



NIT 8000192779

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA**

DECRETO No. 014
(30 de Abril de 2013)

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL MUNICIPIO DE SORA – BOYACÁ**

El Alcalde Municipal de Sora, en uso de las facultades conferidas en la Constitución Política de 1991, en especial las establecidas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la 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".

Que, El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano" para el año 2013.

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "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.

Se establece en el párrafo transitorio del Decreto 2641 que las Entidades Territoriales de orden Nacional, Departamental y Municipal tendrán como máximo



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 8000192779

plazo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el 30 de Abril de 2013.

Que en 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.

Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado Presidencia de la Republica, 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.

DECRETA

Artículo primero: *Adoptar* para el Municipio de sora el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE SORA BOYACÁ que a continuación se describe, el cual hace parte integral del presente Decreto

	Pag.
1. INTRODUCCIÓN.....	3-5
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	6
2.1 GENERAL	6
2.2 ESPECÍFICOS	6
2.3 ALCANCE	6
3. FUNDAMENTO LEGAL.....	6-7
4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS.....	7
4.1 Misión.....	7
4.2 Visión.....	8
5. FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE SORA.....	8
6. OBJETIVOS DE CALIDAD	8
7. COMPONENTES DEL PLAN.....	9
7.1 Aspectos Generales.	9
7.1.1 Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.....	10
7.1.1.1 MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN	12-22
7.1.1.2 TABLA DETERMINACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	23



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 8000192779

7.1.1.3	TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	24
7.1.2	Segundo Componente: Estrategia Antitrámites.....	25
7.1.3	Tercer Componente: Rendición de cuentas.....	25
7.1.4	Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	27

Parágrafo: El texto anterior se desglosa en el documento PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE SORA BOYACÁ

Artículo segundo: Campo de Aplicación. El presente Decreto será aplicado por todas las dependencias Municipales del orden central que están bajo la tutela del Alcalde Municipal o sus delegados.

Artículo tercero: Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Sora, a los Treinta (30) días del mes de Abril de 2013

Original Firmado

HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA
Alcalde Municipal





**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO MUNICIPIO DE SORA BOYACÁ**

“UNIDOS CONSTRUIMOS EL FUTURO DE SORA”

2013



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
1. INTRODUCCIÓN.....	3-5
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	6
2.1 GENERAL	6
2.2 ESPECÍFICOS	6
2.3 ALCANCE	6
3. FUNDAMENTO LEGAL.....	6-7
4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS.....	7
4.1 Misión.....	7
4.2 Visión.....	8
5. FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE SORA.....	8
6. OBJETIVOS DE CALIDAD	8
7. COMPONENTES DEL PLAN.....	9
7.1 Aspectos Generales.	9
7.1.1 Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.....	10
7.1.1.1 MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN	12-22
7.1.1.2 TABLA DETERMINACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	23
7.1.1.3 TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	24
7.1.2 Segundo Componente: Estrategia Antitrámites.....	25
7.1.3 Tercer Componente: Rendición de cuentas.....	25
7.1.4 Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	27



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE
SORA BOYACÁ**

1. INTRODUCCIÓN

El municipio de Sora (Boyacá), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, a través de la cual se dictaron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, y siguiendo los lineamientos de la metodología diseñada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, establecidos a través del Decreto 2641 de 2012, elaboró este plan con el objeto de lograr la estrategia nacional de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

El Plan de anticorrupción y atención al ciudadano del Municipio de Sora, es un mecanismo encaminado a prevenir cualquier acto de corrupción, materializando la gestión y control institucional, a través de diferentes acciones encaminadas a contrarrestar cualquier actividad que atente contra el desconocimiento de los principios constitucionales y legales en pro de la transparencia con base en principios éticos y humanistas, teniendo como base el estado social de derecho del cual hacemos parte.

La percepción de la corrupción en Colombia va de la mano con la disminución de los niveles de confianza en las diferentes instituciones públicas, toda vez que un hecho de corrupción no solamente salpica a la entidad en la cual se cometió o se pretendió cometer, sino que finalmente se termina generalizando a todas las instituciones públicas, en consecuencia se hace necesario tomar medidas a afectos de prevenir cualquier acto encaminado o que tenga como finalidad hechos de corrupción, esto en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción.

