



Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

**DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

**MUNICIPIO DE LA VEGA  
NIVEL CENTRAL**

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL  
CIUDADANO**

**ENERO DE 2013**



Carrera 3ª No. 19-71 -Parque principal - Tel: 091 8458922/874 Ext.19



Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

### PRESENTACION

En aras de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno de nuestro Municipio, la administración municipal de La Vega ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2012, y establecer un marco direccionado del que hacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de un Gobierno Humano Comprometido con Usted de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

En el presente documento se presenta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, haciendo énfasis en la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

Se presentará en el contenido del presente texto las acciones y estrategias a implementar, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo “Un Gobierno Humano Comprometido con Usted 2012-2015”.

---

#### 1. Políticas institucionales y pedagógicas

**Artículo 73. 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle 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 Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

### **“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

**Artículo 76 .Oficina de quejas, sugerencias y reclamos.** 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. La Oficina de Control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La Oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

EL programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, transparencia y Lucha contra la corrupción señalara los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

Parágrafo.- En aquellas entidades donde se tenga implementado en proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción.





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

### ***EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA***

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las establecidas en el Decreto Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012 y

#### ***CONSIDERANDO:***

Que en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, 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, ha diseñado la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal, .

Que mediante el Decreto 2641 de 2012 el Gobierno Nacional reglamento los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y adopto la Metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano contenidas en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Que en mérito de lo anterior,

#### ***DECRETA:***





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**ARTICULO 1º.** Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca en cumplimiento a lo señalado en los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, como a continuación se describe:

### **TITULO I**

#### **ASPECTOS GENERALES DEL PLAN**

##### **DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL PLAN**

##### **OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCION:**

1. Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario Institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de Lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la Transparencia.
2. Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político Fundamental a controlar el poder.
3. Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de Corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, tanto de los riesgos como de las medidas implementadas para evitarlo.
4. Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual. No es suficiente con detectar el riesgo una vez se haya concretado y tomar medidas para Contrarrestarlo posteriormente, sino que por el contrario, debe prevenirse antes que se concrete. Por tanto, el municipio medirá no solamente sus riesgos sino las actuaciones que desarrollan para evitarlo en cada uno de sus procesos contractuales. Es una medición en tiempo real





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

5. Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita Identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van Presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o Convenios.
6. Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de Aplicación del Plan.
7. Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción. El Programa Municipal de Lucha contra la corrupción socializara la metodología en su página web, con el objeto de que las entidades puedan acceder al documento y hacer uso de él.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Fortalecer las instituciones democráticas y promover el acceso a la información de gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejerció de los deberes y derechos del control social.

Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos en salud, vivienda, obras públicas y de infraestructura, servicios públicos y en los diferentes sectores de inversión

Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo en coordinación con los diferentes órganos de control.

### **TITULO II**

#### **DE LOS COMPONENTES DEL PLAN**

#### **CAPITULO I**





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

### **PRIMER COMPONENTE- IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO**

Este componente 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 mecanismo orientados a prevenirlos o evitarlos. Los riesgos de corrupción siempre serán de único impacto

#### **IDENTIFICACION DE RIESOS DE CORRUPCION**

##### **1. RIESGO DE CORRUPCION**

*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 y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.*

##### **2. ESTABLECER LAS CAUSAS**

Es necesario identificar las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores Externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción, así como también identificar las oportunidades y Fortalezas, como se describen a continuación:

#### **DEBILIDADES**

- *Desconocimiento de normas y la no existencia de un tablero de alertas tempranas.*
- *Cambio de personal por transición administrativa.*
- *Obsolescencia de Equipos.*
- *Desactualización del Manual de Contratación.*
- *Baja gestión de control interno e implementación del MECI.*







**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

### **AMENAZAS**

- *Cambios constantes en la Legislación.*
- *Disposiciones del Orden Nacional que reduzcan los recursos de funcionamiento y control y asignaciones de nuevas*
- *Procesos Jurídicos de vigencias anteriores no fallados y que afectan las finanzas del Municipio.*
- *Presiones e intrigas políticas y administrativas*

### **OPORTUNIDADES**

- *Nuevas normas en materia de control de la corrupción.*
- *Nuevos funcionarios con experiencia y ganas de servir.*
- *Renovación de la plataforma tecnológica.*
- *Credibilidad y confianza de la ciudadanía en la nueva administración.*
- *Formulación e implementación del manual de interventoría para el Municipio.*
- *Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupción.*
- *Disposición de un link en la página Web para que los ciudadanos manifiesten sus quejas, inquietudes y reclamos, así como para que realicen sus solicitudes y tramites de gestiones requeridas.*
- *Implementación del programa del Alcalde en la Emisora comunitaria del Municipio para efectos de dar la cara a la comunidad, simultáneo a los procesos de rendición pública de cuentas.*
- *Uso de los buzones de quejas y sugerencias.*
- *Implementación del plan de capacitación institucional.*
- *Existencia de un acto administrativo para la atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos.*
  - *Ajuste e implementación del manual de ética para los Funcionarios del Municipio.*

