

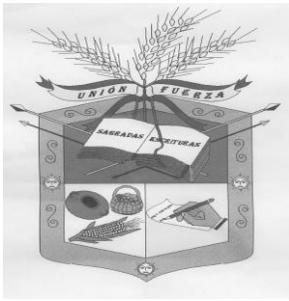
**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**ABRIL 2013**

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*  
Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*

## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**ANA ISABEL BERNAL CAMARGO**  
Alcaldesa Municipal de Chivatá  
2012-2015

**SEGUNDO ABIGAIL GUERRERO  
CASTEBLANCO**  
Oficina asesora de Planeación

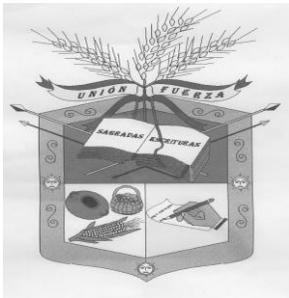
**YESID ALEXANDER BERNAL  
HERNANDEZ**  
Secretaria de Gobierno y asuntos  
administrativos

**MILTON DARIO BERNAL  
BAUTISTA**  
Secretaria de Infraestructura

**OLGA LUCIA SANABRIA**  
Secretaria de Hacienda

Chivatá - Abril de 2013

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivatá!*  
Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE CHIVATA  
Nit: 800.014.989-1

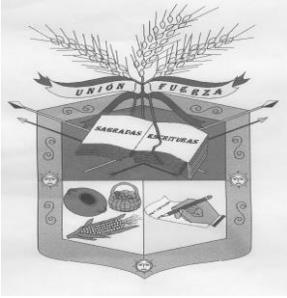
## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – MUNICIPIO DE CHIVATÁ 2013

### TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO		PAG
	Justificación	3
1	Diagnostico situacional del Municipio	4
2	Mision Institucional	5
3	Vision Institucional	5
4	Estilo de Gobierno	5
5	Objetivo General	5
6	Objetivos Especificos	5
7	Marco Normativo	6
8	Estrategias del Plan anticorrupción	7
9	Plan de acción anticorrupción y atención al ciudadano	8
10	Componentes del plan	8
10.1	PRIMER COMPONENTE: Identificación de riesgos de corrupcion	8
10.1.1	Cuadro 1: Mapa de posibles factores que pueden materializar actos de corrupción.	9
10.2	SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRAMITES	11
10.2.1	Objetivo	11
10.2.2	Linea de Acción	11
10.2.3	Indicador de Base	11
10.2.4	Plan de Acción Propuesto	11
10.3	TERCER COMPONENTE: Rendición De Cuentas	12
10.3.1	Componentes de la información	13
10.3.2	Ruta de rendición de Cuentas	13
10.3.3	Plan de acción Propuesto	14
10.4	CUARTO COMPONENTE: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	15
10.4.1	Plan de acción Propuesto	17
11	Recomendacion General	18

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**  
**MUNICIPIO DE CHIVATÁ**  
**Nit: 800.014.989-1**

## **JUSTIFICACIÓN**

Colombia es un Estado social y de derecho, es decir que la función administrativa está encaminada a garantizar los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos, en tal sentido la responsabilidad en las actuaciones administrativas tienen control fiscal y disciplinario a los servidores públicos; en consecuencia el Estado y la sociedad requieren que la administración pública preste servicios con eficiencia y transparencia.

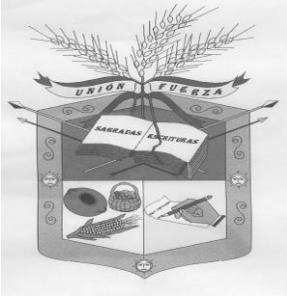
Por lo anterior los entes territoriales en cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, deben realizar planes anticorrupción que contengan los siguientes elementos: a). El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, b). Las medidas antitrámites, c). La rendición de cuentas, d). mecanismos para atención al ciudadano.

Cada uno de los componentes del plan anticorrupción tienen sustento normativo, es decir, el plan anticorrupción requiere por parte de la administración pública municipal una evaluación del desempeño para identificar los potenciales riesgos de corrupción y aplicación de principios y normas jurídicas en beneficio del buen servicio en la administración municipal de Chivatá; podemos mencionar entre otras las siguientes: a). la utilización de los medios electrónicos en las notificaciones judiciales, b). gobierno en línea, c). celeridad y eficiencia en las respuestas a los ciudadanos.

Por último, mencionar que ha sido un trabajo juicioso por parte del Consejo de Gobierno, con el firme propósito de establecer una herramienta idónea para el buen funcionamiento administrativo del Municipio de Chivatá.

