para el seguimiento y control social de los recursos públicos
- ✓ Fortalecer a los grupos de veeduría para un verdadero control social de las inversiones y recursos públicos a través de capacitaciones.

4. ALCANCE DEL PLAN

El presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano tiene pleno alcance en el municipio de **GUATEQUE**, departamento de Boyacá.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

4.1 MARCO JURIDICO


- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ Ley 190 de 1995 por la cual se dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública
- ✓ Ley 489 de 1996
- ✓ Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario
- ✓ Ley 850 de 2003 por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
- ✓ Ley 1150 de 2007
- ✓ Decreto 4266 de 2011 divulgación de los programas de la entidad
- ✓ 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
- ✓ Decreto 019 de 2012
- ✓ Resolución N° 2009 mediante la cual se adopta el mapa de riesgo institucional de la entidad
- ✓ Decreto 4326 del 2011
- ✓ Ley 810 de 2000 por la cual se establece el proceso de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías
- ✓ Ley 678 de 2001 por la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial

III. METODOLOGÍA DE DISEÑO.

1. ASPECTOS GENERALES.

El municipio de **GUATEQUE** en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, adelanta las acciones administrativas pertinentes y conducentes a la elaboración e implementación del plan anticorrupción y atención del ciudadano, con el propósito de hacer del municipio un ente eficiente, transparente y sobre todo con amplia participación de los ciudadanos en el desarrollo de las diferentes actividades que consagra y están inmersas en el desarrollo del proceso administrativo.

Es para el municipio de **GUATEQUE**, un aspecto de trascendental importancia la aplicación de estrategias conducentes a la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, con el fin de potencializar y fortalecer la relación entre el gobierno y los gobernados.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

El contenido y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal deberá diseñarse aplicando el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

Artículo 73: Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Cada del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención. Dicha estrategia contemplara, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva unidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y el mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.

El programa presidencial de Modernización Eficiencia Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalaran metodologías para diseñar y hacer 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.

El ejecutivo municipal, lo mismo que los jefes de Despacho de las diferentes dependencias que conforman la estructura orgánica del municipio de **GUATEQUE**, fueron los responsables de elaborar los mapas de riesgos de corrupción, estructurar las medidas para controlarlos y evitarlos y realizar el seguimiento a cada una de las acciones determinadas. Es oportuno describir que es responsabilidad de la Secretaria de Planeación y Control Interno, la cual fue la facilitadora para su implementación y se encargaran de verificar y evaluar la elaboración, viabilización y seguimiento.


El plan anticorrupción del municipio de **GUATEQUE**, está integrado dentro de los modelos de gestión definidos por el municipio, el cual articula el que hacer institucional, su grado de avance y la efectividad de las acciones del gobierno local.

2. COMPONENTES DEL PLAN.

2.1 PRIMER COMPONENTE:

2.1.1 METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO EN EL MUNICIPIO DE GUATEQUE.

Este componente el municipio de **GUATEQUE** establece los criterios para la identificación y prevención de los posibles riesgos de corrupción que se presentan en las áreas funcionales de la administración municipal, permitiéndose en el instrumento generador de alarmas y el mecanismo orientador para su mitigación y control.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

La materialización de los riesgos de corrupción en el municipio es inaceptable e intolerable, es por ello que los riesgos serán siempre de único impacto; motivo por el cual la probabilidad de materialización de los riesgos se tendrá como referente dos criterios:

2.1.1.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

2.1.1.2.1 CONCEPTO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el **uso indebido** del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses del municipio de **GUATEQUE** y en consecuencia del Estado, para la obtención de **un beneficio particular**.

2.1.1.2.2 CAUSAS DE LOS RIESGOS EN EL MUNICIPIO DE GUATEQUE:


Para la administración municipal de **GUATEQUE**, se hace necesario **identificar** las **DEBILIDADES (factores internos)** y las **AMENAZAS (factores externos)** que pueden influir en los procesos y procedimientos que generen mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

Es por ello que con el diseño del presente documentos se busca de manera general **“identificar un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas”**, las cuales pueden estar asociadas a cada uno de los procesos y procedimientos de la administración municipal. Por esta circunstancia, la administración municipal utiliza diferentes fuentes de información, como los registros históricos o informes de años anteriores y en general toda la memoria institucional. De igual forma, es conveniente para el municipio analizar los hechos de corrupción presentados en procesos similares de otras entidades territoriales.

2.1.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN EN EL MUNICIPIO DE GUATEQUE.