### **FORTALEZAS**







**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

- *Implementación del proceso de capacitación en la nueva normatividad en materia de contratación.*
- *Publicación de todos los actos administrativos relacionados con procesos de contratación en la página web del municipio y en el SECOP.*
- *Acceso al gobierno en línea ya se tiene la página web la cual está en actualización.*
- *Se cuenta con buenos canales de comunicación con los entes de control.*
- *Idoneidad y experiencia del personal Directivo y Asesor del Municipio.*
- *Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del Manual de Contratación.*

### **3. DESCRIPCION DEL RIESGO DE CORRUPCION**

Una vez identificadas las causas, se define el riesgo de corrupción del proceso o procedimiento. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción de lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora del mismo.

Toda acción corrupta consiste en la trasgresión de una norma, se realiza para la Obtención de un beneficio personal, grupal, institucional o en ocasiones comunitario. La corrupción surge del beneficio de una función asignada; el individuo corrupto intenta siempre encubrir activamente su comportamiento.

**Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran:**

- 1). Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
- 2). Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

- 3). Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
- 4) Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
- 5). La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- 6) Corrupción política: Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.
- 7) Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
- 8) Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
- 9) Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

### ***Manifestaciones de la Corrupción a Nivel Local***

- 1) La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de Beneficios personales o grupales.
- 2) Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

- 3) La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.
- 4) La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los/as funcionarios/as, así como la poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- 5) La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.
- 6) La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, lo que envía el mensaje de que la trasgresión de las normas no conlleva penalidad.
- 7) La complicidad de diferentes sectores con la corrupción.
- 8) En el ámbito electoral, se señala la continuidad en el uso de los fondos públicos para las campañas electorales, así como la falta de mecanismos para fiscalizar la Asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de particulares.
- 9) En el ámbito legislativo son constantes las asignaciones de recursos a entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios legisladores.
- 10) En la administración municipal, se cuestionan diferentes hechos tales como, la Irregularidad en los arrendamientos de los derechos municipales (mercados, galleras), regulaciones urbanas, uso de las áreas verdes, venta de predios.

***En la administración Pública las áreas indicadas como sensibles a los actos de corrupción son entre otros:***

- Procesos de Contratación
- Construcción de obras públicas
- Compras y suministros





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

- Gastos diversos no contemplados y/o documentados adecuadamente
- Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado
- Vinculación de Personal de libre nombramiento y remoción y de contratación

### **ANALISIS DEL RIESGO - PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION**

El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento teniendo en cuenta la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción dentro de los cuales se pueden considerar los siguientes criterios : **1. Casi Seguro:** se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y **2. Posible:** El evento puede ocurrir en algún momento.

En la terminología de gestión del riesgo, la probabilidad hace referencia a la oportunidad de que algo suceda, medido o determinado de manera objetiva (basado en datos y hechos históricos) o subjetiva (bajo criterios de experiencia o experticia de quien analiza, utilizando términos generales o matemáticos (como la probabilidad numérica) o la frecuencia en un período de tiempo determinado, Se busca por lo tanto determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.

En cuanto al impacto o consecuencia, este se refiere al resultado de un evento que afecta los objetivos. Un evento puede generar un rango de consecuencias, las cuales se pueden expresar cualitativa o cuantitativamente. Las consecuencias iniciales pueden escalar a través de efectos secundarios. Para el análisis propuesto el impacto de la materialización de un riesgo de corrupción es único, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de las entidades y del Estado, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración, siendo por tanto inaceptable la materialización de un riesgo de corrupción.

### **VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION**





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

Una vez identificado los riesgos de corrupción, el Municipio debe establecer los controles teniendo en cuenta: **Controles preventivos**, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del **Riesgo y Correctivos**, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron en caso de materializarse.

En relación con los controles se debe llevar un **registro para su valoración**. Se adopta el siguiente modelo para su implementación en el Municipio:

Cuadro No. 1. Valoración del Riesgo de Corrupción.

VALORACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION					
Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de Medición	SI	NO
			Existe ( n) herramienta(s) de Control		
			Existen Manuales y/o procedimiento que expliquen el manejo de la herramienta		
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		

De acuerdo al resultado del análisis efectuó al control que se haya propuesto, el responsable del proceso deberá determinar si es pertinente o si requiere del establecimiento de controles adicionales o complementarios, con el fin de evitar o prevenir el riesgo.