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivatá!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**  
**MUNICIPIO DE CHIVATÁ**  
*Nit: 800.014.989-1*

## **1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ**

El municipio de Chivatá se encuentra ubicado en la provincia centro del departamento de Boyacá, a una distancia de 11 Km de Tunja, por vía pavimentada. Limita por el oriente con los municipios de Toca y Siachoque, por el occidente con Tunja y Oicatá, por el norte con Oicatá y Tuta, y por el sur con Soraca. Sus principales vías de acceso y comunicación, son los municipios del anillo turístico de las Hinojosas (Toca, Siachoque, Oicatá, Soracá y Tunja).

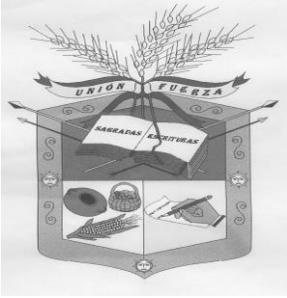
Chivatá está ubicada a 2.800 metros sobre el nivel del mar con una temperatura promedio de 13 grados centígrados. Su extensión es de aproximadamente 51 Kilómetros cuadrados; está conformada por el casco urbano en el que habita el 37.8% de la población la cual tiene un índice de Necesidades Básicas Insatisfechas del 12%, la zona rural, conformada por cuatro veredas llamadas el Moral, Pontezuela, Ricaya, y Siatoca, en las que habita el 62% de la población del municipio, con un Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas del 68%. En el casco Urbano se encuentran las instalaciones de algunas instituciones como la Alcaldía Municipal, La Iglesia, La estación de la Policía Nacional, el juzgado promiscuo municipal, la Empresa Social del Estado -ESE- Nuestra Señora del Rosario, la registraduría del Estado civil y algunos establecimientos comerciales, aunque su comercio es muy incipiente; y una emisora comunitaria que presta sus servicios a la comunidad Chivatense.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Plan de desarrollo, "Cambio, unidad y democracia para el progreso social de Chivatá.

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivatá!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*

## **2. MISIÓN**

La administración municipal de Chivatá, propende por ejercer la dirección del gobierno local con autonomía, austeridad, priorización y el firme compromiso institucional de brindar las herramientas técnicas, legales, conceptuales y financieras para el desarrollo del ente territorial.

## **3. VISIÓN**

Consolidar al municipio de Chivatá para el año 2015 como uno de los mejores municipios del departamento de Boyacá con la mejor calidad de vida de sus habitantes, como un modelo de participación social en la provincia y una alta corresponsabilidad con el medio ambiente.

## **4. ESTILO DE GOBIERNO**

El Municipio de Chivatá (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

En tal sentido la administración municipal de Chivatá tiene el compromiso de actuar con austeridad, responsabilidad y lealtad con todos los ciudadanos; por tal razón uno de sus pilares fundamentales es rescatar la institucionalidad y el buen servicio.

## **5. OBJETIVO GENERAL**

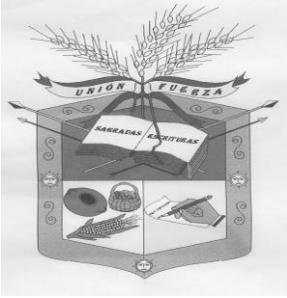
Consolidar el plan anticorrupción del Municipio de Chivatá en el marco de la constitución y la ley de la republica, para implementarlo en la administración central, con el propósito de prevenir hechos de corrupción y mejorar el servicio al ciudadano.

## **6. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Identificar los posibles riesgos de corrupción a que esta expuesta la administración pública de Chivatá.
- ✓ Establecer los mecanismos idóneos para difundir la inversión en los sectores de interés general.

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*

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

## **7. MARCO NORMATIVO**

Como se explico anteriormente el plan anticorrupción tiene diversos fundamentos normativos, sin embargo para la interpretación y aplicación de las normas que regulan la administración pública, es necesario realizar la lectura previa de los principios rectores, los mismos están plasmados en la constitución y la ley encontramos los siguientes: publicidad, eficiencia, transparencia, economía y celeridad.

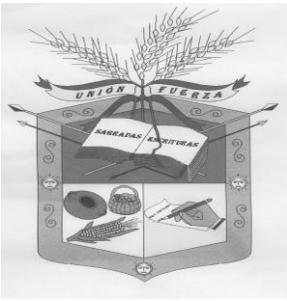
El consejo de estado en diversas providencias advierte que las actuaciones administrativas tienen como funciones principales cumplir los fines del Estado y el buen servicio.

