



*República de Colombia
Departamento de Boyacá
Alcaldía Municipal de Muzo
NIT. 800077808-7*



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ
ABRIL 30 DE 2013**

**LUIS CARLOS SALAZAR ACOSTA
ALCALDE MUNICIPAL**



*República de Colombia
Departamento de Boyacá
Alcaldía Municipal de Muzo
NIT. 800077808-7*



PRESENTACIÓN

El municipio de Muzo Boyacá como como como entidad territorial actuando bajo el cumplimiento de la norma traza una política integral de lucha contra la corrupción y de atención al Ciudadano que tengan concordancia con el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y municipal, dentro del marco misional, en este caso las Políticas Públicas de contenido social y en especial de Derechos Humanos.

Con este plan el municipio de Muzo Boyacá no solo busca dar cumplimiento a una norma de carácter nacional sino que es elaborado con el fin de elaborar un objetivo lineal en la lucha contra la corrupción y el mejoramiento en la calidad de la atención al ciudadano.

Con lo anteriormente anotado, el municipio de muzo Boyacá en aras a contribuir con el desarrollo Municipal adopta el siguiente Plan Anticorrupción mejoramiento de atención al Ciudadano en concordancia con políticas de buen gobierno.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013 LEY 1474 DE 2011

MISIÓN DE LA ENTIDAD:

El municipio de Muzo Boyacá como ente territorial su misión es trabajar por el bienestar de sus ciudadanos con principio de eficiencia, honestidad, igualdad, buen gobierno con políticas públicas enfocadas a disminuir la corrupción.

VISIÓN DE LA ENTIDAD:

El municipio de Muzo Boyacá se proyecta para el año 2015 como una institución comprometida, que cumpla de forma efectiva y transparente a la comunidad, contribuyendo a la construcción de una sociedad democrática, participativa, incluyente que le permita tener reconocimiento local, departamental y nacional en el cumplimiento de nuestra Misión.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

➤ **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 los procesos de la administración municipal.

➤ **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar y mitigar los riesgos de corrupción
- Generar confianza ante la comunidad frente a los procesos y procedimientos internos de la entidad
- Generar acciones lineales en contra de la corrupción como uno de los principales objetivos del plan de acción y política institucional
- Establecer mecanismos de autoevaluación que permitan identificar las debilidades y fortalezas del presente plan



- Actualizar continuamente las estrategias contra la corrupción
- Generar procesos de retroalimentación en las estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano
- Fortalecer el acceso a la información por parte del público a través de herramientas tales como el Internet, entre otros
- Crear el mapa de riesgo de corrupción y comportamientos que puedan impedir el acceso libre de los servicios de la entidad por los ciudadanos
- Optimizar los recursos económicos, humanos y tecnológicos para garantizar la oferta de servicios por medios electrónicos y aplicar las normas anti-tramites

COMPONENTES DEL PLAN

- **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**
- **MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**
- **ESTRATEGIA ANTI TRAMITES**
- **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Estos son los cuatro ejes que fueron abordados por los dos funcionarios adscritos a las dependencias de la administración Municipal de Muzo, donde en mesa de trabajo se identificaron cada uno de los componentes garantizando la aplicación del principio democrático.

La elaboración de este mapa se realizó evaluando cada uno de los procesos internos en el ámbito de la ejecución de sus funciones y donde puede existir un riesgo de corrupción, de este proceso se evidencio la permeabilidad de la corrupción en tres Macro procesos de la entidad, así:

- Direccionamiento Estratégico
- Proceso Contractual y Presupuestal
- Trámites y Procedimientos

De cada macro proceso se elabora un cuadro donde se establecen las causas, consecuencia y su nivel.



*República de Colombia
Departamento de Boyacá
Alcaldía Municipal de Muzo
NIT. 800077808-7*





MAPA DE RIESGOS

Identificación			Análisis	Medidas n		Seguimiento		
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
Direccionamiento Estratégico:	Extralimitación de funciones de servidores públicos		Posible	Preventivo	Evitar	Fortalecer la cultura ética.	Talento Humano	Porcentaje de casos presentados
	Adhesión a los procesos del sistema de control interno.			Correctivo	Evitar	Implementar los manuales de procesos y procedimientos en cada una de las áreas de la alcaldía	Oficina de control interno y usuarios internos	Número de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Procesos de información y atención al usuario			Preventivo	Evitar	Fortalecer la cultura ética. implementación de buzón de sugerencias publicar formularios de quejas en la página web	Talento Humano, web master	Número de funcionarios que conocen y aplican las normas
	Falta de seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.			Correctivo	Evitar	Socialización del código del buen gobierno, manual de funciones, principios corporativos de la alcaldía de muzo	Talento Humano	Número de funcionarios que conocen y aplican las normas de la entidad