### **POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION**

La política de administración de riesgos es el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo. **Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad**, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Las acciones que se deben tener en cuenta por parte de la Alta dirección para la administración del riesgo de corrupción son:

**Evitar el Riesgo:** Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.

**Reducir el Riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles.

Por lo anterior es necesario que dentro del mapa institucional y de la política de administración del riesgo del municipio, se contemplen los riesgos de posibles actos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

### **SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION**

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las casusas del riesgo de corrupción identificado.

En este sentido en el Municipio se deberá realizar seguimiento a los mapas de riesgos por lo menos tres (3) veces a al año, esto es con corte **a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.**

### **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
 Nit. 800073475-1

**DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Una vez realizado el proceso para identificar los riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos se debe elaborar el mapa de riesgos de corrupción del Municipio, para lo cual se adopta el modelo de Mapa de Riesgos:

**Cuadro No. 2 Formato de Mapa de Riesgos.**

<b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION</b>									
<b>ENTIDAD:</b>									
<b>MISION:</b>									
<b>IDENTIFICACION</b>			<b>ANALISIS</b>	<b>MEDIDAS DE MITIGACION</b>		<b>SEGUIMIENTO</b>			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				

**CAPITULO II**

**SEGUNDO COMPONENTE- ESTRATEGIAS ANTITRAMITES**

La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el DAFP y busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, estableciendo que todas las entidades deben simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Los tramites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública.







**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Cuando las entidades tienen mayor cantidad de trámites y de actuaciones, se aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción, con estas estrategias que se plantean se pretende eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas entre otras.

Una estrategia de lucha contra la corrupción debe incluir, como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites que permitan:

- Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado.
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de los servidores públicos
- Mejorar la competitividad del país
- Construir un Estado moderno y amable con el ciudadano

### **LINEAMIENTOS GENERALES**

Para cumplir con la política de racionalización de trámites adelantada por el DAPF, se hace necesario resaltar la importancia que tiene dentro del proceso de implementación de esta política el desarrollo de las fases propuestas para la estrategia anti trámites.

### **FASE 1- IDENTIFICACION DE TRÁMITES**

Se deben identificar los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregados para el usuario, posteriormente se registran en el SUIT. El resultado es un inventario de trámites y un registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

- **REVISION DE LOS PROCESOS**

Consiste en la identificación de trámites y procedimientos administrativos. Los procesos comúnmente utilizados son: estratégicos, misionales, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Los tramites o procedimientos administrativos a identificar se ubican dentro de los procesos misionales.

Un trámite o procedimiento administrativo regulado, debe cumplir las siguientes condiciones:

- Una actuación del usuario ( entidad o ciudadano-personal natural o jurídica)
- Tiene soporte normativo
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación

- **ANALISIS NORMATIVO**

Consiste en realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite, para evitar futuras reclamaciones o demandas, que puedan afectar el proceso de racionalización de trámites del Municipio. Una vez identificadas las normas reguladores de los trámites de la entidad, se puede establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT.

El artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 dispone que sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT, al Departamento Administrativo de la Función Pública, le corresponde verificar que el tramite cuenta con el respectivo soporte legal.

- **FASE 2 - PRIORIZACION DE TRAMITES A INTERVENIR**

A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se identifican aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los tramites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades.

- **DIAGNOSTICO DE LOS TRAMITES A INTERVENIR**

Se deben tener en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites, dentro de los cuáles se señalan los siguientes criterios:

### **Factores Internos:**

**Complejidad:** Excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano.

**Costo:** Cantidad excesiva de recursos que invierte la entidad para la ejecución del trámite.

**Tiempo:** Mayor duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio

### **Factores Externos:**

**Pago:** Cobros innecesarios al usuario para la realización del tramite

**PQR:** Análisis de las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite

**Auditorias:** Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorias tanto internas como externas

**Consulta Ciudadana:** Mecanismo de participación democrática por medio del cual los usuarios exponen sus percepciones o criterios frente al desarrollo de los trámites objeto de intervención, con el propósito de establecer un diagnóstico de la prestación de los servicios permitiendo así la búsqueda de soluciones conjuntas e inventivas la participación de la ciudadanía en las actividades públicas.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

### • **FASE 3- RACIONALIZACION DE TRAMITES**

La racionalización es el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado. El resultado es la optimización de trámites.