**a). Normas que buscan lograr la eficiencia administrativa y la transparencia administrativa, el principal instrumento para ciudadanos y administración es lo establecido en la ley 1437 de 2011, pero es indispensable resaltar las siguientes normas:**

- 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 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.
- Ley 1474 de 2011, 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 apartes, 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

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*

atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

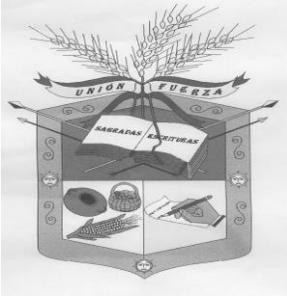
- Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Señaló el procedimiento para el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal que son competencia de las contralorías. Estos procesos buscan determinar la responsabilidad 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, a 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.

## **8. ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION**

- ✓ Implementación de las jornadas de reinducción laboral desarrollando los temas de ética pública, buen gobierno y el régimen de responsabilidad de los servidores públicos.
- ✓ Todo servidor público y colaborador de la administración municipal apropia y aplica los códigos de ética y de buen gobierno.
- ✓ Realizar evaluación de seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, individual y por procesos.
- ✓ Acatar las sugerencias realizadas por el Consejo de Gobierno, con el propósito de organizar, planear y cumplir las metas diseñadas por el ejecutivo.
- ✓ Fortalecimiento de los procesos contractuales realizando la revisión y ajuste del manual de contratación.

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*

- ✓ Publicar de manera continua las noticias, eventos, información de funcionarios, proyectos y en general toda información de interés general en la página web del municipio.
- ✓ Diseñar e implementación del manual antitrámites para el Municipio.
- ✓ Desarrollar la estrategia de gobierno en línea y ciudadano digital.

**9. PLAN DE ACCIÓN – LEY 1474 DE 2011**

Norma	Estrategia	Responsable	Actividad	Fecha programada
LEY 1474 DE 2011				
ARTÍCULO 73.	ADOPTAR EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	Planeación	1. Elaborar el mapa de riesgos 2. Determinar las medidas para prevenir riesgos de Corrupcion.	Según cronograma
ARTÍCULO 73.	GENERAR ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES.	Planeación- Gobierno	1.Realizar inventario de tramites y servicios de la entidad 2. Cumplir con las etrategias diseñadas 3. Socializacion con los funcionarios.	Según cronograma
ARTÍCULO 73.	MEJORAR LA ANTENCION AL CIUDADANO	Gobierno	1.Capacitacion a funcionarios en la ley 1437 de 2011 y ley 1474 de 2011. 2. Socializar estas acciones con la comunidad.	Según cronograma
ARTÍCULO 76.	GESTION DE LA COMUNICACIÓN PUBLICA	Planeación- Gobierno	1.Realizar el protocolo para la rendición pública de cuentas, 2. Continuar con las estrategias de gobierno en línea.	Según cronograma
ARTÍCULO 77.	PUBLICACION DE PROYECTOS DE INVERSION	Planeación	En cumplimiento de la ley 152 de 1994 y como mecanismo de transparencia publicar el proyecto de inversión.	Según cronograma
ARTÍCULO 78.	DEMOCRATIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Planeación, Gobierno, Hacienda	La Administracion Municipal, realizará las siguientes acciones: a) publicación de contratos en el SECOP, b) Socializacion de los proyectos de inversión.	Según cronograma
ARTÍCULO 79.	PEDAGOGIA DE LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS	Planeacion – Gobierno	Estrategias para el desarrollo de competencias ciudadanas para la convivencia pacífica, la participación y la responsabilidad democrática, la identidad y valoración de la diferencia, lo cual deberá verse reflejado en las actividades del municipio.	Según cronograma

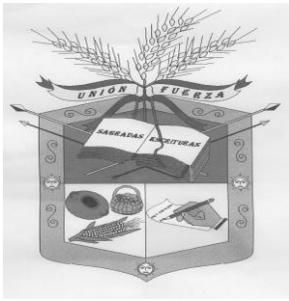
**10.COMONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION**

**10.1 PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCION**

Como se establecio en el plan de acción el mapa de riesgos se consolidará con posterioridad, sin embargo, contamos con el siguiente mapa de factores de posibles riesgos de corrupción y la correspondiente política de manejo:

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



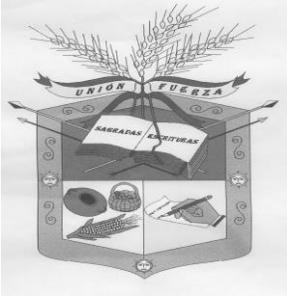
**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**  
**MUNICIPIO DE CHIVATÁ**  
**Nit: 800.014.989-1**