El concepto de corrupción tiene muchos significados, pero según Guillermo Brizio, significa:

"Se designa a la corrupción como un fenómeno social, a través del cual un servidor público es impulsado a actuar en contra de las leyes,



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

normatividad y prácticas implementados, a fin de favorecer intereses particulares".

De acuerdo con la Estrategia Nacional, el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano del municipio de Sora, debe contener cuatro elementos independientes, así:

- 1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo:** Mediante el cual se establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.
- 2. Estrategia Antitrámites:** Encaminada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así también acercar al ciudadano a los servicios prestados por el Estado, a través de la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- 3. Rendición de cuentas:** La rendición de cuentas es un mecanismo de control social, mediante el cual los administrados acceden a la información y a las explicaciones como un derecho, así también evalúan la gestión desarrollada, procurando en todo tiempo la transparencia en cada una de las gestiones publicas desarrolladas; rendición de cuentas que debe ser permanente que permita tener confianza de la sociedad hacia sus administradores.
- 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Encaminado a mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública atendiendo las necesidades de la ciudadanía en general.

Finalmente la metodología Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, establece los parámetros básicos que deben cumplir las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las diferentes entidades públicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

Permitiendo establecer iniciativas que permitan fortalecer estrategias de lucha contra la corrupción, fomentando la participación ciudadana, brindando transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos (físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano), dando a conocer el actuar y gestión de las entidades públicas.





**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1 GENERAL

Establecer y adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el municipio de Sora – Boyacá, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, siguiendo los lineamientos del Decreto 2641 de 2012, estableciendo las estrategias de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

2.2 ESPECÍFICOS

- Establecer el mapa de riesgos de corrupción del municipio de Sora – Boyacá, con sus respectivas medidas de mitigación, para cada una de sus dependencias.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para el municipio de Sora
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas para el municipio de Sora
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano para el municipio de Sora.

ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano, deberán ser aplicadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Sora (Secretaría General, Oficina de Planeación, Tesorería, Unidad de Servicios Públicos, Enlace Municipal, Gestión Social y Comisaría de Familia).

3. FUNDAMENTO LEGAL

En el Municipio De Sora, se hace necesaria la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedeciendo a las siguientes normas legales:

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- ✓ Ley 80 de 1993 (Estatuto de contratación Estatal)



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

- ✓ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- ✓ Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- ✓ Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- ✓ Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- ✓ Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- ✓ Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- ✓ Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- ✓ Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- ✓ Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- ✓ Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ✓ Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- ✓ Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- ✓ Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- ✓ Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- ✓ Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- ✓ Decreto Ley 734 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones)

5. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

5.1 MISIÓN

La Alcaldía Municipal de Sora dando cumplimiento a la constitución y las leyes, administra recursos orientados a la prestación de servicios públicos que generan desarrollo social y económico sostenible a la comunidad de su



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

jurisdicción, mediante aplicación de criterios de calidad y contando con el talento humano idóneo y comprometido.

5.2 VISIÓN

La Alcaldía Municipal de Sora en el año 2015 será reconocida a nivel regional por la cobertura y satisfacción de necesidades básicas, acompañada de desarrollo social económico y ambiental sostenible, con la participación activa de la comunidad y de los servidores públicos en la gestión y cumplimiento de los planes, programas y proyectos con criterio de calidad y oportunidad.

6. FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE SORA

- Administrar los asuntos Municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
- Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso del Municipio.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
- Planificar el desarrollo económico social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en concordancia con otras autoridades.
- Solucionar las necesidades insatisfechas en salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda,, recreación y deporte con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación en los términos que defina la ley.
- velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente de conformidad con la ley.
- promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del Municipio.
- Las demás que señale la constitución y la ley.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

7. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Prestar servicios públicos en salud, educación, vivienda, empleo, cultura, recreación y deporte, medio ambiente, entre otros, en conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
2. Brindar servicios con criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia en la actividad pública.
3. Establecer y ejecutar programas, planes, proyectos mediante estrategias acertadas de planeación, gestión, administración y participación ciudadana.
4. Establecer políticas de desarrollo y talento humano dentro de la Alcaldía Municipal de Sora.
5. Evaluar periódicamente la actuación de los diferentes servicios prestados por la Alcaldía para generar acciones de mejora.

