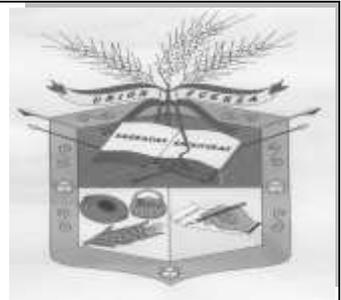


REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano

Enero 31

2014

Ley 1474 de 2011

Componentes:

I: Riesgos de Corrupción y Acciones de Manejo

II: Estrategia Antitrámites

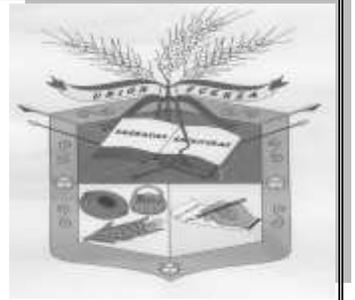
III: Rendición de Cuentas

IV Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

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

Calle 4 No.3-36 Telefax: 0987425859

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



CONSEJO DE GOBIERNO

ANA ISABEL BERNAL CAMARGO

Alcaldesa Municipal de Chivatá 2012-2015

SEGUNDO GUERRERO CASTEBLANCO

Jefe Oficina asesora de Planeación

YESID ALEXANDER BERNAL HERNANDEZ

Secretario de Gobierno y asuntos administrativos

MILTON DARIO BERNAL BAUTISTA

Secretario de Infraestructura

OLGA LUCIA SANABRIA

Secretaria de Hacienda

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



PRESENTACIÓN

La alta dirección territorial en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, y sus decretos reglamentarios, diseño y consolidó para el año 2014 la política anticorrupción y de atención al ciudadano, buscando mejorar la gestión municipal, y asegurando la entrega de servicios a los ciudadanos con oportunidad y calidad; respetando la condición de cada persona en el contexto de lo público, y de la dignidad humana.

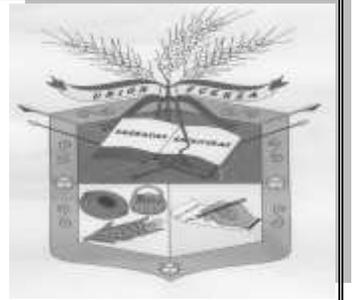
Durante la fase de diseño se realizaron actividades de trazabilidad de la estrategia con los sistemas de administración, planeación y control institucional que permitieron definir la líneas de acción para cada componente en un ambiente colaborativo y de respeto por los asuntos públicos.

En la construcción de las líneas de acción se incorporaron las recomendaciones de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación, y del DAFP.

En esta versión se incluyó para cada componente una matriz de acciones estratégicas, señalando los responsables y productos, a través de las cuales se dará cumplimiento al plan durante la vigencia 2014, y se concretó los resultados a lograr a 31 de abril, agosto y diciembre respectivamente.

La implementación de las acciones propuestas buscan consolidar la cultura del autocontrol, el deber ser, el deber hacer y el deber saber, en cada servidor público y colaborador de la administración.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



1.) OBJETIVO

Diseñar, implementar y evaluar con oportunidad y calidad el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la administración central del municipio de Chivatá para la vigencia 2014, en cada uno de sus componentes.

2.) ALCANCE

El contenido del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, establecido en el presente documento, aplica a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación, que integran el mapa institucional de procesos, igualmente a la acción administrativa que realice la administración municipal a través sus dependencias, autoridades administrativas, servidores públicos y colaboradores de la administración.