**10.1.1 Cuadro 1: MAPA DE POSIBLES FACTORES QUE PUEDEN MATERIALIZAR ACTOS DE CORRUPCIÓN**

No.	DEPENDENCIA	RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	FUENTE	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
1	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Incertidumbre por valor de 83.000.000 debido a que los dineros invertidos en CDT fueron depositados en una entidad financiera que esta liquidada.	Liquidación entidad financiera.	Existe incertidumbre para la recuperación de los recursos.	CDT No. 22510 de Fecha 29 -10- 1997/ 29551 de fecha 30-10-1997 / 4755 de fecha 06 de Diciembre de 1996.	Evitar
2	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Prescripción del impuesto predial (anexo 1 link veronica).	No iniciar el cobro coactivo	Cartera sin cobrar a favor del Municipio.	Secretaria de Hacienda	Evitar
3	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Adquisición de motocicleta para la estación de policía con sobrecostos. Contrato Mínima Cuantía No. 052 de 2011 con las siguientes características: a) Motocicleta marca pulsar 220 cuatro tiempos. b). Arranque eléctrico transmisión cinco velocidades. Valor: (\$14.950.000).	Deficientes estudios previos, sin análisis de mercado reales.	Sobrecosto en el suministro.	Proceso de contratación, invitación pública 052 de 2011 y oficio radicado al despacho de la Alcaldía el 29 de marzo de 2012 por Comercial de Motos.	Evitar
4	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Contratación sin los requisitos previos exigidos por la ley Contrato de 2011, cuyo objeto es : "Perforación de un pozo profundo	No adquirir el inmueble a favor del Municipio donde se ejecutaría el Objeto contractual.	Dificultades administrativas, técnicas y financieras para disponer del pozo profundo en funcionamiento. Toda vez que hasta el 2012.	Contrato de 2011/ Escritura Pública No. 01123 de 2012	Evitar
5	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Volqueta OXE 163, propiedad del Municipio abandonada en un taller en el Municipio de Sogamoso el 03 de Mayo de 2007.	Falta de diligencia para recuperar funcionalidad o desvalorizar en el inventario Municipal.	Vehículo oficial sin funcionamiento.	Carpeta Volqueta OXE 163.	Evitar

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivatá!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859

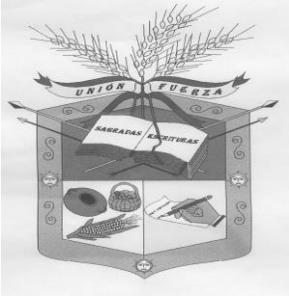


**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
**Nit: 800.014.989-1**

6	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Falta de saneamiento de predios (Gobierno y Hacienda). Anexo 2	El Municipio tiene algunos predios de acciones y gananciales.	Dificultades administrativas, técnicas y financieras para la formulación de proyectos.	Escrituras	Evitar
7	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Defraudación de fluido eléctrico a través de una conexión fraudulenta o clandestina de fluidos eléctricos.	Incumplimiento de procesos y procedimientos para utilización de energía en actividades culturales.	Sujetos a la acción penal en contra del Municipio por el Delito de Defraudación del fluido eléctrico.	Acta de verificación e instalación, de fecha 27 de Noviembre de 2011.	Evitar
8	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Reservas sin fondos - proyecto villas del Rosario	Mediante el Decreto 065 del treinta (30) de Diciembre de 2011, rubros 2311531201 denominado "Construcción y Mejoramiento de vivienda de interés social urbano (\$11589944), y el rubro 243122101 denominado Construcción y Mejoramiento de vivienda de interés social (\$12.410.056).	Los rubros mencionados no tenían respaldo financiero, por tal razón afecta los intereses de los beneficiarios del proyecto.	Certificación del Contador – Pedro Bonilla Leguizamón.	Evitar
9	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	sentencias y conciliaciones judiciales (Hacienda)	Cancelación de deudas procesos coactivos, conciliaciones judiciales, fallos judiciales.	1. Liquidación del crédito y las costas, proceso coactivo No. 2408-11, por un valor de \$. 1.802.717,17. 2. Liquidación del crédito y las costas, proceso coactivo No. 2307-11, por un valor de \$ 3.477.500. 3. Cancelación extemporánea federación colombiana de Municipio, por un valor de \$. 13931.550,00	Egresos Tesorería 2012	Evitar
10	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Recibir una camioneta Grand Cherokee en depósito provisional, en consecuencia el Municipio debe acatar todas las obligaciones pertinentes.	Dificultades administrativas y contables, por tener un vehículo Gran Cherokee, Color Blanco, Chasis No. 53020323, Motor No. IFZR00800794, de placa venezolana FAL-81V, fue dispuesta a disposición de la Dirección Nacional de Estuperficientes, mediante Resolución 0072 de fecha 13 de Diciembre de 2009 fue entregada al	Cumplir lo ordenado en el artículo tercero de la resolución No. 0072 de fecha 13 de Diciembre 2009.	Resolución No 0072 de 2009, emanada de la Dirección Nacional de Estuperficientes.	Evitar