Durante el proceso de elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se identificaron las causas, se definieron los riesgos de corrupción del proceso o procedimiento, según el caso. Es por ello que los riesgos están descritos de manera clara, sin que se preste para ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

De acuerdo a la verificación funcional y operativa de las áreas de la administración, realizada de manera generalizada se señalan **algunos de los procesos y procedimientos susceptibles de actos de corrupción**, a partir de los cuales el

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

municipio podrá identificar sus riesgos de corrupción. Estos necesariamente no serán los únicos que se tengan en cuenta, por lo que la administración municipal deberá contemplar en el análisis aquellos procesos que en su quehacer resulten susceptibles de actos de corrupción:

2.1.2.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ALCALDE Y SECRETARIOS DEL DESPACHO. (Alta Dirección).

- ❖ Concentración de autoridad o exceso de poder.
- ❖ Extralimitación de funciones.
- ❖ Ausencia de canales de comunicación.
- ❖ Amiguismo y clientelismo.
- ❖ Revanchismo político

2.1.2.2 ORDEN FINANCIERO (ÁREAS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO).

- ❖ Insuficiencia de Disponibilidad Presupuestal
- ❖ Inclusión de gastos no autorizados.
- ❖ Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.
- ❖ Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
- ❖ Archivos contables con vacíos de información.
- ❖ Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.
- ❖ Ejecutar proyectos de inversión pública sin la correspondiente viabilización.

2.1.2.3 CONTRATACIÓN (COMO PROCESO O LOS PROCEDIMIENTOS LIGADOS A ÉSTE).

- ❖ Procesos de contratación sin la debida participación de la ciudadanía
- ❖ Procesos con violación de los principios de orden contractual
- ❖ Estudios previos o de factibilidad superficiales.
- ❖ Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).
- ❖ Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.
- ❖ Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	
		Consecutivo DA-2013	Pág. 1 de 24
DESPACHO ALCALDIA			

- ❖ Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.
- ❖ Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
- ❖ Urgencia manifiesta inexistente.
- ❖ Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
- ❖ Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.
- ❖ Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.

2.1.2.4 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL MUNICIPIO.

- ❖ Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- ❖ Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
- ❖ Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- ❖ Deficiencias en el manejo documental y de archivo.

2.1.2.5 INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.


- ❖ Fallos amañados.
- ❖ Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.
- ❖ Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
- ❖ Exceder las facultades legales en los fallos.
- ❖ Soborno (Cohecho).

2.1.2.6 ACTIVIDADES REGULATORIAS.

- ❖ Decisiones ajustadas a intereses particulares.
- ❖ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- ❖ Soborno (Cohecho).

2.1.2.7 TRÁMITES Y/O SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS.

- ❖ Cobro por realización del trámite, (Concusión).
- ❖ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- ❖ Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

2.1.2.8 RECONOCIMIENTO DE UN DERECHO, COMO LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y/O PERMISOS.

Cobrar por el trámite, (Concusión).

Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.

Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.

Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).

3. ANÁLISIS DEL RIESGO:

3.1 PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Este factor tiene especial relevancia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades de la administración pública del municipio, las cuales están de manera permanente sometidas a los impactos de los riesgos tanto del nivel interno como externo.


3.2 ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCION DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE.

Para dar cumplimiento a las políticas institucionales contemplados en el artículo 73 de la ley 1474. Estatuto Anticorrupción. La Alcaldía Municipal de **GUATEQUE** busca desarrollar las siguientes políticas Institucionales pedagógicas de anticorrupción y atención al ciudadano, a través del desarrollo e implementación de los siguientes elementos:

- ✓ Mapa de riesgo de corrupción
- ✓ Medidas para Mitigación del riesgo
- ✓ Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- ✓ Estrategias anti tramites.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE		GESTION DOCUMENTAL	
			Resoluciones	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Consecutivo DA-2013	Pág. 1 de 24
DESPACHO ALCALDIA CONTRACTUAL				

Dependencia	Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Posibles consecuencias	Punto de control	Indicador	Unidad	Zona de riesgo con relación al impacto	Opciones de manejo
Oficina de Contratación	Contractual	Identificación inadecuada de necesidades. *Inadecuada valoración de los requisitos previos. *Inadecuada identificación de la modalidad contractual y el tipo de contrato	Pre contractual	*Celebración de contratos sin requisitos de ley	Secretaría de Gobierno	No. De situaciones identificadas en cada caso	Situaciones identificadas	Moderada	Asumir el riesgo - Reducir el riesgo
			Ejecución	*Falta de control social sobre la inversión. * Daño fiscal * Sanciones	Supervisores y/o interventores	No. De situaciones identificadas en cada caso	Situaciones identificadas		
			Pos contractual	* Sanciones * Demandas	*Supervisores y/o interventores *Tesorería	No. De situaciones identificadas en cada caso	Situaciones identificadas		