**Simplificación:** Aplicación de estrategias efectivas en los tramites, para que estos sean simples, eficientes, directos y oportunos; los cuales comprenden actividades tales como:

- Reducción de costos operativos en la entidad
- Reducción de Documentos
- Reducción de Tiempo de duración del tramite
- Reducción de costos para el usuario
- Reducción de requisitos
- Reducción de paso al usuario y del proceso interno

**Estandarización:** La Administración Publica debe establecer tramites equivalentes frente a pretensiones similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades, el DAFP velara por su cumplimiento y este se verificara en el registro único de los trámites en el Sistema Unico de Información de Tramites y procedimientos –SUIT.

**Eliminación:** Implica la supresión de todos aquellos tramites, requisitos, documentos y pasos que cuestan tiempo y energía a la gente, y son inútiles para el Estado y engorrosos para el ciudadano. El trámite se debe eliminar por carecer de finalidad pública y de soporte legal.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**Optimización:** Conjunto de actividades o iniciativas que permiten mejorar la satisfacción del usuario, entre otros, a través de:

- Modernización en las comunicaciones
- Aumento de puntos de atención
- Consultas entre áreas o dependencias de la Entidad
- Relaciones entre entidades
- Reducir tiempo en puntos de atención
- Seguimiento del estado del trámite por internet y teléfonos móviles

**Automatización:** Es el uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación-Tics para apoyar y optimizar los procesos que soportan los tramites. Así mismo permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (Hardware, Software y comunicaciones), que conllevan a la agilización de los procesos.

- ***BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACION DE LAS FASES DE RACIONALIZACION***
- Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la entidad y costos para el ciudadano.
- Condiciones favorables para realizar el trámite al visitante
- Disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite.
- Incremento de niveles de seguridad para los ciudadanos y para los funcionarios de la entidad.
- ***FASE 4- INTEROPERABILIDAD***





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**Interoperabilidad:** Es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades. Los resultados de la interoperabilidad se deben reflejar en intercambio de información por parte de las entidades, mediante mecanismos tales como web, servicios, cadenas de trámites y/o ventanillas únicas.

### **CAPITULO III**

#### **TERCER COMPONENTE- RENDICION DE CUENTAS**

- **LA RENDICION DE CUENTAS - CONSIDERACIONES**

La Rendición de Cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, las rendiciones de cuentas a la ciudadanía deben ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado- Ciudadano. Se debe elaborar anualmente una estrategia de rendición de cuentas.

La rendición de cuentas en el Municipio implica la implementación de diversos mecanismos como por ejemplo las Audiencias Públicas presenciales, la interlocución a través de Internet, el flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyados en medios informáticos y estrategias de comunicación, articulación del Municipio con otras Entidades públicas y con organizaciones de la sociedad civil, publicidad, y mecanismos de seguimiento y evaluación como los más importantes.





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Uno de los mecanismos más importantes de la rendición de cuentas a la ciudadanía lo constituye la realización de una Audiencia Pública por año en la tercera semana del mes de Diciembre.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas debe tener tres partes como mínimo:

1. Presentación del informe de Rendición de Cuentas por la Entidad y el Plan de Acción y Presupuesto para la siguiente vigencia.
2. Presentación de las evaluaciones o propuestas de acciones, realizadas por las organizaciones de la sociedad civil previamente inscritas y con documentos radicados.
3. Intervenciones en General y Aclaraciones

La Oficina de Control Interno del Municipio será la responsable institucional del seguimiento y evaluación y para ello se articulará con las Organizaciones de la Sociedad Civil y Centros Educativos existentes en el Municipio a través de la conformación de los grupos de seguimiento, para tal fin.

Dicha rendición de cuentas debe tener como mínimo los siguientes puntos:

- a. La Rendición de Cuentas Financiera frente al presupuesto asignado con un aparte especial referente a la totalidad de la contratación, inclusive de personal.
- b. La Rendición de Cuentas de Gestión en la cual se explicará el objeto social de la entidad y frente a este qué se ha hecho, con el fin de demostrar que se está actuando en concordancia y con la debida focalización para resolver en forma estructural problemas de la población dentro del área que a ella le corresponde.

Igualmente tendrá un aparte especial cual es la presentación de las metas e indicadores de resultados, que incluye la sustentación de la validez de cada uno







Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

de ellos y la evaluación de la medición con fin de que en la próxima Rendición de Cuentas se pueda exigir el asumir responsabilidades políticas directas frente a los resultados obtenidos.

c. Presentar el Plan de Acción y el presupuesto para la siguiente vigencia.

- **OBJETIVOS DE LA RENDICION DE CUENTAS**

1. Fortalecer el sentido de lo público
2. Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
3. Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
4. Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
5. Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos del Municipio y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.
6. Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.
- 7.