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivatá!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
**Nit: 800.014.989-1**

			Municipio en calidad de deposito provisional.			
11	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Acción de repetición que no fue sustituido el Alcalde	Expediente 2007-00268, acción de repetición, el funcionario y apoderados judiciales, no se declararon impedidos cuando la ley lo exige como el presunto detrimento patrimonio público de la entidad.	El Alcalde en el periodo 2000 – 2004; que con causa en las actuaciones que adelantó en el referido cargo, el Municipio fue demandado por el Señor German Rojas Muñoz ante el Juzgado Laboral del Circuito de Tunja, autoridad que ordeno una condena por \$ 16.128214.35 y \$ 1591.333. En consecuencia de lo anterior, el Municipio inicio acción de repetición.	Expediente 2007 - 268	Evitar
12	ALCALDIA – MUNICIPIO DE CHIVATÁ	Cancelacion por rubros que no corresponden.	Al funcionario Ismael Fagua Montero, en el cargo de citador, se cancelaba su salario por el sector Justicia (Inversión), siendo un gasto de funcionamiento	Aplicación de disposiciones presupuestales contrarias a la ley.	Egresos y Nomina	Evitar

## **10.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRAMITES**

**10.2.1 Objetivo:** Simplificar los tramites y servicios en el marco de las disposiciones lagales vigentes para mejorar la atención al ciudadano, disminuir costos y tiempos inecesarios por exeso documentacion y de actividades que generan cuellos de botella.

**10.2.2 Linea de Acción:** La entidad a partir de sus procesos debe identificar los trámites y servicios que desarrolla según la competencia atribuida por la ley. Una vez identificados procedera a caracterizarlos para efectos de registrarlos en el SUIT<sup>2</sup>.

### **10.2.3 Indicador de Base**

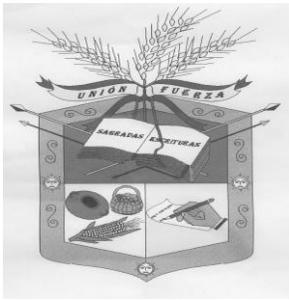
- ✓ Siete tramites inscritos en el SUIT.

### **10.2.4 Plan de Acción Propuesto**

El Consejo de Gobierno como responsable del componente diseñará estrategias que permitan su cumplimiento y asignara las responsabilidades en cada uno de sus integrantes de acuerdo al perfil funcional del empleo y la naturaleza de las actividades a desarrollar.

La estrategia se concreta en tres fases:

<sup>2</sup> Fuente: Guía para la inscripción y racionalización de trámites y servicios de la Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública septiembre de 2012.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
 Nit: 800.014.989-1

Fase 1: Identificación de Trámites y Servicios

Fase 2: Priorización de Trámites y Servicios

Fase 3 – Racionalización de Trámites y Servicios

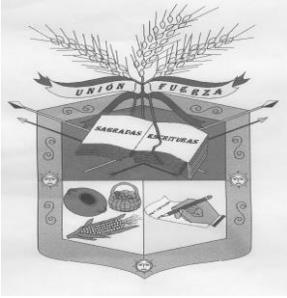
Cuadro 3 Plan de Acción

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CHIVATÁ - SECTOR CENTRAL</b>												
<b>COMPONENTE II - ESTRATEGIAS ANTITRAMITES</b>				ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDADES	INDICADOR	RESPONSABLE	METAS	2013								
				CRONOGRAMA								
Realizar el censo de los trámites y servicios que compete a la administración municipal de conformidad con la constitución y el reglamento	Cumplimiento del cronograma establecido	Consejo de Gobierno	Censo Elaborado									
Verificar que el municipio en el desarrollo de los tramites y servicios este cumplimiento con las normas antitrámites, en especial con el decreto 019 de 2012	Cumplimiento del cronograma establecido	Consejo de Gobierno	100% de tramites y servicios auditados									
Caracterizar los trámites de acuerdo con los principios de la función administrativa, las normas que los autorizan, y los acuerdos y decretos municipales, estableciendo los trámites a intervenir.	Cumplimiento del cronograma establecido	Consejo de Gobierno	100% de tramites caracterizados									
Caracterizar los servicios de acuerdo con los principios de la función administrativa, las normas que los autorizan, y los acuerdos y decretos municipales, estableciendo los servicios a intervenir.	Cumplimiento del cronograma establecido	Consejo de Gobierno	100% de servicios caracterizados									
Diseñar la política antitrámites, la cual se concreta con actividades de (Simplificación, - Estandarización, - Eliminación, Optimización, y Automatización de los tramites y servicios).			Política Antitrámites diseñada									

**10.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Constitución Política de 1991, especialmente los artículos 298, 339, 340, 341 y 344 que son el soporte constitucional para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes y cuyo objeto es asegurar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de las funciones asignadas a los entes territoriales.