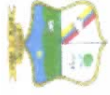
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE		GESTION DOCUMENTAL	
			Resoluciones	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Consecutivo DA-2013	Pág. 1 de 24
DESPACHO ALCALDIA				


Secretaría de Gobierno	Contractual	Identificación inadecuada de necesidades. *Inadecuada valoración de los requisitos previos. *Inadecuada identificación de la modalidad contractual y el tipo de contrato	Pre contractual	*Celebración de contratos sin requisitos de ley	Secretaría de Gobierno	No. De situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar -Compartir o Transferir
		Incumplimiento del objeto contractual.	Ejecución	*Daño fiscal *Sanciones	Supervisores y/o Interventores			Alta	Reducir el riesgo - Evitar -Compartir o Transferir
		No se efectúe la terminación y liquidación del contrato	Pos contractual	*Sanciones *Demandas	*Supervisores y/o Interventores *Tesorería	No. De situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar -Compartir o Transferir
		Procesos contractuales sin la debida participación de la ciudadanía	Previa y Contractual	Contrataciones Indebidas	Secretaría de Gobierno	Numero de Eventos	Identificados como riesgo	BAJA	Asumir los Riesgos
		Estudios previos o de factibilidad superficiales.	Etapa Precontractual al	Deficiencia en la etapa contractual y poscontractual.	Secretaría de Gobierno	Numero de Eventos	Identificados como riesgo	BAJA	Asumir los Riesgos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE		GESTION DOCUMENTAL	
			Resoluciones	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Consecutivo DA-2013	
		Pág. 1 de 24		
DESPACHO ALCALDIA				

FINANCIERO

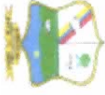
Dependencia	Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Posibles consecuencias	Punto de control	Indicador	Unidad	Zona de riesgo con relación al impacto	Opciones de manejo
Secretaría de Hacienda	Presupuesto	Adquisición de bienes y servicios sin documento idóneo	Previa	Incumplimiento de normativa	Secretaría de Gobierno Alcalde	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Baja	Asumir el riesgo
		No exista Certificado de Disponibilidad Presupuestal para contraer la obligación	Previa	Incumplimiento de normativa	Secretaría de Gobierno Alcalde	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar Compartir o Transferir
		Coherencia del objeto del contrato con el rubro presupuestal definido	Previa	Incumplimiento de normativa	Todas las dependencias	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar Compartir o Transferir
		Expedición de certificados sin la disponibilidad de recursos	Previa	Incumplimiento de normativa	Software financiero de la entidad	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar Compartir o Transferir
		Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal con un rubro diferente al solicitado	Previa	Incumplimiento de normativa	Todas las dependencias	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar Compartir o Transferir
		No efectuar el	Ejecución	* Incumplimiento	* Todas las	No. de	Situaciones	Alta	Reducir el riesgo -

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE		GESTION DOCUMENTAL				
		Resoluciones				
		Consecutivo DA-2013				
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Pág. 1 de 24				
DESPACHO ALCALDIA						
	correspondiente registro presupuestal a los compromisos adquiridos	de normativa *Daño fiscal	dependencias	situaciones identificadas	identificadas	Evitar Compartir o Transferir
Secretaria de Hacienda Secretaria de Gobierno ALMACEN MUNICIPAL	Recepción de bienes o características diferentes a las contratadas	Daño fiscal	Supervisor Almacén	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Reducir el riesgo - Evitar Compartir o Transferir
	Perdida y deterioro de los bienes	Daño fiscal	Almacén	No. de situaciones identificadas	Moderada	Asumir el riesgo - Reducir el riesgo
	Inexistencia de acta de incorporación de los bienes recibidos	Incumplimiento de la normativa	Supervisor Almacén	No. de situaciones identificadas	Moderada	Asumir el riesgo * Reducir el riesgo
	Actualización de inventarios	Incumplimiento de la normativa	Almacén	No. de situaciones identificadas	Moderada	Asumir el riesgo - Reducir el riesgo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE		GESTION DOCUMENTAL	
			Resoluciones	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		Consecutivo DA-2013	Pág. 1 de 24
DESPACHO ALCALDIA				