MAPA DE RIESGOS

Identificación		Riesgo	Análisis	Medidas n		Seguimiento		
Proceso	Causas		Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
Proceso Contractual y Presupuestal	Conducto regular para el proceso contractual	Posible		Correctivo	Evitar	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso.	Talento Humano	Número de funcionarios que conocen y aplican las normas
	Falta de supervisión o interventor del objeto contractual			Correctivo	Evitar	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor.	Personal del proceso de contratación	Número de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Requisitos para proceso de contratación con relación a menor cuantía, mínima cuantía y licitación			Preventivo	Evitar	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor	Personal del proceso de contratación	Número de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Falta de Planeación en la actividad contractual			Preventivo	Evitar	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso.	Talento Humano	porcentaje de contratos que cumplen los requisitos
	Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto			Preventivo	Evitar	Capacitación al personal de secretaria de hacienda	Talento Humano	Numero de hallazgos /número de modificaciones presupuestales por esta causa



MAPA DE RIESGOS

Identificación			Análisis	Medidas n		Seguimiento		
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
Tramites y procedimientos	Ausencia de procesos y Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados		Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso.	Talento Humano	Número de funcionarios que conocen y aplican las normas
	Deficiente capacidad tecnológica			Correctivo	Evitar	Capacitación operativa en equipos de cómputo y conectividad a internet	Talento Humano	Número de funcionarios con habilidades en sistemas informáticos
	Auditorías internas por parte de la oficina de control interno			Preventivo	Evitar	Cronograma de auditorías internas en las diferentes dependencias de la administración municipal	Oficina de control interno	Número de auditorías / número de hallazgos
	Falta de medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones			Correctivo	Evitar	Implementar el sistema de información y atención al usuario, publicación en la página web	Talento Humano	Número de quejas radicadas/Número de quejas tramitadas
	Falta de evaluación de desempeño			Correctivo	Evitar	Realizar Evaluación de desempeño a funcionarios de la entidad en los tiempos establecidos por la norma	Talento Humano	Numero de Capacitaciones / Numero de funcionarios evaluados



1. MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Siguiendo la metodología planteada la alcaldía Municipal de Muzo Boyacá presenta las siguientes medidas de mitigación del riesgo de corrupción en sus macro procesos:

1.1. *Direccionamiento Estratégico:*

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Extralimitación de funcionarios de la administración	Implementar un programa de capacitación Adquirir material de consulta	Meta: Evitar las quejas por extralimitación de funciones Indicador: No. de queja- No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad/No. sanciones	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Deficiencia control Interno	Actualizar e implementar el MECI con colaboración armónica entre las entidades municipales (convenios) Establecer acciones de control interno	Meta: Implementar al menos el 80% del MECI. Indicador: No. de procesos y procedimientos estandarizados	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Mala atención al usuario- Uso de facultades para intereses particulares	Actualización y seguimiento al cumplimiento del código de ética Optimizar el proceso de recepción de Quejas contra funcionarios de la entidad	Meta: número de quejas tramitadas en la oficina de control interno Indicador: No. de quejas/No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	Hacer efectivo el proceso de evaluación, autoevaluación y seguimientos del MECI Elaborar anualmente el plan de acción, informe de gestión e informe pormenorizado de control interno	Meta: Realizar un seguimiento real de los indicadores de gestión de la entidad. Indicador: No. de reuniones de seguimiento/ No. de productos	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral



1.2. Contractual y Presupuestal:

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Conducto regular para el proceso contractual	Publicación de la contratación al portal único secop, Capacitación funcionarios en temas contractuales, seguimiento interno a convocatorias	Meta: Evitar direccionamiento de la actividad contractual Indicador: No. de queja-No. de procesos contractuales publicados	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Falta de supervisión o interventor del objeto contractual	Nombrar supervisor y/o interventor por cada contrato celebrado	Meta: Todos los contratos con supervisión Indicador: No. de contratos celebrados/No. de quejas por no cumplimiento	Se Aplicara todo el año
Requisitos para proceso de contratación con relación a menor cuantía, mínima cuantía y licitación	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud de tres cotizaciones- Verificación de precios históricos- Control a los estudios previos	Meta: Garantizar la transparencia en la contratación Indicador: No. Procesos contractuales/No. observaciones por precios	Se Aplicara todo el año
Falta de Planeación en la actividad contractual	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración plan anual de compras a 15 de Enero de 2014- Seguimiento estudios previos	Meta: Cumplimiento ley 1437 Indicador: Fecha elaboración	Se Aplicara todo el año
Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	Elaborar proyecto de presupuesto desde el mes de Octubre-Publicar Proyecto Seguimiento solicitud de CDP	Meta: Cero tolerancia a la falta de planeación presupuestal Indicador: No. de quejas o reclamos	Se Aplicara todo el año