Es absolutamente necesario que a toda persona usuaria de la entidad territorial, se le mantenga informado y se le pueda brindar la información institucional, de acuerdo con las directrices del Modelo estándar de control interno MECI y con fundamento en los subsistemas, componentes y elementos, siguiendo el espíritu de las normas de control interno y calidad expedidas por el Gobierno Nacional como herramientas que coadyuvan al logro de los objetivos y fines del Estado y propender por el mejor desempeño institucional.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
**Nit: 800.014.989-1**

La Sentencia T – 473 de 1992, con ponencia del Ex Magistrado Ciro Angarita Barón, expuso: *“El derecho a la información no es solamente el derecho a informar, sino también el derecho a estar informado. El artículo 74 de la Constitución Nacional, al consagrar el derecho de acceder a los documentos públicos, hace posible el ejercicio del derecho de la información, y de esta manera los demás derechos fundamentales ligados al mismo. El acceso a los documentos públicos no se traduce necesariamente en una petición o en la adquisición de una nueva información. Es, pues, independiente tanto de la petición como de la información y, como tal, plenamente autónomo y con universo propio.*

En merito de lo anterior, la actual administración realizó rendición pública de cuentas el día 12 de febrero, expedición de 1000 periódicos con información de la gestión en la vigencia 2012 y realización del programa radial el día 21 de febrero. En tal sentido es necesario realizar un documento donde se establezca el protocolo de rendición de cuentas y adoptar medidas de comunicación permanente con los funcionarios y comunidad en general.

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción el municipio como entidad deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

A continuación se señalan los lineamientos generales contenidos en el mencionado documento Conpes, los cuales se tendrán en cuenta a la hora de la rendición de cuentas:

### **10.3.1 COMPONENTES:**

i. Información: Está 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.

ii. Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones.

Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.

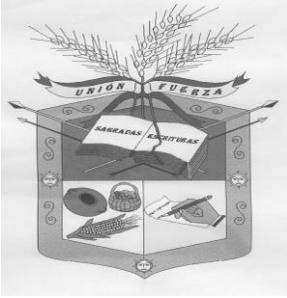
iii. Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores Públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

### **10.3.2 RUTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS: (1)**

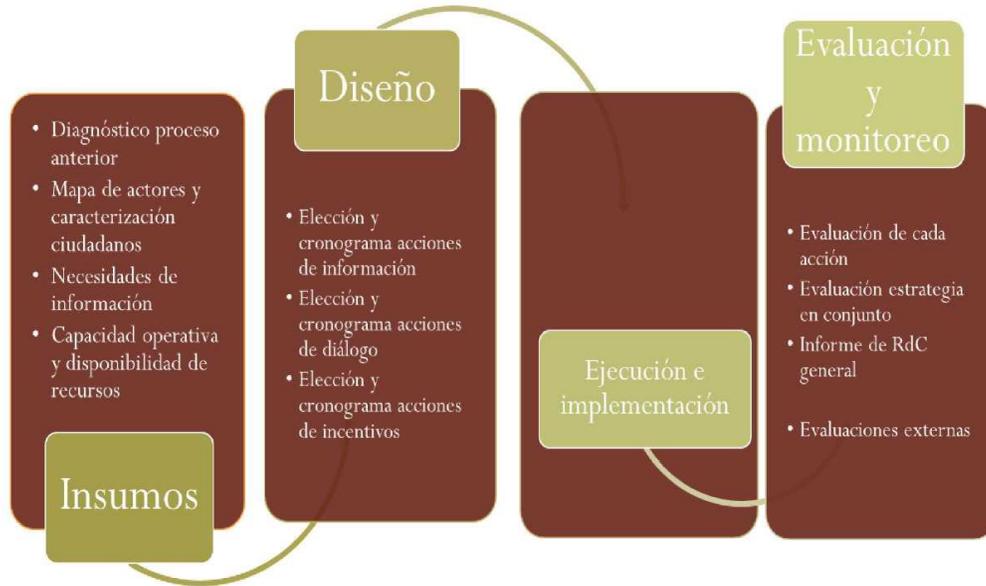
(1) Documento Estrategias Plan anticorrupción. Presidencia de la República

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
**Nit: 800.014.989-1**



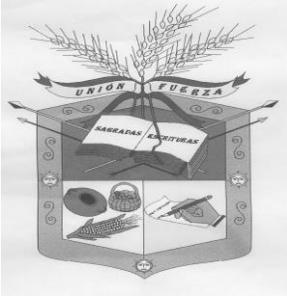
**Conpes** 3654 de 2010: "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos."