FISCAL

Dependencia	Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Posibles consecuencias	Punto de control	Indicador	Unidad	Zona de riesgo con relación al Impacto	Opciones de manejo
Secretaría de Hacienda	Tesorería	Hurto, pérdida o sustracción de dineros y títulos valores	Permanente	*Responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria * Daño fiscal	Secretaría de Hacienda	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar -Compartir o transferir
		Inadecuada liquidación del ingreso	Permanente	*Responsabilidad fiscal y disciplinaria * Daño fiscal	Secretaría de Hacienda	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar -Compartir o transferir
		Pago sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por ley	Permanente	*Responsabilidad fiscal y disciplinaria * Daño fiscal	Secretaría de Hacienda	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar -Compartir o transferir
		Pagos dobles de compromisos adquiridos	Permanente	*Responsabilidad fiscal y disciplinaria * Daño fiscal	Secretaría de Hacienda	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar -Compartir o transferir

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE		GESTION DOCUMENTAL								
		Resoluciones		Pág. 1 de 24						
		Consecutivo		DA-2013						
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		DESPACHO ALCALDIA								
DESPACHO DEL EJECUTIVO SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS EN GENERAL	Colocación de expedientes de liquidez sin el debido análisis de riesgos	Permanente	*Responsabilidad fiscal y disciplinaria * Daño fiscal	Secretaría de Hacienda	No. de situaciones identificadas	Situaciones identificadas	Alta	Reducir el riesgo - Evitar - Compartir o transferir		
	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Constante	Presuntos Delitos contra la administración pública	Todas las dependencias	Casos presentados v/s acciones	Casos presentados	E	Reducir el Riesgo		
	Canales de Comunicación deficientes.	Constante	Desgaste institucional	Areas de la Administración	Producto de verificación	Casos comprobados	E	Reducir el Riesgo - Compartirlo y Transferirlo		
COMISARIA DE FAMILIA	No facilitar las denuncias de niños, niñas y adolescentes que sean de su legítimo interés.	Permanente	Procesos de orden jurídico	Comisaria	Situaciones en un periodo	Verificación	M	Riesgo Moderado		
SERVICIOS PÚBLICOS D.	No realizar la reconexión dentro del tiempo legal	Prestador	Denuncias	Área Prestadora	Casos	Denuncias	M	Riesgo Moderado		


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		GESTIÓN DOCUMENTAL					
							Resoluciones	Pág. 1 de 24
							Consecutivo DA-2013	

DESPACHO ALCALDÍA

	Deficiencias en el control perceptivo	No se realiza dentro del principio de oportunidad	Suministros	Desactualización de inventarios	Almacén	Contratos v/s Comprobantes	Altas y Bajas	B	Asumir el Riesgo
ALMACEN	Deficiencias en el control documental	Deficiencias en la aplicación de la ley general de archivos	Información	Complejidad en el aplicación de los normas de archivos.	Archivo	Documentos	Tablas de retención documental	A	Riesgo Alto
GESTIÓN DOCUMENTAL	Falta De Continuidad	Seguimiento y verificación de los procesos.	Acciones Técnicas	Versiones de los usuarios de los diferentes servicios.	Actividades	verificaciones	Acciones de asistencia	M	Riesgo Moderado
ASISTENCIA TECNICA	Interpretación	Error Interpretativo	Acciones publicas	Dificultad interpretativa	Áreas funcionales	Numero Inconsistencias	Verificación Documental	B	Asumir el Riesgo




- Zona de Riesgo Baja
 - Zona de Riesgo Moderada
 - Zona de Riesgo Alta
 - Zona de Riesgo Extrema
- Asumir el riesgo
 Asumir el riesgo - Reducir el riesgo
 Reducir el Riesgo - Evitar - Compartir o Transferir
 Reducir el Riesgo - Evitar - Compartir o Transferir

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

4. MEDIDAS ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA MITIGAR EL RIESGO.


La Alcaldía Municipal de **GUATEQUE** para mitigar el impacto de factores internos o externos que afecten el buen desarrollo de los procesos cuenta con los siguientes elementos:

- ✓ Implementación de mecanismos pertinentes para la democratización de las acciones públicas, con el propósito que la comunidad participe activamente en el manejo e inversión de los recursos públicos a través de los planes, programas y proyectos realizados por la administración en cumplimiento de la ejecución del programa de gobierno y el plan de desarrollo.
- ✓ Mapa de procesos y procedimientos, en esta herramienta se identifican los riesgos asociados a cada proceso, sus causas, acciones, indicadores y políticas de manejo adoptados por la administración.
- ✓ La alcaldía cuenta con una página web www.guateque-boyaca.gov.co donde se publican los planes, programa y proyectos, por medio de la cual se hará efectiva la publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano adoptado por la administración municipal.
- ✓ La administración adoptara los mecanismos conducentes mediante un LINK en la página web, para presentar que los ciudadanos presenten las respectivas quejas, peticiones y reclamos.
- ✓ Participación activa de la comunidad en la elaboración de herramientas fundamentales tales como: Plan de Desarrollo, Presupuesto Participativo, Planes de Acción, Plan de Ordenamiento Territorial, Procesos de Contratación administrativa Publica, Procesos de enajenación o adquisición de activos, Celebración de actividades de orden cultural y ancestral, entre otras.
- ✓ Posibilitar los mecanismos accesibles para que a través de un LINK, se denuncien los posibles actos de corrupción de de los servidores públicos del municipio.
- ✓ Disponer de Buzones de quejas sugerencias y reclamos, debidamente localizados, para que la comunidad puede depositar sus respectivas sugerencias e inquietudes que tienen que ver con las presuntas debilidades e inconsistencias que se presenten y que tengan como finalidad la efectiva atención al público por parte de algún funcionario.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			


Además de las políticas trazadas la administración municipal de GUATEQUE debe brindar fortalecimiento permanente en actividades como las siguientes:

- ✓ Hacer dinámico el proceso de contratación a través de capacitaciones dirigidas a la comunidad, las cuales deben estar orientadas a las metodologías, procesos, procedimientos a los cuales se ve sometida la administración como resultado de la afluencia de normas y cambios estructurales presentados en esta materia, los cuales ejercen un gran impacto en actualización de formas y procesos aplicables como respuesta a la normatividad legal vigente.
- ✓ Fortalecer el Sistema de Control Interno en la administración local e implementar el Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ De acuerdo y en aplicación a las normas vigentes realizar los ajustes que sean necesarios al Manual de Contratación, procesos y procedimientos, organigramas de flujo aplicables en todas y cada una de las actividades.
- ✓ Implementar al interior de la administración mecanismos jurídicos aplicables que permitan la publicación de todos los actos de orden gubernamental que permitan transparencia en las acciones de orden contractual a través del portal único de contratación y los mecanismos y medios disponibles para la alcaldía.
- ✓ Establecer mecanismos que permita la publicación de los estados financieros dentro de la periodicidad establecida por los organismos de control.
- ✓ Dentro del desarrollo de procesos administrativos de contratación tener en cuenta el mecanismo de planeación, con el propósito de evitar inconsistencias de orden fiscal, disciplinario o penal surgidos por esta causa.
- ✓ Adoptar por parte de la administración municipal los mecanismos conducentes, pertinentes y necesarios dirigidos a la divulgación de las políticas anti trámites, para que los usuarios de la labor administrativa hagan uso oportuno y eficaz.
- ✓ Para prevenir a la administración de inconsistencias en el desarrollo de los procesos contractuales, la administración publicara a través de la página web y el Secop, los actos que sean de interés general y que por su importancia generan grados sumos de suspicacia.
- ✓ La administración municipal dentro de la dinámica institucional facilitara el ejercicio del Control Social a la Gestión Pública en el municipio, a través de la ejecución de planes estructurados de capacitación, no solamente a los servidores públicos del municipio, sino a la comunidad en general y sobre todo a las organizaciones legalmente constituidas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			


5. MECANISMOS ADOPTADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUATEQUE PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.