- **COMPONENTES**

**Información:** Esta dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.

**Dialogo:** Se refiere a:

- La justificación de las acciones
- Presentación de diagnósticos e interpretaciones
- Las manifestaciones de los criterios empleados para decisiones

**Incentivos o sanciones:** Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas, así mismo los medios correctivos por acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

- ***RUTA DE RENDICION DE CUENTAS***

- ***INSUMOS***

Diagnostico proceso anterior  
Mapa de actores y caracterización ciudadanos  
Necesidades de información  
Capacidad operativa y disponibilidad de recursos

- ***DISEÑO***

Elección y cronograma acciones de información  
Elección y cronograma acciones de dialogo  
Elección y cronograma acciones de incentivos

- ***EVALUACION Y MONITOREO***

Evaluación de cada acción  
Evaluación estrategia en conjunto  
Informe de Rendición de Cuentas General  
Evaluaciones Externas

### ***CAPITULO IV***

#### ***CUARTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.***

Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

- ***DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO***





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Definir y Difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la Entidad  
Implementar y optimizar:

- Procedimientos internos que soporten la entrega de trámites y servicios al ciudadano
- Procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencia, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.

Medir la satisfacción del ciudadano en la relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.

Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.

Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:

1. Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos
2. Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad
3. Tiempos de entrega de cada trámite o servicio
4. Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
5. Horarios y puntos de atención.
6. Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo

Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.

- ***AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PUBLICOS***





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.  
General Incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.

- **FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION**

Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.  
Implementar protocolos de atención al ciudadano.  
Implementar un sistema de turnos que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.  
Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normatividad vigente en materia de accesibilidad y señalización.  
Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.

- **ESTANDERES PARA LA ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS, Y RECLAMOS.**

- **DEFINICIONES**

**Petición:** Es el derecho Fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y obtener su pronta resolución.

**Queja:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

**Reclamo:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

**Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la Entidad.

**Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa- sancionatoria o ético profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

**Deber de denunciar:** Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servicios públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política.

### • **GESTION**

**Recepción:** Con el fin de asegurar la existencia de un registro y número de radicado único de las comunicaciones, se debe facilitar el control y seguimiento de los documentos.

Las actividades de recepción, radicación y registro de documentos las deben realizar únicamente las dependencias de correspondencia o quien haga sus veces, para lo cual se debe:

1. La entidad deberá disponer de un enlace de fácil acceso, en su página web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en línea ( [www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co))
2. Diseñar formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos.
3. Construir un sistema de registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

4. Informar a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencia, reclamos y denuncias.
5. Informar a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción.

***Oficina, dependencia o entidad competente:*** 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 en relación con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, (declarado inexecutable con efectos diferidos hasta el 31 de diciembre de 2014) los términos para resolver son:

**Para cualquier petición:** 15 días siguientes a la recepción

**Para la petición de documentos:** 10 días siguientes a la recepción

**Consultas de Materias a su cargo:** 30 días siguientes a la recepción

**Peticiones entre autoridades:** 10 días siguientes a la recepción

El servidor público que conozca de la comisión de una conducta punible que deba investigarse de oficio, iniciara la investigación, si tuviere competencia. De lo contrario pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**Nota:** Las denuncias por actos de corrupción que reciban las entidades públicas deben ser trasladadas al competente. Al ciudadano se informara del traslado, sin perjuicio de las reservas de Ley.

- **SEGUIMIENTO**

Para llevar un seguimiento como debe ser es necesario dar cumplimiento a las siguientes actividades:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000- Titulo V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la Entidad.
2. Crear Mecanismo de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
3. Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con la Circular Externa No. 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
4. Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas.
5. Integrar los sistemas de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con los organismos de control.
6. Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la entidad y racionalizar el uso de los recursos.

- **CONTROL**

**Oficina de Control Disciplinario Interno:** Las Entidades deben organizar una oficina que se encargue de adelantar los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos.







Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

Las Oficinas de Control Disciplinario deberán adelantar las investigaciones en caso de:

1. Incumplimiento a las respuestas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la Ley.
2. Quejas contra los servidores públicos de la Entidad

**Oficina de Control Interno:** Vigilara que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la Entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la Entidad.

• **VEEDURIAS CIUDADANAS:** *Se debe:*

1. Se debe llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
2. Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.
3. Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.

• **CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, debe estar a cargo de la Secretaria de Planeación e Infraestructura del Municipio o quien haga sus veces, quienes a demás servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

**“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.**

Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno.

El Municipio deberá publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas: **31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.**

Para estos efectos se propone el Formato No. 3 de Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano que se propone, el cual puede ser utilizado por la Oficina de Control Interno.