3.) METODOLOGÍA

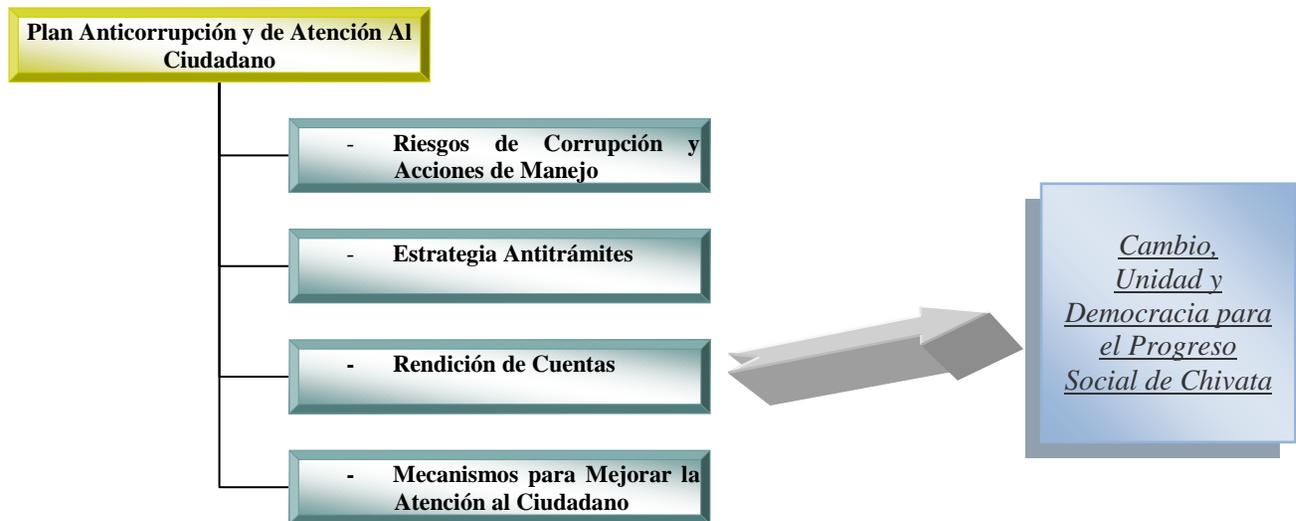
En cumplimiento de los Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el decreto 2641 de 2012, la administración municipal articula la metodología dispuesta en el decreto antes mencionado, pero introduce elementos del contexto institucional a la guía: “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano”, publicada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



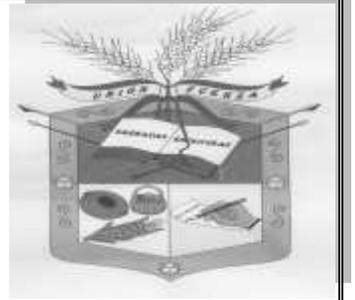
La estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano contempla entre otros aspectos, el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites, y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, como se ilustra en la siguiente figura.

Figura 1 Estructura Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Los proyectos y acciones definidos en cada componente fueron diseñados por la alta dirección territorial, y están articulados con la planeación institucional, y el ciclo administrativo, para asegurar que no se presente ningún acto de corrupción, o evento adverso que pueda lesionar la credibilidad de la institución, con el firme propósito de construir una administración pública competitiva, moderna, y amable con el ciudadano, que entiende, y aplica el principio de la buena fe.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



Mas allá de generar indicadores de producto, la administración municipal busca consolidar una cultura de cero corrupción, y de excelencia en la prestación de servicios.

4.) MARCO NORMATIVO

➤ De orden legal

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: 6, 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

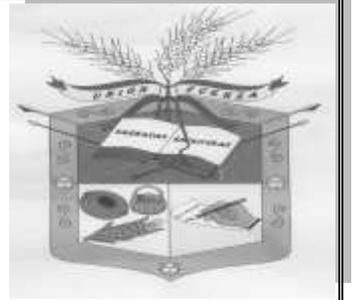
➤ Convenios Internacionales

Convención Interamericana Contra la Corrupción (CICC)

Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC)

Otras 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 son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 270 de 1996, Ley 489 de 1998, Ley 610 de 2000, Ley 678 de 2001, Ley 734 de 2002, Ley 909 de 2004, Decreto- Ley 128 de 1976, Ley 1437 de 2011, Decreto 2232 de 1995

➤ **Disposiciones de Orden Interno**

- Decreto N°071 de 2012 – Estructura Orgánica
- Decreto N°086 de 2012 – Manual de Funciones y Competencias
- Código de Ética y Código de Buen Gobierno

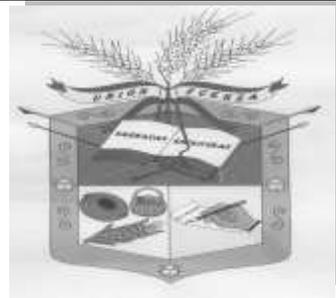
5.) COMPONENTE I: RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES DE MANEJO.

5.1) Contexto:

El riesgo de corrupción es una conducta antijurídica que afecta los objetivos y la plataforma estratégica del Municipio, su materialización es inaceptable y ocasiona imputar responsabilidad a los sujetos que cometieron la conducta, ya sea por omisión, o por extralimitación en el ejercicio de las funciones y competencias asignadas por la ley y los reglamentos. Los servidores públicos tienen presente que el desconocimiento de la ley no es eximente de responsabilidad.