- Implementar en términos funcionales y operativos, el mecanismo que permita la atención a los ciudadanos en cuanto a la recepción, respuesta y resolución de las peticiones y recursos, que presenten los ciudadanos, surgidas como resultado de la gestión pública del municipio.
- En desarrollo de las acciones gubernamentales la administración adoptara mecanismos conducentes a la democratización de la gestión institucional, mediante la institucionalización de programas de interés general a través de la emisora local.
- Ejecutar programas de capacitación intensivos dirigidos a la comunidad en temas de interés público, que tengan estrecha relación con gestión del desarrollo del municipio y de manera especial con la gerencia publica.
- Establecer mecanismos de orden administrativo que tengan como finalidad dinamizar los procesos a través de las veedurías ciudadanas dentro del marco de la ley 850 de noviembre 18 del año 2003, mediante la implementación de procesos de capacitación.
- Adelantar procesos de capacitación a los ciudadanos en temas inherentes con los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la ley 134 de mayo 31 del año 1994, con el fin de evitar que los ciudadanos interesados en su aplicación hagan uso de estos de manera indebida y equivocada, situación que coloca a la administración en ciertos grados de incertidumbre frente a los gobernados.
- Promover e incentivar las audiencias públicas, los consejos comunales y de gobierno de manera descentralizada, con el fin de hacer contacto directo con las comunidades y poder informar sobre la gestión adelantada por la administración.
- Implementar mecanismos administrativos como la hoja de ruta de carácter contractual que sirva de guía para el correcto desarrollo de los procedimientos internos y de orientación hacia la comunidad.
- Difundir entre los ciudadanos la importancia que representa para la administración la constitución de las diferentes pólizas en los procesos de contratación para mitigar los riesgos previsibles e imprevisibles como son: Calidad, Buen Manejo e Inversión de Anticipos, correcto funcionamiento de los equipos, estabilidad y calidad de la obra, Responsabilidad civil y extracontractual, afianzamiento empleados de manejo, de manejo global, aseguramiento de inventarios, entre otras.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

- Establecer mecanismos administrativos para que por medio del control interno de gestión se adelanten auditorías internas que permiten realizar un examen sistemático, objetivo e independiente a los procesos, actividades operaciones y resultados de la entidad con el propósito de detectar y corregir desviaciones de los mismo e implementar acciones de mejora continua, con la intervención de la ciudadanía como factor preponderante de la administración.
- Adelantar procesos dirigidos a capacitar a los ciudadanos en la forma como se debe acceder a los medios establecidos en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, como es la página WEB de la entidad para formular las inquietudes, sugerencias, peticiones, quejas y reclamos y denunciar cualquier presunto acto de corrupción realizado por funcionarios de la administración municipal.
- Implementar mecanismos que sean necesarios para posibilitar que los niños, niñas y adolescentes puedan presentar directamente solicitudes quejas o reclamos en asuntos que sean de su propio interés.
- La administración municipal optara por la implementación de mecanismos de atención preferencial de infantes, personas con grados de discapacidad, mujeres gestantes, adultos mayores y veteranos de la fuerza pública.
- Eliminación de todo proceso administrativo de la solicitud del certificado de supervivencia.
- Eliminación de manera plena de solicitar para trámites administrativos de documentos auténticos, pues debe partirse de que estos se presumen autenticidad.
- Adelantar las gestiones que sean oportunas para posibilitar el pago de impuestos a través de medios electrónicos.
- Disponer que la reconexión de servicios públicos a cargo del municipio se realice dentro del término establecido por las normas legales vigentes.
- Establecer mecanismos apropiados para dar a conocer a los ciudadanos la información de carácter financiero.
- Implementar mecanismos conducentes a la incorporación del riesgo en los planes o esquemas de ordenamiento territorial.
- Adelantar los procesos y actividades dirigidas a evaluar el desempeño de los servidores de carrera dentro de los términos establecidos por las normas legales vigentes.

6. ESTRATEGIA ANTITRAMITE DEFINIDAS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUATEQUE.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	GESTION DOCUMENTAL	
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	Resoluciones	Pág. 1 de 24
		Consecutivo DA-2013	
DESPACHO ALCALDIA			

6.1 ECONOMIA DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

- La administración municipal de **GUATEQUE** procederá con austeridad para:
- Optimizar el uso del tiempo respecto de los usuarios de los diferentes servicios
- Procurar el más alto nivel de calidad en cada una de sus actuaciones
- Determinar los derechos que le asisten a los ciudadanos del municipio.
- Eliminarsen los trámites complejos e innecesarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se nombrara como líder de gestionar las acciones para evitar las acciones de corrupción al Secretario de Planeación del Municipio.

PARÁGRAFO TERCERO: Este plan será anualizado y será obligación de la Secretaria de Planeación Municipal su elaboración y/o actualización.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para el cabal cumplimiento y el desarrollo del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano los secretarios del despacho y jefes de las dependencias, son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y colaboración permanente de todas las áreas de la estructura orgánica del municipio.

ARTÍCULO TERCERO. Conforme a la normatividad vigente, el jefe de la Secretaria de Planeación y de control interno, deberá publicar cada seis (6) meses en el sitio web de la entidad, un informe pormenorizado sobre el grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Guateque, Boyacá a veintinueve (29) días del mes de Abril del año dos mil trece (2013).


FABIAN BULLA SANCHEZ
Alcalde Municipal Guateque