1.3. Tramites y Procedimientos:

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Ausencia de procesos y Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	Ejecutar el MECI y hacer seguimiento estricto	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	Alianza estratégica entre información en la web por parte de Alcaldía, Concejo y Personería Actualización equipos	Meta: Todos los equipos actualizados página web actualizada Indicador: No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	Se Aplicara todo el año
Auditorías internas por parte de la oficina de control interno	Ejercer las acciones preventivas en actividades Contractuales, salud, infancia adolescencia y juventud	Meta: garantizar el ejercicio pleno de las funciones de la comunidad Indicador: No. de controles preventivos elaborados por control interno	Se Aplicara todo el año, con evaluación Bimestral
Falta de medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones	- Elaboración y publicación de formato de peticiones, quejas y reclamos-página web - Atención en veredas	Meta: Mejorar el sistema de PGR Indicador: No. de quejas presentadas año2013/ No. de quejas presentadas año2012	Seguimiento Trimestral
Falta de evaluación de desempeño	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 especial mes de Diciembre



2. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

La alcaldía de Muzo Boyacá adopta y cumplirá en lo que respecta a su competencia y de publicar y manejar la información mediante la páginas web

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
Publicación de la información como estratégica entre Alcaldía, Concejo y Personería para interactuar con la comunicada a través de web	Meta: Todos los equipos actualizados información en la página web actualizada Indicador: No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	Se Aplicara todo el año

3. ESTRATEGIAS MEJORAMIENTO ATENCIÓN AL CIUDADANO

El principal objetivo del municipio de Muzo Municipal es la atención al ciudadano en condiciones dignas y efectivas logrando mantener legitimidad de las funciones de esta agencia del Ministerio Público, en el trabajo metodológico se estableció las siguientes estrategias:

- 3.1. 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 de muzo con el fin de mejorar la atención a los usuarios.



Objetivo General:

Establecer un marco de acción para direccionar el trabajo de sensibilización, información, educación y convocatoria que contribuya al fortalecimiento de la correcta utilización de los servicios que presta la entidad y mejorar la frecuencia y calidad de la participación social de los grupos de interés.

Objetivos Específicos:

1. Promover el acceso a la información de la comunidad hacia accionar de la institución y en la exigibilidad de los derechos de los ciudadanos.
2. Facilitar herramientas de comunicación para viabilizar la articulación entre las diferentes organizaciones (públicas, privadas, comunitarias etc.).
3. Implementar la estrategia de comunicaciones para apoyar la organización, movilización y exigibilidad de los derechos de los ciudadanos.
4. Desarrollar un plan de comunicaciones que contribuya a articular la gestión de la atención al usuario con las demás dependencias de la alcaldía Municipal de muzo.
5. Adelantar los trámites y acciones para suplir las necesidades encontradas en la infraestructura y dotación de la alcaldía de muzo.

Actividades:

Actualizar el inventario de la infraestructura y dotación de la alcaldía.

Establecer relación de necesidades, desde una perspectiva objetiva del responsable, teniendo en cuenta las solicitudes y recomendaciones recibidas en las reuniones realizadas para el tema.

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

- 3.2. La alcaldía Para desarrollar sus programas, políticas públicas junto con su equipo de trabajo se desplazará periódicamente a cada una de los Veredas para promocionar las diferentes actividades propias de sus funciones.**

Objetivo General:

Vincular a las comunidades del sector rural del municipio de Muzo, a través de eventos descentralizados en las diferentes veredas, para dar a conocer las políticas públicas en materia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano lo cual se pondrán a disposición de la comunidad para su interacción con la administración municipal



Objetivos Específicos:

1. Implementar una agenda de visitas y actividades para cada una de las veredas del municipio, con el objetivo de dar a conocer y poner a disposición de las comunidades de estos sectores, la socialización de los diferentes programas y proyectos.

Actividades:

- 1 Establecer contactos con los representantes de las comunidades y en especial de las Juntas de Acción Comunal para conocer las necesidades apremiantes y contrastarla con lo plasmado en el plan de desarrollo.
- 2 Involucrar a las comunidades en los procesos de participación mediante la veedurías en el control social de las obras a realizar en el municipio
- 3 la alcaldía municipal de muzo contara con un buzón de recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos en físico y a través de página web del municipio.

Finalmente de este plan hace parte integral el plan de acción de la alcaldía de Muzo para el año 2013, así como el Código de ética, el documento MECI el manual de funciones y procedimientos.

LUIS CARLOS SALAZAR ACOSTA
Alcalde Municipal

ORIGINAL FIRMADO