



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

MARCOS DANIEL BORDA PARRA: Alcalde Municipal

MANUELA NEIZA: Secretaria de Planeación y Obras Públicas

**LUIS FRANCISCO RODRIGUEZ SEPULVEDA: Secretario de Gobierno y
Administrativa con función de Seguimiento al Plan.**

ENERO DE 2014

"Con Experiencia y Honestidad, Unidos para la Prosperidad"



PRESENTACION

El presente documento contiene la consolidación del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, del municipio de Cucaita-Boyacá, para la vigencia fiscal del año 2014.

Ley 1474 de 2011. 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" Así mismo en la metodología se contempla el componente de Rendición de cuentas.

El primer componente establece la identificación de los riesgos de corrupción, su valoración, el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para su control.

El segundo componente plantea la necesidad de iniciar la política antitrámites, con la elaboración del inventario de trámites de la administración central del municipio y su caracterización.

El tercer componente se refiere a la elaboración del procedimiento para realizar el proceso de rendición de cuentas.

El cuarto componente identifica la necesidad de asumir la elaboración en la presente vigencia del portafolio de atención al ciudadano.

Con este plan inicial la administración central del municipio, aspira a iniciar un proceso de lucha contra la corrupción apropiándose de los instrumentos necesarios y pertinentes para lograr los objetivos.



PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO

DEPENDENCIA	RIESGOS
DESPACHO DEL ALCALDE	- Concentración de autoridad o exceso de poder
SECRETARIA DE HACIENDA	- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	- Estudios previos o factibilidades superficiales
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA	- Deficiencias en el manejo documental y de archivo
COMISARIA DE FAMILIA E INSPECCION DE POLICIA	- Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación
PARTICULARES	- Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo



Identificación del riesgo

Dependencia: Despacho del Alcalde

Causa	Riesgo	Descripción
- Nómina insuficiente para delegar funciones - Poca confiabilidad en funcionarios para delegar	Concentración de autoridad o exceso de poder	Las decisiones son tomadas por una sola persona ,generalmente el Jefe de la Administración, no hay delegación de funciones ni responsabilidades, decisiones arbitrarias o contrarias a la ley

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Causa	Riesgo	Descripción
- Desconocimiento de las normas de presupuesto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Cuando se presenta la necesidad de realizar algún gasto, y este no está presupuestado claramente, se busca un rubro parecido y se pretende realizar así el gasto sin que esté de acuerdo con el objeto del gasto.

Dependencia: Secretaría de Planeación y Obras Públicas

Causa	Riesgo	Descripción
- Ignorancia de las normas de contratación - Pago de favores	Estudios previos o factibilidades superficiales	En la elaboración de los estudios previos no se tiene en cuenta en forma estricta la normatividad existente sobre la materia y se realizan en forma inadecuada sin respetar el objeto del gasto y sin las exigencias que debe reunir el posible contratista

Dependencia: Secretaría de Gobierno y Administrativa

Causa	Riesgo	Descripción
- Desconocimiento de la normatividad sobre gestión documental - Falta de personal calificado	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	La gestión documental no se realiza de acuerdo a la normatividad vigente, es difícil y dispendioso el proceso de conseguir un documento que reposa en el archivo, no se archivan correctamente los documentos y no se aportan los documentos a los procesos.



Dependencia: Comisaría de Familia e Inspección de Policía

Causa	Riesgo	Descripción
- Desconocimiento de las normas - Amiguismo	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Las normas no se aplican en forma estricta, sino que su aplicación depende de interpretaciones subjetivas y de acuerdo a las circunstancias

Dependencia: Particulares

Causa	Riesgo	Descripción
- Artimañas de los apoderados y demandados - Pago de favores	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Los particulares o contratistas constriñen a los funcionarios para que actúen a su favor o por interés indebidos de información

VALORACION DEL RIESGO

Riesgo: Nómina insuficiente para delegar funciones, poca confiabilidad en funcionarios para delegar.

Descripción	Controles		Criterios Criterio de medición	Cumplimiento	
	Preventivo	Correctivo		Si	No
Manual de Funciones y Competencias Laborales	X		Existen herramientas de control	x	
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta	x	
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X



Riesgo: Desconocimiento de las normas de presupuesto

Controles			Criterios Criterio de medición	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo		Si	No
Estatuto Municipal de Presupuesto	X		Existen herramientas de control	x	
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta	x	
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X

Riesgo: Ignorancia de las normas de contratación, pago de favores

Controles			Criterios Criterio de medición	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo		Si	No
Manual de Contratación e Interventoría	X		Existen herramientas de control	x	
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta	x	
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X



Riesgo: Desconocimiento de la normatividad sobre gestión documental, falta de personal calificado

Controles			Criterios Criterio de medición	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo		Si	No
Tablas de Retención Documental	X		Existen herramientas de control	x	
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta	x	
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X

Riesgo: - Desconocimiento de las normas, Amiguismo.