La identificación del riesgo de corrupción comprende establecer las posibles causas, describirlas, realizar el análisis y valoración del riesgo, así como definir la política de administración, y las actividades de seguimiento y monitoreo.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



5.2 Estrategia:

Revisión sistemática de los riesgos existentes en cada una de las dependencias de la entidad, y del ciclo administrativo que desarrolla, rediseñando los controles y las actividades de monitoreo para reducir la probabilidad de ocurrencia e impacto.

5.3 Acciones:

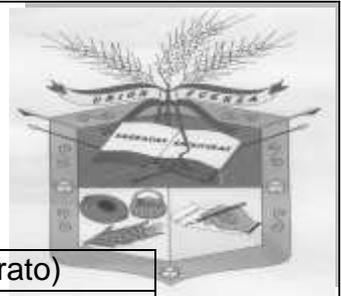
- Revisión de los riesgos de corrupción
- Identificación de riesgos de corrupción
- Actualizar el mapa de riesgos institucional
- Definir la política de administración del Riesgo
- Trazabilidad de la metodología de riesgos con el sistema de compras y contratación pública.

5.4: Matriz Estratégica de Acciones

Cuadro 1- Matriz Estratégica de Acciones Riesgos de Corrupción

Componente Riesgos de Corrupción		
Matriz Estratégica de Acciones		
Acción – Meta	Responsable	Fecha
Jornada de inducción a servidores y contratistas sobre ley 1474/2011 y política anticorrupción.	Alta Dirección Territorial	Febrero - 2014
Revisión y depuración de los posibles factores y riesgos de corrupción.	Alta Dirección Territorial	Abril 30 - 2014
Rediseño de la política de riesgos.	Alta Dirección Territorial	Mayo 30 - 2014
Revisión y actualización de riesgos en el	Alta Dirección	Permanente (En

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



proceso de compras y contratación pública.	Territorial	cada contrato)
Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	Alta Dirección Territorial	Junio – 2014
Socializar la política de riesgos a servidores públicos y colaboradores de la administración.	Oficina de Planeación	Junio 30 – 2014
Realizar actividades de seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción identificados.	Oficina de Planeación	Permanente (Enero -Diciembre)
Actualización e implementación del Manual Interno de Contratación.	Alcaldesa	Febrero – 2014
Actualización e implementación del Manual Interno de Interventoría y Supervisión.	Alcaldesa	Febrero – 2014
Rediseño y documentación del Proceso de Gestión Contractual.	Alta Dirección Territorial	Abril 30 – 2014
Capacitación en el sistema de comprar y contratación pública “análisis de caso”	Alta Dirección Territorial	Trimestral
Implementar guía de administración del riesgo	Alta Dirección Territorial	Agosto -2014

5.5.) Indicador de Base:

- Cero riesgos de corrupción materializados en los últimos cinco años.

5.6) Metas:

- Cero evento adverso que generé acto de corrupción.
- Política de riesgos consolidada.

Anexo 1: Mapa Institucional de Factores de Riesgos de Corrupción.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



6.) COMPONENTE II: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

6.1 Contexto

El diseño de una estrategia antitrámites en la administración pública, consiste en definir los lineamientos técnicos y operacionales que debe incluir todo programa de racionalización de trámites; lo cual implica el desarrollo de actividades de simplificación, estandarización, supresión, optimización, y automatización, para hacer mas eficiente la prestación de los servicios a los ciudadanos.

6.2) Estrategia

Facilitar al ciudadano el acceso a los servicios que presta la administración municipal, y hacer de los trámites un proceso sencillo y transparente de cara al ciudadano.

6.3) Acciones

- Revisión y documentación de los treinta y dos (32) trámites y servicios identificados en el 2012 y 2013.
- Diseño, implementación y evaluación del programa de racionalización de trámites.
- Implementar actividades de simplificación, estandarización, supresión, optimización, y automatización.
- Consolidar el censo de trámites y servicios.
- Expedir la carta de respeto y trato digno al ciudadano.
- Desarrollar capacidad institucional que permita consolidar la implementación de la herramienta SUIT 3.0
- Racionalización de procesos y procedimientos administrativos, y actualización del manual de procesos y procedimientos de la administración

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



6.4) Matriz Estratégica de Acciones

Cuadro 2- Matriz Estratégica de Acciones Estrategia Antitrámites

Componente Estrategia Antitrámites		
Matriz Estratégica de Acciones		
Acción – Meta	Responsable	Fecha
Jornada de inducción a servidores y contratistas de la Estrategia Antitrámites	Alta Dirección Territorial	Febrero - 2014
Consolidar el censo de trámites y servicios de la entidad a partir de los 32 trámites y servicios identificados.	Alta Dirección Territorial	Abril 30 - 2014
Fortalecer el proceso de gestión documental, y de administración de archivos	Alta Dirección Territorial	Permanente
Determinar los tramites a ser inscritos en la plataforma SUIT 3.0	Alta Dirección Territorial	Junio -2014
Implementar 14 trámites en la plataforma SUIT 3.0 en el año 2014.	Alta Dirección Territorial	Diciembre -2014
Consolidar la estrategia de gobierno en línea	Alta Dirección Territorial	Diciembre -2014