### 10.3.3 Plan de Acción Propuesto

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CHIVATÁ - SECTOR CENTRAL					ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COMPONENTE III -RENDICIÓN DE CUENTAS					2013								
ACTIVIDADES	INDICADOR	RESPONSABLE	META										
Diseñar el protocolo de rendición de cuentas.	Cumplimiento del cronograma establecido	Oficina Asesora de Planeación	Documento elaborado e implementado										
Diseñar e implementar el manual de informes de gestión para la alta dirección territorial	Cumplimiento del cronograma establecido	Oficina Asesora de Planeación	Documento elaborado e implementado										
Desarrollar una efectiva rendición de cuentas de manera continua, para que los ciudadanos estén informados de los avances y dificultades en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, del esquema de ordenamiento territorial, de los planes acción, el presupuesto y los proyectos de inversión.	Cumplimiento del cronograma establecido	Consejo de Gobierno	% de cumplimiento de las actividades de rendición de cuentas.										
Realizar tres actividades de formación y capacitación de veedores y vocales de control social.	Cumplimiento del cronograma establecido	Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos	Tres Eventos de Capacitación Realizados										
Implementar un tablero de control para la generación y presentación de Informes de gestión a las entidades de control y autoridades competentes.	Cumplimiento del cronograma establecido	Oficina Asesora de Planeación	Instrumento elaborado e implementado										
Publicar en medios expeditos los planes, programas y proyectos de inversión que desarrolle anualmente la administración. (Página web, avisos y cartelera institucional)	Cumplimiento del cronograma establecido	Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos	% de cumplimiento de publicaciones, noticias y avisos institucionales.										
Publicar los informes de gestión y de rendición de cuentas en los distintos canales de comunicación de que dispone la administración municipal.	Cumplimiento del cronograma establecido												

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ  
MUNICIPIO DE CHIVATA  
Nit: 800.014.989-1

#### 10.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

##### a. 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 a 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 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 una 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 servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el artículo 6 de la Constitución Política.
- ✓ Ley 1437 de 2011. **Artículo 13. Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades.** *Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este Código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.*

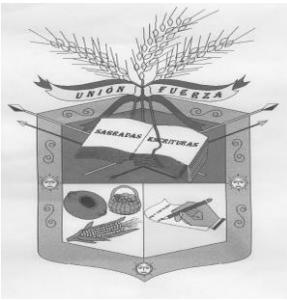
*Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva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

*El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado.*

##### b. Herramientas para la atención al ciudadno

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE CHIVATA  
Nit: 800.014.989-1

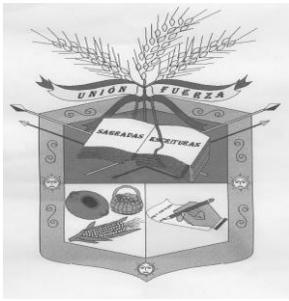
- ✓ El Municipio dispone de un enlace de fácil acceso, en su página web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. <http://www.chivata-boyaca.gov.co/quejas.shtml?apc=I-xx-1-&s=q&m=I>

La imagen muestra la interfaz de usuario de la página web del Municipio de Chivatá. En la parte superior, hay un menú de navegación con opciones como 'Inicio', 'Mapa del Sitio', 'Ayuda', 'Glosario' y 'Idioma'. A la izquierda, se encuentra un menú de servicios que incluye 'Presentación', 'Nuestro Municipio', 'Chivatá le informa', 'Nuestra Alcaldía', 'ODM - Chivatá hacia las metas del milenio', 'Trámites y servicios', 'Planeación y Ejecución', 'Presupuesto y finanzas', 'Sistema General de Regalías', 'Contratación', 'Normatividad', 'Otras entidades del Municipio', 'Órganos de control', 'Participación ciudadana', 'Rendición de cuentas' y 'Empresarios'. En el centro, se muestra un banner con el título 'Chivatá' y el subtítulo 'Departamento de Boyacá'. Debajo del banner, hay un menú de navegación con 'Contáctenos', 'Quejas y reclamos' (destacado con un círculo rojo), 'Servicios de información al ciudadano' y 'Foros'. El contenido principal muestra un artículo titulado 'Federación Comunal de Juntas de Acción Comunal se reunió con los representantes de Chivatá' acompañado de una fotografía de un grupo de personas. A la derecha, hay un calendario de eventos para el mes de abril de 2013, con los días 26 y 27 destacados. También se muestran anuncios de rendición de cuentas y un enlace para recibir información.