Controles			Criterios Criterio de medición	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo		Si	No
No respetar el conducto regular y hacer favores no permitidos a los amigos	X		Existen herramientas de control		x
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta		x
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X

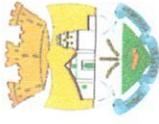


Riesgo: Artimañas de los apoderados y demandados, Pago de favores

Controles			Criterios Criterio de medición	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo		Si	No
Manual de Procedimientos Administrativos-MECI	X		Existen herramientas de control		X
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta		X
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X



MAPA DE RIESGOS



MAPA DE RIESGOS

PROCESO DEL MAPA DE RIESGOS

1. Identificación Áreas	2. Análisis Áreas	3. Valoración Áreas	4. Políticas Áreas	5. Mapa Áreas	6. Consolidación Planeación
-------------------------------	-------------------------	---------------------------	--------------------------	---------------------	-----------------------------------

11. Ajustes Planeación /Áreas	10. Seguimiento Áreas/Control Interno	9. Aplicación Áreas	8. Socialización Planeación/Áreas	7. Aprobación Nominador
-------------------------------------	--	---------------------------	---	-------------------------------



Mapa de Riesgos

Identificación		Análisis		Medidas Mitigación		Seguimiento	
----------------	--	----------	--	--------------------	--	-------------	--

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Despacho del Alcalde	Nómina insuficiente para delegar funciones	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en gestión del Talento Humano	Talento Humano	Número de funcionarios capacitados para la Toma de Decisiones
2	Despacho del Alcalde	Poca confiabilidad en funcionarios para delegar	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en gestión del Talento Humano	Talento Humano	Número de funcionarios que aplican correctamente las normas

Preparó: Alcalde : Marcos Daniel Borda Parra

Revisó: Secretario de Planeación : Manuela Neiza Rodríguez

Aprobó: Alcalde : Marcos Daniel Borda Parra

Fecha: 19-01-2014

Fecha: 22-01-2014

Fecha: 28-01-2014



Mapa de Riesgos

Identificación		Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento
----------------	--	----------	--------------------	-------------

12

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Secretaría de Hacienda	Desconocimiento de las normas de presupuesto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Estatuto y normas de Presupuesto	Talento Humano	Número de funcionarios que conocen y aplican en forma correcta la normatividad sobre presupuesto

Preparó: Secretario de Hacienda : María Aurora Cuervo Rubio

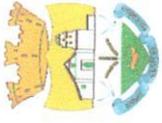
Revisó: Secretario de Planeación : Manuela Neiza Rodríguez

Aprobó: Alcalde : Marcos Daniel Borda Parra

Fecha: 19-01-2014

Fecha: 22-01-2014

Fecha: 28-01-2014



Mapa de Riesgos

Identificación		Análisis		Medidas Mitigación		Seguimiento	
----------------	--	----------	--	--------------------	--	-------------	--

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Ignorancia de las normas de contratación	Estudios previos o factibilidades superficiales	Posible	Correctivo	Evitar	Actualizar el Manual de Contratación e Interventoría	Secretario de Planeación	Manual de Contratación e Interventoría actualizado
2	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Pago de favores	Estudios previos o factibilidades superficiales	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Contratación y Ética del servidor Público	Talento humano	Número de funcionarios que conocen y aplican normatividad de contratación y Ética Pública

Preparó: Secretario de Planeación y Obras Públicas : Manuela Neiza

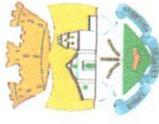
Revisó: Secretario de Planeación : Manuela Neiza Rodríguez

Aprobó: Alcalde : Marcos Daniel Borda Parra

Fecha: 19-01-2014

Fecha: 22-01-2014

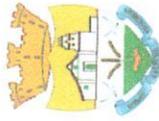
Fecha: 28-01-2014



Mapa de Riesgos

Identificación		Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento					
No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Secretaría de Gobierno y Administrativa	Desconocimiento de la normatividad sobre gestión documental	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Correctivo	Evitar	Actualizar y socializar las tablas de retención documental a todo el personal	Director de Archivo Municipal	Tablas de retención actualizadas y socializadas
2	Secretaría de Gobierno y Administrativa	Falta de personal calificado	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Gestión documental a todo el personal	Talento Humano	Número de funcionarios capacitados en Gestión Documental