Cuadro No. 3 Formato Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSOLIDACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO							
ENTIDAD				Año			
Estrategia, Mecanismo Medida	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de Riesgos de Corrupción							
Estrategia Anti trámites							
Estrategias de Rendición de Cuentas							
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano							
Otras							
Consolidación del Documento	<b>Cargo</b>						
	<b>Nombre</b>						
	<b>Firma</b>						
Seguimiento de la Estrategia	<b>Jefe de Control Interno</b>						
	<b>Nombre</b>						
	<b>Firma</b>						





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

- **RECOMENDACIONES GENERALES**

A continuación se describen algunas de las estrategias que se utilizan para contribuir a una gestión transparente, facilitando el acceso del ciudadano al quehacer de la administración pública.

- **GOBIERNO EN LINEA**

La estrategia del Gobierno en Línea ([www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co)), tiene el propósito de contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo; que contribuye a que los ciudadanos tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración pública. Permite agilizar los trámites y favorece el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC.

- **VISIBILIZACION DE LOS PAGOS**

El Municipio debe en el portal de Transparencia Económica ([www.pte.gov.co](http://www.pte.gov.co)) para garantizar el buen uso de los recursos del Presupuesto General del Municipio, hacer visible el manejo de los mismos. En él se debe reportar la información de la ejecución presupuestaria y de pagos del Municipio como ente territorial que forma parte del Presupuesto General de la Nación.

- **PUBLICACION DE LA GESTION CONTRACTUAL**

Con el fin de garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, se deben publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y pos contractuales de los contratos celebrados o a celebrar. Dependiendo de la contratación de la Entidad, se debe publicar en el Sistema Electrónico de





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Contratación Estatal SECOP-([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)) o en la página web de la Entidad.

### • **GESTION DOCUMENTAL**

Los programas de gestión y administración documental, contribuyen a la Modernización del Estado. Un adecuado manejo de la gestión documental y unos archivos organizados se convierten en una herramienta para planeación y para la lucha contra la corrupción.

Los archivos desorganizados obstaculizan una buena gestión de la administración y favorecen la comisión de prácticas corruptas. Cuando los documentos se desconocen, destruyen, esconde, alteran y carecen de procesos técnicos de archivos, se abre un espacio para hechos de corrupción. Es oportuno recordar que es delito falsificar, destruir, suprimir u ocultar documentos públicos, en la medida que estos puedan servir de prueba, de acuerdo con lo establecido en los artículos 287 y 292 del Código Penal.

### **TITULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL PLAN**

#### **FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCION**

1. Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

3. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra la corrupción.
4. Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar a las entidades y organismos del Estado, para que provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
5. Implementar los mecanismos que propicien que el Municipio implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.
6. Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y Presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
7. Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño municipal y el impacto de su quehacer en la sociedad.
8. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
9. Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

10. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, eficacia y transparencia administrativa.
11. Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como al sector privado y público.
12. Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
13. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, y darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
14. Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa.

### **TITULO IV**

#### **TIPIFICACION DE ACCIONES DE CORRUPCION**

#### **MODALIDADES DE CORRUPCION**

La primera de las modalidades delictivas es el peculado, que el Código lo define como el "abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "virtud o razón de su cargo". El peculado a su vez puede consistir en el desfalco, o apropiación directa de tales bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante". En principio parecería que este delito es el que presuntamente se habría cometido con los gastos reservados.





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

La segunda modalidad es el cohecho, delito bilateral, pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa, si cabe la expresión, de corromper al funcionario, mediante ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Si el funcionario se deja corromper, obviamente también comete el delito. La ley, considerando esta doble intervención, los sanciona a los dos con la misma pena.

Un delito menos conocido, y que es posiblemente el que más se habría cometido en los últimos meses, es el de concusión. En este caso es el funcionario el que exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. Puede ser la continuación de un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

La diferencia frente al cohecho es evidente. En la concusión, el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado. Lo cual significa entonces que el particular es también víctima del delito y no partícipe en él. Por supuesto que ambos delitos son conductores que afectan a la correcta administración pública, a la lealtad y honestidad que deben caracterizar a un servidor del Estado.

Vale la pena esta aclaración para que las personas o entidades particulares, que han sido víctimas de estas exacciones ilegales, presenten sus denuncias ante la Comisión Anticorrupción o ante los jueces o fiscales correspondientes, sin el temor de que puedan ser considerados también ellos como partícipes en los actos delictivos. Más bien estarán colaborando con la fundamental tarea de sanear la administración pública y la política nacional, condición fundamental para la consolidación de la democracia. El enriquecimiento ilícito, que plantea cuestiones de alguna complejidad.