6.5.) Indicador de Base:

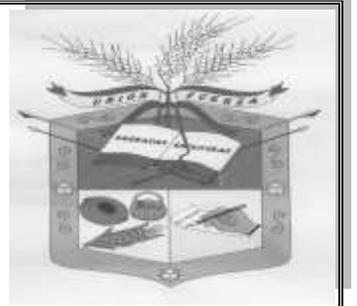
- 32 trámites y servicios identificados.
- 6 trámites y servicios enviados para revisión.
- 2 Tramites en proceso de aprobación.

6.6) Metas:

- Política antitrámites ajustada.
- 14 trámites y servicios en plataforma SUIT 3.0.

Anexo 1: Matriz de tramites y servicios alcaldía de Chivata.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



7.) COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS

7.1) Contexto

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2012, establece que “la rendición de cuentas es un expresión de control social, que comprende acciones de petición de 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”

El proceso de rendición de cuentas implica la creación de escenarios de concertación, de dialogo y de participación de los actores sociales en la definición del gasto público social.

Para la construcción de la estrategia el municipio aplicara los siguientes lineamientos generales:

- Componentes: implica determinar los elementos de información, diálogo e incentivos en el proceso de planificación de las actividades de rendición de cuentas, procedimiento que hace parte del proceso de comunicación pública en la Administración Central del Municipio de Chivatá.
- Consideraciones generales: implica estructurar la rendición de cuentas como un proceso holístico para garantizar el deber de informar y el derecho a ser informado, es una acción continua y bidireccional con la participación de los ciudadanos, entes de control y vigilancia, donde a través del dialogo

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



se muestran los resultados, logros y dificultades en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

- Ruta: implica la determinación de insumos, diseño de esquemas de información y diálogo, acciones de implementación, monitoreo y evaluación.

7.2) Estrategia

Desarrollar las actividades de rendición de cuentas con información comprensible, asegurado un proceso de comunicación efectivo, el cual implica no solo la audiencia de rendición, sino también visita a las obras públicas que realiza la administración.

7.3) Acciones

- Elaborar el plan de acción de la estrategia de rendición de cuentas.
- Realizar un diagnóstico de la rendición de cuentas durante la vigencia 2013.
- Actualizar y publicar el manual o procedimiento de rendición de cuentas
- Diseño y aplicación de encuesta única para los eventos de rendición de cuentas.
- Consolidar y clasificar la información requerida para la rendición de cuentas
- Definir el comité técnico o coordinador del proceso.
- Elaboración y publicación de informes de gestión en la página web y medios expeditos.-

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



7.4) Matriz Estratégica de Acciones

Cuadro 3- Matriz Estratégica de Acciones Estrategia Rendición de Cuentas

Componente Estrategia de Rendición de Cuentas		
Matriz Estratégica de Acciones		
Acción – Meta	Responsable	Fecha
Programar y realizar la audiencia anual de rendición de cuentas	Alta Dirección Territorial	Febrero - 2014
Definir las actividades a realizar en la estrategia de rendición de cuentas.	Alta Dirección Territorial	Enero y Febrero
Realizar conjuntamente con la comunidad, concejo municipal, y veedores, visita a las obras públicas que ejecuta la administración en cumplimiento del plan de desarrollo.	Alta Dirección Territorial	Febrero - 2014
Publicar los informes de gestión y resultados por medios expeditos.	Alta Dirección Territorial	Permanente
Publicar y ejecutar el plan anual de adquisiciones, bienes y servicios.	Alta Dirección Territorial	Enero 31 -2014
Publicar los informes de evaluación y demás actos de los procesos y actividades de contratación en el secop.	Alta Dirección Territorial	Permanente en los términos del decreto 1510-2013
Actualizar el manual o procedimiento de rendición de cuentas	Alta Dirección Territorial	Agosto - 2014
Realizar capacitación en control social a las veedurías y ciudadanía en general	Alta Dirección Territorial	Septiembre - 2014
Realizar boletines y/o comunicados de prensa informando a la comunidad el avance y logros de la gestión municipal.	Alta Dirección Territorial	Permanente
Elaborar y reportar sin inconsistencias los informes solicitados por las entidades que ejercen vigilancia, control y evaluación a la gestión municipal.	Alta Dirección Territorial	En la fechas establecidas.