8. COMPONENTES DEL PLAN.

7.1. Aspectos Generales.

Con la Ley 1474 de 2011, se busca que las entidades que conforman el Estado colombiano sean dotadas con mecanismos que hagan posible la lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

Una vez publicadas las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, diseñadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, establecidas como marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, el reto lo asumen las diferentes entidades, dando cumplimiento así al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

“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”.

En atención a la norma en cita el municipio de Sora – Boyacá, deberá anualmente elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Sora, el cual deberá contener:

1. El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos.
2. Las medidas Antitrámites.
3. La rendición de cuentas.
4. Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

La metodología con la que deben ser realizados cada uno de estos componentes, son las contenidas en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el cual hace parte del Decreto 2641 de 2012, además de los lineamientos que adicionalmente establezcan las entidades que elaboren dicho documento.

7.1.1. PRIMER COMPONENTE: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

ESTRATEGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

El municipio de Sora – Boyacá, ha establecido los criterios contenidos en la Ley 1474 de 2011, para la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos.

Para su elaboración se tuvo como base el Mapa de Riesgos Institucional, el cual está integrado por los siguientes componentes:

- **Contexto Estratégico:** Identificación de las características internas y la situación externa o entorno de la Alcaldía que impactan positiva o



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

negativamente en el logro de los objetivos establecidos para contrarrestar la corrupción.

- **Identificación del Riesgo:** Caracterización de los eventos potenciales, internos o externos a la alcaldía, que generan riesgo de corrupción que conlleven al posible incumplimiento de la misión institucional.

Teniendo como fundamento la clasificación del riesgo, según la Guía de Administración del Riesgo emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública, son:

- Riesgos Estratégicos
 - Riesgos Operativos
 - Riesgos Financieros
 - Riesgos de Tecnología
- **Valoración del riesgo:** Se valoran los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización.
 - **Implementación de políticas para la administración del riesgo:** Estableciendo las acciones y lineamientos necesarios que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo o mitiguen el impacto de los mismos, concretando la administración del riesgo, de forma que redunde en la disminución del nivel de valoración del riesgo.
 - También se realizará una publicación constante en la página web con criterios de fácil acceso a la ciudadanía a todos los programas y proyectos, así como del seguimiento, tratamiento y consecuencias de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por hechos de posible corrupción, denunciados por la comunidad.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

7.1.1.1 MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para la elaboración de este mapa de riesgos, se tuvo en cuenta los procesos desarrollados por cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Sora, las cuales aportaron desde sus funciones y competencias los posibles riesgos de corrupción que se pueden generar al interior de la administración; El seguimiento de la ejecución de las acciones será realizada por la oficina de Control Interno a cada dependencia responsable.

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (ALTA DIRECCIÓN)	Concentración de autoridad o exceso de poder	Desconocimiento de facultades y funciones, conflicto de intereses	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones	Secretaria General	
	Extralimitación de funciones	Desconocimiento de normas, manual de procedimientos y funciones, conflicto de intereses	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones	Secretaria General	
	Ausencia de canales de comunicación	Animadversión, falta de coordinación interna, posible falta de procedimiento establecido para el control interno	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Generación de espacios de trabajo en equipo	Secretaria General	
	Amiguismo y clientelismo	Falta de control interno, posible desactualización e implementación del MECI	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Supervisión de las diferentes actividades y procesos que se desarrollan	Secretaria General	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300

alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
FINANCIERO	Inclusión de gastos no autorizados	Falta de Control interno, Falta de implementación Procedimientos establecidos en el MECI, deficiencia en el Seguimiento de la ejecución presupuestal	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Control permanente en cada uno de los procesos	Tesorería Planeación	
	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de administración	Deficiencia en el control interno, desactualización del manual de contratación, inaplicabilidad del procedimiento establecido en el MECI	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Estudios previos objetivos, capacitaciones contratación	Tesorería	
	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión	Falta de actualización del Sistema SYSMAN y Seguimiento por parte del Jefe de Control Interno.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones del sistema SYSMAN	Tesorería	
	Archivos contables con vacíos de información	Desactualización e inconsistencias en el software de la contabilidad "SYSMAN", Posible manipulación del sistema por el funcionario competente, falta de control interno.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones, vigilancia de los procesos	Tesorería	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300
alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Falta de control interno, falta de seguimiento al proceso de contratación por el funcionario competente, deficiencia en el manual de contratación.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones presupuestales	Tesorería	
	Generación amañada de cobros	Falta de control interno por el funcionario competente.	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones ocurrencia de delitos –Código Penal	Secretaría General	
	No generación de cobros por favorecimiento a terceros en detrimento fiscal del municipio	Intereses personales o de terceros	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones ocurrencia de delitos –Código Penal	Tesorería	
	No expedición del soporte de pago	Desactualización del sistema SYSMAN, deficiencia por parte del funcionario encargado del control interno; apropiación indebida de dineros	B	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización constante del sistema SYSMAN, capacitación al personal	Tesorería	
	Pérdida material de dineros	Falta de seguimiento y control interno al funcionario encargado de las finanzas las cuales deben ser abonadas a las cuentas diariamente a fin de evitar las pérdidas de dineros	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones principios de honestidad, lealtad, Código Penal	Tesorería	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300

alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
DE CONT/CIÓN	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Desactualización del manual de contratación, falta de conocimiento de la normatividad vigente en el proceso de contratación.	B	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General, Planeación	
	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Posible falta de control interno, inaplicabilidad del manual de contratación y de las normas relacionadas con la contratación estatal. Favorecimiento de intereses de terceros	B	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General, Planeación	
	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Falta de control interno por parte del funcionario competente, manejo por parte del mismo funcionario de la contratación y del control interno. Favorecimiento de intereses de terceros.	B	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General, Planeación.	



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular.	Falta de control interno, inaplicabilidad del manual de contratación. Favorecimiento de terceros en un proceso en particular	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General Planeación	
	Restricción de participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en los pliegos de condiciones	Desactualización y/o falta de aplicación del manual de contratación, falta de control interno, falta de control del ministerio público; desconocimiento de la normatividad de contratación	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General Planeación.	
	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Deficiencia del control interno, posible falta de control en el proceso de contratación por parte del ministerio público.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General Planeación.	
	Urgencia manifiesta inexistente	Posible falla de control por los entes correspondientes, inaplicabilidad del sistema de calidad MECI y sus procedimientos; celebración indebida de contratos	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General Planeación.	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300

alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
	Designar supervisores e interventores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Deficiencia por parte del funcionario de control interno en la verificación de los interventores, falta de previsión del funcionario encargado de la contratación e inaplicabilidad de manual de contratación.	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes	Alcalde Municipal, Secretaria General, Planeación.	
	Concentrar las labores de supervisión e interventor de múltiples contratos en poco personal	Carencia de control interno y de los responsables del proceso de contratación, inaplicabilidad del manual de contratación. Carencia de personal y de distribución de funciones.	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes	Alcalde Municipal, Planeación.	
	Contratar con compañías de papel, creadas especialmente para participar en procesos específicos, que cuentan únicamente con capacidad financiera.	Falta de verificación de experiencia de los contratistas por parte del funcionario competente, carencia de aplicación del manual de contratación.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Actualización y Capacitación sobre Manual de Contratación, estatuto de contratación y normas reglamentarias y concordantes; manual de ética	Secretaria General, Planeación	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300

alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
	Violación derechos fundamentales	Desconocimiento de la norma, falta de capacitación a los funcionarios sobre el tema, deficiencia de control interno.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación debido proceso, derecho a la igualdad; manual de ética	Secretaria General	
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Escases de personal para la distribución de funciones, falta de acompañamiento por parte de los entes competentes.	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Establecimiento de tareas acorde al personal con el que se cuenta	Secretaria General	
	Sistemas de información de susceptibles de manipulación o adulteración	Inaplicabilidad de la ley de archivo y falta de actualización y/o aplicabilidad de las tablas de retención documental.	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Establecimiento de medidas de seguridad físicas, tecnológicas, charlas y capacitaciones seguridad de la información, restricción de información	Secretaria General	
	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Inexistencia o falta de actualización de la página web, falta de mecanismos de difusión de información pública, falta de acompañamiento por parte de los entes pertinentes.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones sobre la reserva de información; manual de ética	Secretaria General.	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300

alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Falta de actualización y de aplicación del sistema de calidad MECI, deficiencia de las tablas de retención documental.	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones sobre manejo de archivo	Secretaria General	
	Desconocimiento de términos	Falta de capacitación a los funcionarios, desconocimiento de la ley, funcionarios con perfiles diferentes a los del cargo.	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación de personal Decreto 01 de 1984 y Ley 1474 de 2011	Secretaria General	
	Fallos engañosos	Desconocimiento de la norma, sobre carga laboral	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones debido proceso, pruebas, ley 734 de 2002	Secretaria General, planeación, inspección de policía, Comisaria de Familia	
	Dilatación de procesos con el objeto de obtener vencimiento de términos o la prescripción de la investigación.	Falta de seguimiento por parte del control interno, deficiencia en el seguimiento de las investigaciones por parte de las autoridades competentes.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones Código disciplinario, etapas del proceso, términos	Secretaria General, inspección de policía, Comisaria de Familia	
	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas para evitar o postergar su aplicación	Falta de capacitación sobre la ley disciplinaria ley 734 por parte del ente competente.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones interpretación de la ley; líneas jurisprudenciales como criterio auxiliar; manual de ética	Secretaria General, inspección de policía, Comisaria de Familia	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300
alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
	Exceder las facultades legales en los fallos	Desconocimiento de la norma, ineficiencia de los funcionarios	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones Código Penal, Código Disciplinario Único; manual de ética	Secretaria General, inspección de policía, Comisaria de Familia	
	Soborno (cohecho)	Funcionarios sin principios éticos, desconocimiento de la norma	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación Código Penal, denuncia ante la autoridad competente; manual de ética	Secretaria General, inspección de policía, Comisaria de Familia	
	Fallos subjetivos	Cientelismos, amiguismo	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación faltas disciplinarias, Código Penal, denuncia autoridad competente	Secretaria General, inspección de policía, Comisaria de Familia	
	Violación derechos fundamentales	Desconocimiento de la norma	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitación derechos fundamentales; manual de ética	Secretaria General, inspección de policía, Comisaria de Familia	
DE ACTIVIDADES REGULATORIAS	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Falta de un control por parte de la oficina disciplinaria.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones, vigilancia de los diferentes procesos; manual de ética	Secretaria General	
	Tráfico de influencias	Deficiente presencia por parte de los entes de control, desconocimiento de la norma	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones Código Penal; manual de ética	Secretaria General	

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300
alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA			DEPENDENCIA:					
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
Soborno (Cohecho)	Falta de control interno disciplinario por parte de los entes correspondientes.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones Código Penal, vigilancia de procesos y actividades, denuncia autoridad competente; manual de ética	Secretaria General		
DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS	Cobros por realización del trámite	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones Código Penal, denuncias autoridad competente;	Tesorería		
Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	Deficiencia en las páginas de las entidades con respecto a las solicitudes y los tramites a fin de poder garantizar una buena información del estado de los tramites y procesos	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Mantener constante comunicación entre a Secretaria General con las diferentes dependencias, vigilancia, registro y control de los diferentes trámites adelantados.	Secretaria General, planeación, Inspección de Policía, Comisaria de Familia.		
No atención al usuario y/o atención irregular	Falta de procesos específicos de recepción de quejas y de trámites a los ciudadanos, carencia de los buzones respectivos a fin de poder recepcionar los diferentes tramites.	C	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones al personal sobre atención al usuario, adelantamiento investigaciones éticas; manual de ética	Secretaria General, planeación, Inspección de Policía, Comisaria de Familia, Tesorería		

Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300

alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SORA				DEPENDENCIA:				
IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	TIPO DE CONTROL	ADMON DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
DE RECONOCIMIENTO DE UN DERECHO, COMO LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS	Cobrar por el trámite (Concusión)	Falta de control interno sobre los funcionarios correspondientes	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones Código Penal, Código Único Disciplinario, denunciar autoridad competente; manual de ética	Secretaria General	
	Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso	Falta de control interno sobre los funcionarios correspondientes	D	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones trámites, servicios, requisitos; Código Único Disciplinario	Planeación, Inspección de Policía	
	Aceptación de beneficios para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de los requisitos legales	Falta de planeación del proceso respectivo para la obtención de la licencia, falta de control interno, inaplicabilidad del sistema MECI.	E	PREVENT.	EVITAR EL RIESGO	Capacitaciones trámites, servicios, requisitos; Código Único Disciplinario; Código Penal, denuncias autoridad competente; manual de ética	Planeación, Inspección de Policía	

- Para los asuntos relacionados con posibles delitos, se solicitara capacitación a la Fiscalía General de la Nación; así como en los asuntos disciplinarios a la Procuraduría General de la Nación; y en asuntos fiscales a la Contraloría general del Departamento



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

7.1.1.2 TABLA DETERMINACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

A través de la siguiente tabla, se determinará de manera objetiva, la probabilidad de ocurrencia de un riesgo de corrupción de conformidad con la Guía de Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

NIVEL	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
A	CASI CERTEZA	Se espera que ocurra en la mayoría de la circunstancias
B	PROBABLE	Probablemente ocurrirá en la mayoría de la circunstancias
C	POSIBLE	Podría ocurrir en algún momento
D	IMPROBABLE	Pudo ocurrir en algún momento
E	RARO	Puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

7.1.1.3 TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Para la elaboración del siguiente cuadro, se tuvo en cuenta las directrices de la Guía de Administración del Riesgo, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública

DESCRIPCIÓN	CONTROLES		CRITERIOS	CUMPLIMIENTO	
	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CRITERIO DE MEDICIÓN	SI	NO
			Existe (n) herramienta (s) de control		
			Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta		
			En el tiempo que lleva la herramienta ha resultado ser efectiva		



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

7.1.2. SEGUNDO COMPONENTE: Estrategia Antitrámites.

Los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Sora, en cabeza del Alcalde Municipal, participaran activamente en la elaboración de una matriz encaminada a la modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Municipal.

Se debe procurar atender las diferentes necesidades de los usuarios aprovechando la tecnología y mecanismos electrónicos con los que cuenta la sociedad, utilización de teléfono celular, con el objeto de evitar filas y trámites desgastantes que generan inconformismo ante la sociedad, por eso el aprovechamiento de los medios existentes es indispensable en la prestación y destinación de los servicios con los que cuenta el municipio de Sora, hacia los diferentes usuarios, generando espacios de atención más eficaz y eficiente.

7.1.3. TERCER COMPONENTE: Rendición de cuentas.

ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS INSTITUCIONALES

El Municipio de Sora, presenta anualmente rendición de cuentas mediante audiencia pública, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.

En consecuencia el Alcalde Municipal dispone la conformación de un grupo de trabajo, para dinamizar el ejercicio de la rendición de cuentas, el cual está integrado por:

- El Alcalde Municipal (quien lo presidirá)
- Secretaria General
- Oficina de Planeación
- Oficina de Gestión Social y Programas Sociales
- Comisaria de Familia

El grupo de trabajo establecido cumplirá las siguientes funciones:

- Liderar la organización y desarrollo de la audiencia pública de conformidad con las pautas dadas en la normatividad vigente.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