**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

### **TITULO V**

#### **RESUMEN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION**

1. Implementación de las jornadas de inducción y re inducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia.
2. Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos y la cadena de valor y mapa de procesos y procedimientos del municipio.
3. Inicio de nuevos trámites contractuales para el Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Implementación mediante acto administrativo del sistema de alertas tempranas.
5. Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación
6. Publicidad de todos los actos administrativos relacionados con los procesos contractuales en la página web del municipio y en el SECOP.
7. Adopción e implementación del manual anti trámites para el Municipio. Mediante acto administrativo.
8. Implementación de proceso de capacitación en transparencia y en la nueva Normatividad en materia de contratación.
9. Vinculación de los entes de control y seguimiento a los procesos de formación del talento humano





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

10. Se realizó el proceso de formulación del plan de desarrollo en el cual se incluyeron las estrategias de lucha contra la corrupción, de rendición de cuentas y de control y participación ciudadana, así como el fortalecimiento de las veedurías y los grupos de base.
11. Formulación e implementación del Manual de Interventoría para el Municipio
12. Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas Anticorrupción
13. Disposición de un link en la página Web para que los ciudadanos manifiesten sus quejas, inquietudes y reclamos.
14. Implementación del programa en línea con el Alcalde en la Emisora comunitaria para efectos de dar la cara a la comunidad, simultáneo a los procesos de rendición pública de cuentas. Uso de los buzones de quejas y sugerencias.
15. Implementación del plan de Capacitación institucional
16. Existencia de un acto administrativo para la atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos, con la implementación de un sistema electrónico de seguimiento, verificación y control de la correspondencia del municipio.
17. Disponibilidad física y virtual de un manual de trámites para la ciudadanía, y de un programa radial para interactuar con la ciudadanía y del personal idóneo para atender a la comunidad.
18. Creación de la Oficina de Atención al Usuario, como un espacio para Operar el sistema de recepción, radicación y distribución de





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

correspondencia interna y externa y del manejo automatizado de la información y correspondencia del Municipio de la Vega.

19. Llevar un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones y presentar informes periódicos estadísticos sobre la gestión y casos atendidos que permitan la toma de decisiones estratégicas y oportunas.

### **TITULO VI**

#### **MARCO NORMATIVO PARA EL CONTROL, LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN**

La normatividad presente en nuestro país para prevenir, investigar, juzgar y sancionar hechos de corrupción es amplia, de ahí la importancia de definir los diferentes enfoques que se presentan para combatir este fenómeno.

#### ***Principios Constitucionales***

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.

Constitución Política de 1991: dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

#### ***Disposiciones Legales y Reglamentarias***

Las normas contenidas en este portal están divididas por sus diferentes enfoques:

Normas que buscan lograr la eficiencia administrativa, la transparencia a través de los sistemas de información y de políticas en el mejoramiento de la gestión pública





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Bajo este lineamiento encontramos el primer grupo de normas, que han implementado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, la responsabilidad de los servidores públicos de informar en forma transparente y oportuna sus actuaciones, su responsabilidad patrimonial y la incorporación de principios para llevar a cabo una gestión pública eficiente.

**Normas que buscan lograr la eficiencia administrativa, la transparencia a través de los sistemas de información y de políticas en el mejoramiento de la gestión pública.**

Bajo este lineamiento encontramos el primer grupo de normas, que han implementado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, la responsabilidad de los servidores públicos de informar en forma transparente y oportuna sus actuaciones, su responsabilidad patrimonial y la incorporación de principios para llevar a cabo una gestión pública eficiente

### **Ley 80 de 1993**

Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

### **Ley 1150 de 2007**

Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

### **Ley 734 de 2012**





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, derogando así 27 decretos reglamentarios existentes desde el año 1994.

### **Ley 190 de 1995**

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa - Estatuto Anticorrupción - Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso, adicionalmente se incorporó en diferentes partes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública.

### **Ley 270 de 1996**

Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.

### **Ley 489 de 1998**

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1.976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

### **Ley 610 de 2000**





**Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Señaló el procedimiento para el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal que son competencia de las contralorías. Estos procesos buscan determinar la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas, cuando por acción u omisión y en forma dolosa o culposa causen un daño al patrimonio del Estado con ocasión del ejercicio de sus funciones públicas.

### **Ley 678 de 2001**

Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.

### **Ley 734 de 2002**

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones al incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

### **Ley 909 de 2004**

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

### **Decreto- Ley 128 de 1976**





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas. Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

### **Ley 1437 de 2011**

Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual deroga el anterior Código es decir el Decreto 01 de 1984 y es un esfuerzo serio y minucioso de codificación y reforma tanto de las relaciones con la administración pública como con el proceso contencioso en sí, estableciendo algunas innovaciones como es la creación del derecho al uso de medios electrónicos incluyendo los correos para surtir numerosas actuaciones ante la administración pública entre otras.

