



*Monumento Histórico*

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-  
Nit. 800.065.411-5



# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. MUNICIPIO DE PAYA- BOYACA 2013**



*Monumento Histórico*

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-  
Nit. 800.065.411-5



## **TABLA DE CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. METODOLÓGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO
- 3.1 MAPA DE RIESGOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
4. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES
5. RENDICION DE CUENTAS
6. MECANISMOS PARA MEJORARLA ATENCIÓN AL CIUDADANO



*Monumento Histórico*

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-  
Nit. 800.065.411-5



## 1. INTRODUCCIÓN

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para las entidades públicas, porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos.

La Alcaldía Municipal de Paya está comprometida con la construcción de una sociedad saludable, segura, productiva, participativa e incluyente, con relaciones equitativas de género, para que los recursos lleguen realmente a los ciudadanos, garantizando de esta forma una administración libre de corrupción, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Teniendo en cuenta la importancia que tiene la gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos y procurando mejorar las condiciones de vida de los más pobres y vulnerables y en general de todas las comunidades. Evidenciado que lo anteriormente nombrado, solo podrá lograrse con acciones coordinadas en todos los sectores.

De acuerdo a lo anterior y a lo estipulado en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad de adoptar en 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; y Decreto 2641 de 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



*Monumento Histórico*

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-  
Nit. 800.065.411-5

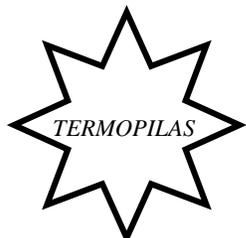


## 2. OBJETIVO

El **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, tiene por objetivo brindar y garantizar a la comunidad Payera , el Ejercicio del Control Ciudadano, la transparencia en las actuaciones de la administración municipal y las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la comunidad

## 3. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

La identificación de riesgos de corrupción y acciones de mejora se determinó baja parámetros relacionados con el análisis de cada uno de los procesos y procedimientos que estén sujetos a desarrollar acciones de corrupción . Una vez realizado la identificación de estos riesgos se plasmaran en el mapa de riesgos de corrupción para el municipio de paya-Boyacá.



Monumento Histórico

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

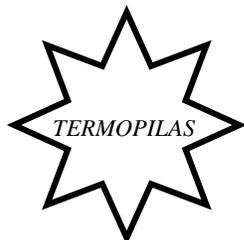
-ALCALDÍA-

Nit. 800.065.411-5



### 3.1 MAPA DE RIESGOS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE PAYA-BOYACA

PROCESO	RIESGO	CAUSA	EFECTO	Impacto	Probabilidad			Acciones para el manejo del riesgo	Responsables de las acciones
					Alta	Media	Baja		
SOPORTE JURICO	Pérdida o adulteración de la documentación	Falta de registros de control	Decisiones inadecuadas de la administración	moderado			x	Ejercer control sobre los libros de registros	Secretario de despacho
SOPORTE JURIDICO	Falta de diligencia oportuna que conlleva a vencimientos de términos	Falta de compromiso y cumplimiento de funciones	Demandas en contra del municipio, deterioro de la imagen de la alcaldía, detrimento patrimonial	Catastrófico			x	Atender en forma oportuna todas las diligencias	Asesoría jurídica Externa
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Vencimiento de términos o demora en los trámites procesales	La oficina no cuenta con el recurso humano suficiente	Pérdida de la eficacia de las acciones disciplinarias	Moderada		x		Solicitud y elaboración de la justificación de necesidad de recurso humano	Jefe de control interno



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-

Nit. 800.065.411-5



**Monumento Histórico**

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Pérdida de información física y/o magnética	Robo por parte de terceros de la información. Picos de voltaje, virus informático	Investigación a funcionarios de carácter disciplinario ,penal y administrativo	Moderado			x	Realizar copia física y/o magnética de toda la información	Jefe de control interno
GESTIÓN ESTRATÉGICA	El no incremento en la generación de recursos propios	Falta de compromiso para generar recursos propios	* Disminución en el presupuesto  * Disminución de cobertura de servicios	Moderado		x		Generar recursos a través de la gestión de proyectos	Secretario de planeación
GESTIÓN ESTRATÉGICA	La no aprobación de recursos en los planes plurianuales para la ejecución de proyectos fijados en el plan de desarrollo municipal	No identificación del plan de desarrollo  Ausencia de un plan plurianual de inversiones	* El presupuesto no garantiza el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal	catastrófico			x	Cumplir con las exigencias técnicas y legales en cuanto a la correcta elaboración del presupuesto	Tesorero Contador Secretario de planeación