7.5) Indicador de Base: Audiencia de rendición de cuentas celebrada en el 2013

7.6) Metas: Audiencia publica de rendición de cuenta realizada.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



**8.) COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

8.1) Contexto

La atención al ciudadano implica la gestión integral y eficaz en el trámite de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que invoquen los ciudadanos y clientes de la entidad, todo con el propósito de mejorar el contacto con el ciudadano y la participación de este en los asuntos públicos.

Implica para la administración desarrollar buenas prácticas de manejo y trámite de información, y la utilización de mecanismos expeditos que garanticen la atención al ciudadano; para lo cual es indispensable desarrollar procesos de educación para diferenciar y comprender la estructura de una petición, una queja, un reclamo, y una denuncia realizando la estandarización de PQRS.

La estandarización de las peticiones, quejas sugerencias y reclamos implica el desarrollo de formatos y reglamentos técnicos que aseguren y establezca las responsabilidades de los servidores públicos en los ciclos de recepción, trámite, gestión, seguimiento, control y evaluación de las peticiones y denuncias.

8.2) Estrategia

Mejorar continuamente la atención al ciudadano implementando las acciones correctivas y de mejora al proceso.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



8.3) Acciones

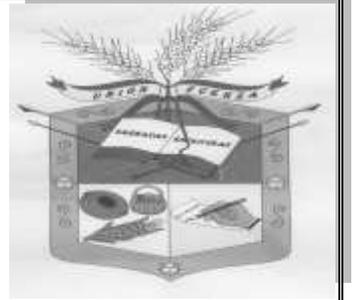
- Articular la estrategia de gobierno en línea con la atención al ciudadano.
- Expedir la carta de respeto y trato digno al ciudadano.
- Fortalecer y estandarizar el proceso de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias.
- Mantener actualizada la página web en los contenidos obligatorios y los mecanismos de interacción WEB.

8.4) Matriz Estratégica de Acciones

Cuadro 4- Matriz Estratégica de Acciones Estrategia Atención al Ciudadano

Componente Estrategia Atención al Ciudadano		
Matriz Estratégica de Acciones		
Acción – Meta	Responsable	Fecha
Mecanismos de interacción en sitio web actualizados y atendidos al 100%	Alta Dirección Territorial	Permanente
100% de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos tramitados en términos.	Alta Dirección Territorial	Permanente
Promulgación de la carta de respeto y trato digno al ciudadano 2014 – Ley 1438/2011	Alta Dirección Territorial	Abril -2014
Estandarizar el procedimiento de PQRS, (formatos físicos y/o electrónicos)	Alta Dirección Territorial	Junio - 2014
Expedir el reglamento interno para el trámite de peticiones, quejas, y reclamos.	Alta Dirección Territorial	Agosto – 2014
Garantizar 40 horas semanales de atención al ciudadano.	Alta Dirección Territorial	Permanente
Realizar una propuesta de atención especial a ciudadanos en condición de discapacidad, niños, niñas, adultos menores y mujeres gestantes en cumplimiento de la ley 1437 de 2011 y el artículo 13 de la C.P.	Alta Dirección Territorial	Octubre – 2014
Realizar dos actividades de capacitación en atención al ciudadano	Alta Dirección Territorial	Una por semestre

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



8.5) Indicador de Base

- Contenidos obligatorios pagina web 100%
- Atención de canales de interacción web 100%
- Cero proceso o queja disciplinaria por no resolver peticiones

8.6) Metas

- Tramitar el 100% de PQSR en términos
- Proceso de PQRS estandarizado.
- Carta de trato digno expedida y publicada en pagina web
- Reglamento interno para el trámite de peticiones quejas y reclamos, expedido.

9.) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La oficina de control interno realizara el proceso de verificación de la elaboración, seguimiento y evaluación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, y publicara cada cuatro meses con corte a 31 de abril, agosto y diciembre respectivamente el informe de seguimiento y evaluación de las acciones planteadas en el presente documento, en el siguiente formulario.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Boyacá
Municipio de Chivatá
Sector Central



Cuadro 5- Matriz Estratégica de Seguimiento y Evaluación

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad:							Año:2014
Estrategia,		Publicación	Actividades realizadas				
mecanismo,	Actividades					Responsable	Anotaciones
medida, etc.							
		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	Cargo Nombre: Firma:						
Seguimiento de la Estrategia.	Jefe de Control Interno Nombre: Firma:						