### **Decreto 2232 de 1995**

Mediante el cual se expide las normas relativas al formulario único de bienes y rentas. De manera obligatoria se exige para cualquier persona que se encuentre en posesión de un cargo o al contratista con el estado, el diligenciamiento del formulario de bienes y rentas.

**Normas con las cuales se busca la efectividad de la administración de las entidades territoriales, mediante la racionalización de su gasto y mejoramiento de sus ingresos**

### **Ley 136 de 1994**

Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.







**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

### **Ley 358 de 1997**

Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.

### **Ley 549 de 1999**

Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional.

### **Ley 550 de 1999**

Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta.

### **Ley 617 de 2000**

Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

### **Ley 795 de 2003**

Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

### **Ley 819 de 2003**





**Alcaldía Municipal**  
**LA VEGA - Cundinamarca**  
**Nit. 800073475-1**

## **DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

### **Ley 1551 de 2012**

Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

### **Normas que garantizan y protegen la participación de la ciudadanía en la gestión pública**

#### **Ley 850 de 2003**

Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

#### **Decreto 2170 de 2002**

Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

#### **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 0019 de 2012**





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

### GLOSARIO DE TERMINOS

**Alcance de la auditoría.** El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

**Audidores externos.** Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

**Audidores internos.** Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

**Auditoría Gubernamental.** La externa que realiza el Ministerio de Auditoría y Control como Entidad de Fiscalización Superior de la República de Cuba, a cualquier persona natural o jurídica que tenga vínculos con el Presupuesto del Estado.

**Auditoría especial.** Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

**Auditoría financiera o de estados financieros.** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con El objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

**Auditoría fiscal.** Consiste en el examen de las operaciones con los tributos al fisco, a los que está obligada cualquier persona natural o jurídica; con el objetivo





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y, proceder conforme a derecho.

**Auditoría de gestión u operacional.** Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

**Auditoría temática.** Consiste en la verificación y evaluación exhaustiva de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades específicas.

**Auditoría de sistema.** Consiste en la verificación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite evaluar el cumplimiento de los principios y procedimientos de control interno y de contabilidad generalmente aceptados, el grado de actualización de la contabilidad, el empleo correcto de las cuentas contables y la elaboración y aplicación de los sistemas de costos.

**Auditoría de seguimiento o recurrente.** Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

**Auditoría de cumplimiento.** Consiste en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.

**Auditoría de tecnologías de la información.** Consiste en el examen de las políticas, Procedimientos y utilización de los recursos informáticos; confiabilidad y





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

**Auditoría.** Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

**Control administrativo.** Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

**Control Contable.** Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

**Control interno.** Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.

**Dictamen.** Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.

**Economía.** Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se Emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

**Eficacia.** El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

**Eficiencia.** La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**Estados Financieros.** Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.

**Evidencia de auditoría.** Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

**Erario:** Tesoro. En este caso el tesoro de la nación.

**Fiscalización.** Acción y efecto de fiscalizar. Hacer el oficio de fiscal. Criticar y traer a juicio las acciones u obras de alguien.

**Hallazgos.** Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

**Hoja de trabajo.** Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las Cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría.

**Incumplimiento.** No pago de intereses o capital de un pagaré en la fecha de vencimiento.

**Informe de auditoría.** Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.





Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**Informe de los auditores.** El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.

**Ilícito:** En contra de la ley

**Impunidad:** Que queda sin castigo

**Limitaciones al alcance de la auditoría.** Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.

**Normas de auditoría:** Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

**Objetividad (evidencia objetiva).** La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.

**Objetivo de la auditoría.** Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.

**Papeles de trabajo.** Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

**Plan.** Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora Anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.

**Prevención.** Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace Anticipadamente para evitar un riesgo.







Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1

## DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**Procedimiento de auditoría.** Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

**Programa de auditoría.** Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

**Prebendas.** Beneficio o dádivas o regalos obtenidos por servicios

**Riesgo.** Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

**Riesgo inherente.** Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.

**Riesgo de control.** Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.

**Riesgo de detección.** Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado.

**Supervisión.** Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

**Técnicas de auditoría.** Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

**Trasgresión:** Violación de lo establecido en una norma.





**Alcaldía Municipal  
LA VEGA - Cundinamarca  
Nit. 800073475-1**

**DECRETO No. 010 del 26 de Enero de 2013**

***“Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de la Vega Cundinamarca”.***

**ARTICULO 2º.-** El presente decreto rige a partir de su expedición y Publicación

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Municipio de la Vega, Cundinamarca a los 26 días del mes de Enero de 2013.

**GRATINIANO SUAREZ SUAREZ**  
Alcalde Municipal