- ✓ Este componente busca mejorar el servicio de accesibilidad a los servicios y tramites que presta la entidad, es de resaltar que la actual administración **mejoro la infraestructura para el ingreso de la población discapacitada**, toda vez que es un mandato constitucional garantizar los servicios a toda la población.

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivatá!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
 Nit: 800.014.989-1

**10.4.1 Plan de acción**

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>												
<b>MUNICIPIO DE CHIVATÁ - SECTOR CENTRAL</b>												
<b>COMPONENTE IV - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>META</b>	<b>2013</b>								
				<b>CRONOGRAMA</b>								
Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario en los términos que señala la ley 1437 de 2011	Cumplimiento del cronograma establecido	Grupo Interno de Trabajo	Carta de Trato Digno Implementada									
Expedir el reglamento para la tramitación interna de las peticiones y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de la administración municipal.	Cumplimiento del cronograma establecido	Grupo Interno de Trabajo	Reglamento expedido									
Implementar un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos	Cumplimiento del cronograma establecido	Grupo Interno de Trabajo	Sistema de Turno establecido									
Implementar formatos electrónicos para facilitar el trámite peticiones, quejas, sugerencias y reclamos	Cumplimiento del cronograma establecido	Grupo Interno de Trabajo	Formatos Implementados									
Establecer protocolos de atención para personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, madres gestantes, o adultos mayores, y para personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.	Cumplimiento del cronograma establecido	Grupo Interno de Trabajo	Protocolos diseñados									
Publicar trimestramente en pagina web el informe de quejas y reclamos	Cumplimiento del cronograma establecido	Grupo Interno de Trabajo	Informe publicado									

**10 CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

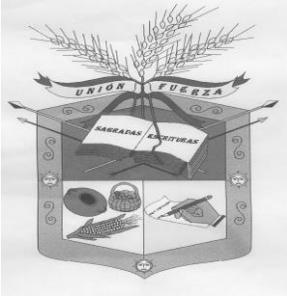
La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina asesora de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

“La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno.

El municipio publicara para al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, **31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31.**

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*

Esta publicación se realizará en la página Web [www.chivata-boyaca.gov.co](http://www.chivata-boyaca.gov.co) [alcaldía@chivata.gov.co](mailto:alcaldia@chivata.gov.co) en el formulario que para tal fin se presenta a continuación

### ANEXO - FORMULARIO 1

#### SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

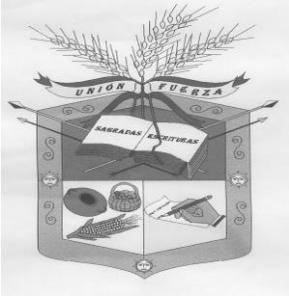
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
<b>Entidad:</b>						<b>Año:</b>		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas				Responsable	Anotaciones
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de riesgos de corrupción.	1. 2. 3.							
Estrategia Antitrámites.	1. 2. 3.							
Estrategia de rendición de cuentas	1. 2. 3.							
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	1. 2. 3.							
Otras :	1. 2. 3.							
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>							

#### 11. RECOMENDACIONE GENERAL

La actual administración propendra por organizar, planear, evaluar y hacer seguimiento al plan anticorrupción, con el firme propósito y convicción de mejorar la prestación de servicios, por tal motivo convocará a funcionarios y comunidad en general a coadyudar constantemente para contrarestar la corrupción.

*¡Cambio, Unidad y Democracia para el Progreso Social de Chivata!*

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**  
**MUNICIPIO DE CHIVATA**  
*Nit: 800.014.989-1*

Es necesario formular un documento solido, real y pertinente, por tal razón es necesario el seguimiento permanten de la oficina asesora de planeación y control interno.

Fue avalado por la oficina asesora de planeación, control interno y el ejecutivo Municipal.

**ANA ISABEL BERNAL CAMARGO**  
Alcaldesa Municipal

**SEGUNDO ABIGAIL GUERRERO CASTEBLANCO**  
Jefe oficina asesora de planeación

**YESID ALEXANDER BERNAL HERNÁNDEZ**  
Secretario de Gobierno y Asuntos administrativos.