- En coordinación con la Secretaria General se definen los grupos de interés y personalidades que deben participar del evento, para la elaboración por parte de esta última de las invitaciones y su correspondiente entrega.
- Coordinar la estrategia de medios, convocatoria al evento, socialización del informe de gestión con 30 días de anticipación a la Audiencia Pública, recepción de propuestas y sugerencias, entre otros.
- Recepcionar las preguntas registradas por la ciudadanía, organizaciones, entidades, órganos de control y funcionarios de la Alcaldía Municipal y correspondiente respuesta al peticionario.
- Realizar las inscripciones de las personas, organizaciones y entidades interesadas en participar en el evento.
- Elaborar el análisis, clasificación y selección de las propuestas o preguntas radicadas en la página web institucional, luego coordinar la correspondiente respuesta a cada peticionario, con el fin de ser presentada el día de la audiencia pública y socializada en la página web.
- Realizar el acta de la audiencia pública y consolida el archivo con todos los antecedentes de la actividad.
- Organizar la entrega del formato de evaluación de la Audiencia Pública, una vez se cierre la audiencia y consolidar los resultados que servirán como insumo para la mejora continua.
- Realizar la actualización permanente de la información del link de la página web www.sora-boyaca.gov.co.
- La Alcaldía municipal recibe de los servidores públicos involucrados en la rendición de cuentas el máximo compromiso y profesionalismo, la coordinación de esfuerzos y el trabajo en equipo, igualmente enfatiza en la veracidad y oportunidad de la información requerida para la consolidación del informe de gestión.

RUTA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS



Calle 3 No. 2 - 35, Telefax (098) 7340300
alcaldia@sora-boyaca.gov.co - www.sora-boyaca.gov.co

Unidos Construimos el Futuro de Sora

2012 - 2015



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL**

NIT 800 019 277 9

7.1.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

ESTRATEGIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO

El municipio de Sora, buscando mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, ha creado una página WEB www.sora-boyaca.gov.co, en la cual se actualizarán los programas, trámites y servicios que presta el municipio para una mayor información al ciudadano.

Se aplicará una Encuesta mostrando resultados de Percepción del ciudadano; en la cual podrán opinar sobre la orientación, atención, trámites y servicios que presta el municipio, así como las actividades que desarrolla, sus medios y fines.

ESTRATEGIA PARA AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PUBLICOS

Se fortalecerán las oficinas de Atención al ciudadano en la Administración del municipio de Sora, a través de protocolos para la orientación y canales de interacción, creando relaciones de respeto y mejorando la percepción del ciudadano frente a la alcaldía de Sora mediante las siguientes actividades:

- Jornadas de divulgación de los servicios de Atención al ciudadano en el municipio y sus veredas.
- Creación del comité interdisciplinario de gestión de servicio para la atención, evaluación y trámite de Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias al Municipio.
- Participación de servidores públicos en procesos de capacitación en temáticas de servicio al ciudadano.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE SORA
ALCALDIA MUNICIPAL

NIT 800 019 277 9

ESTRATEGIA FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCION

El municipio de Sora, permite a los usuarios la presentación de solicitudes o requerimientos a través de diferentes canales, de la siguiente manera:

- **Medio Escrito:** las solicitudes se podrán presentar de manera escrita para lo cual deberán contener como mínimo: Nombres y apellidos del solicitante y/o su representante o apoderado, dirección de correspondencia o correo electrónico para su respectivo contacto, objeto de la solicitud, razones en las que se apoya y relación de documentos que soportan la evidencia o fundamento de la situación descrita.
- **Buzones:** Servirán de canal de interacción entre el ciudadano y la administración municipal, por lo cual se instalarán en zonas visibles a la ciudadanía en general en especial en las instalaciones del municipio, así como en las diferentes veredas.
- **Presencial:** Si el ciudadano desea realizar su requerimiento o solicitud de manera presencial deberá dirigirse a cualquier oficina de la Alcaldía Municipal, a efecto de que presente allí su petición, queja, reclamo y/o sugerencia.
- **Telefónico:** El usuario se podrá contactar con la línea directa donde se le atenderá, recibirá, brindará la información correspondiente.
- **Página Web:** Se podrá canalizar los requerimientos o solicitudes por este medio, al cual podrá enviar su petición, queja, reclamo y/o sugerencia, el cual es www.sora-boyaca.gov.co¹, para lo cual deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos del solicitante y/o su representante o apoderado, dirección de correspondencia o correo electrónico para su respectivo contacto, objeto de la solicitud, razones en las que se apoya y relación de documentos que soportan la evidencia o fundamento de la situación descrita.

Original Firmado

HERNAN ALONSO ACOSTA MEDINA
Alcalde Municipal de Sora – Boyacá

¹ Aunque en este momento no se cuenta con este servicio, tal necesidad se adecuará a través de la página de Gobierno en Línea de la Presidencia de la República, toda vez que se hace necesaria su actualización.