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

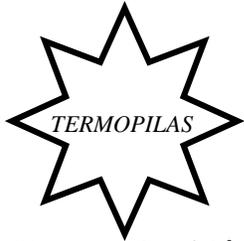
-ALCALDÍA-

Nit. 800.065.411-5



**Monumento Histórico**

GESTIÓN FINANCIERA	La información contable y financiera no es confiable y oportuna	* Ausencia del aplicativo del sistema de información financiera	* Inadecuada toma de decisiones en materia financiera * Información desactualizada * Multas y sanciones	moderado			x	Fijación a los términos exigidos por los entes de control  * Fijarse en los procedimientos que exige cada uno de los entes de control	Contador  Tesorero Auxiliar de tesorería
GESTIÓN FINANCIERA	Ejecución del presupuesto sin tener en cuenta la normatividad.	* Deficiente capacitación de los funcionarios sobre normas legales y vigentes  * Procedimientos inadecuados para la ejecución del proceso	* Sanciones disciplinarias, fiscales y penales  * Información contable y presupuestal incorrecta	moderado			x	Capacitación a los responsables para la presentación y ejecución de los informes presupuestales correctamente	Contador  Tesorero Auxiliar de tesorería
GESTIÓN CONTRACTUAL	Estudios de factibilidad y conveniencia sin la debida normatividad	Desconocimiento de la normatividad vigente	* Violación al principio de la selección con objetividad	moderado			x	Tener criterios definidos en torno a los estudios de conveniencia y oportunidad	Secretario de planeación



**Monumento Histórico**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-

Nit. 800.065.411-5



GESTION CONTRACTUAL	Fraccionamiento de contratos	La inmediatez para contratar  *Desconocimiento de la ley	Sobrecostos  * Violación al principio de igualdad y transparencia	moderado		x		Fijar criterios regulados en la normatividad  * Actualización de los funcionarios entorno a la contratación	Secretario de planeación
---------------------	------------------------------	--	---	----------	--	---	--	---	--------------------------



**Monumento Histórico**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-  
Nit. 800.065.411-5



#### **4. ESTRATEGIA ANTITRAMITES**

- ❖ En lo dispuesto a la ley 1474 de 2011 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, la alcaldía de Paya estará dispuesta a realizar el análisis de todos los trámites que desarrolla la administración municipal, para buscar la reducción de los tramites que están sujetos a propiciar actos de corrupción.
- ❖ Todo funcionario de la administración municipal deberá realizar sus actividades, teniendo en cuenta los valores que se encuentran establecidos en el código de ética del municipio de Paya-Boyacá, en busca de una óptima prestación de servicios.
- ❖ La administración municipal de Paya debe disponer, de una oficina dispuesta a recibir toda la documentación, quejas, reclamos y sugerencias.
- ❖ La entidad deberá disponer con una página web dispuesta a recibir quejas, reclamos sugerencias
- ❖ La alcaldía debe disponer en todas sus dependencias un Buzón de sugerencias.
- ❖ Toda entidad pública deberá publicar todo lo relacionado con la contratación a la página del SECOP y en su página web.

#### **5. RENDICIÓN DE CUENTAS**

- ❖ Se establecerán normas, metodologías y estructuras con el fin de informar, explicar y dar a conocer a la comunidad, entidades públicas y organismos de control sobre el manejo de su actuar y gestión.



**Monumento Histórico**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-  
Nit. 800.065.411-5



- ❖ Mejorar la calidad de información que se divulgue, esta información debe ser clara, completa y oportuna.
- ❖ La comunidad debetener un espacio para poder interactuar con la entidad pública y de esta forma involucrarla en forma activa en la toma de decisiones y rendición de cuentas.
- ❖ Se deben realizar reuniones periódicas con los presidentes de juntas de acciones comunales con el fin de prestar atención a las necesidades más apremiantes.
- ❖ Conformar las veedurías ciudadanas con el fin de brindarle a la comunidad confianza y transparencia en el desarrollo de los contratos de obra.

## **6. MECANISMOS PARA MEJORARLA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

- ❖ **OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.** En toda entidad pública, deberá existir una oficina 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.
- ❖ **OFICINA DE ARCHIVO,** la alcaldía de Paya debe disponer de una oficina destinada a recepcionar toda la documentación recibida y generada en el desarrollo de su gestión.
- ❖ **PAGINA WEB,** es importante en toda entidad pública, crear y mantener la página web, para facilitar la recepción de quejas, sugerencias y reclamos.
- ❖ **LA OFICINA DE CONTROL INTERNO,** Tendrá que realizar el seguimiento a la prestación del servicio de todas las dependencias y rendir un informe a la entidad sobre el particular.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE PAYA

-ALCALDÍA-  
Nit. 800.065.411-5



**Monumento Histórico**

- ❖ **HORARIO DE ATENCION**, se debe establecer un horario de atención al cliente de lunes a viernes en una parte visible de la alcaldía y por supuesto que en su página web



**CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA**

**Jefe de control interno**

**Municipio de Paya - Boyacá**