Preparó: Secretario General y Administrativo : Luis Fernando Rodríguez Sepúlveda	Fecha: 19-01-2014
Revisó: Secretario de Planeación : Manuela Neiza Rodríguez	Fecha: 22-01-2014
Aprobó: Alcalde : Marcos Daniel Borda Parra	Fecha: 28-01-2014



Mapa de Riesgos

Identificación		Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento					
No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Comisaría de Familia e Inspección de Policía	Desconocimiento de las normas	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Posible	Correctivo	Evitar	Actualizar Procedimientos Administrativos -MECI	Talento Humano	Número de funcionarios que conocen y aplican los procedimientos administrativos
2	Comisaría de Familia e Inspección de Policía	Amiguismo	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Ética del Servidor Público	Talento Humano	Número de funcionarios capacitados en Ética Pública

Preparó: Comisaría de Familia : Ana Yolima Otálora Mozo

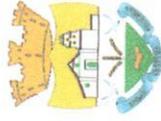
Revisó: Secretario de Planeación : Manuela Neiza Rodríguez

Aprobó: Alcalde : Marcos Daniel Borda Parra

Fecha: 19-01-2014

Fecha: 22-01-2014

Fecha: 28-01-2014



Mapa de Riesgos

Identificación		Análisis	Medidas Mitigación		Seguimiento
----------------	--	----------	--------------------	--	-------------

Nº	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Particulares	Artimañas de los apoderados y demandados	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Posible	Correctivo	Evitar	Socialización y publicación de los procedimientos aplicables en cada caso	Dependencia Involucrada	Número de procedimientos socializados y publicados
2	Particulares	Pago de favores	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación de los funcionarios en Código Disciplinario Único	Talento Humano	Número de funcionarios que conocen y aplican el Código Disciplinario Único

Preparó: Comisario de Familia e Inspector de Policía : Ana Yolima Otálora Mozo	Fecha: 19-01-2014
Revisó: Secretario de Planeación : Manuela Neiza Rodríguez	Fecha: 22-01-2014
Aprobó: Alcalde : Marcos Daniel Borda Parra	Fecha: 28-01-2014



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE CUCAITA

PROCESO RACIONALIZAR TRÁMITES

1. Identificar los Trámites	2. Priorizar los Trámites	3. Optimizar los Trámites	4. Consolidar Trámites optimizados	5. Optimizar trámites optimizados
--------------------------------	------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

9. Ajustes	8. Seguimiento y evaluación	7. Realizar Implementación	6. Difundir los nuevos trámites
---------------	--------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

El componente de Estrategia antitrámites para el año 2014 se define como la de fijar la política antitrámites, cual es la de priorización de los Trámites.

Se aplicará para el efecto el instrumento formulario del DAFP

Priorización de trámites a intervenir

Objetivo:

A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se hace necesario identificar aquellos que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención

Actividades:

Las actividades son las siguientes:

- Diagnóstico de los trámites a intervenir
Para tal efecto se propone tener en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites, dentro de los cuales 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 trámite
- PQR: Análisis de las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite
- Auditorías: Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorías tanto internas como externas Este insumo proviene de los procesos de evaluación/seguimiento internos o de auditorías de entes de control .
- Consulta ciudadana: Mecanismo de participación democrática por medio del cual los usuarios exponen su percepción o criterio 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 incentivar la participación de la ciudadanía en las actividades pública.



TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

Espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía.

Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración.

Sirve además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

19

RUTA DE LA RENDICION DE CUENTAS

1. Planeación
 - 1.1 Alistamiento Institucional
 - 1.1.1 Sensibilización interna
 - 1.1.2 Promoción de la participación de las organizaciones sociales
2. Interacción con la ciudadanía antes de la audiencia
3. Organización de la audiencia
 - 3.1 Reunión con el grupo interno de apoyo
 - 3.2 Preparar los informes
 - 3.3 Preparar la logística
 - 3.4 Convocatoria
4. Realización de la audiencia
5. Después de la audiencia
6. Reiniciar la planeación de un nuevo proceso

La actividad programada para este componente para el año 2014 es lograr la sostenibilidad en aplicación e implementación del procedimiento para la rendición de cuentas.



CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Busca mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios y trámites y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

20

Las actividades a desarrollar en este componente para el año 2014 son las de:

- Socialización del Manual de Atención al Ciudadano
- Aplicación del Manual de Atención al Ciudadano por todos los funcionarios y contratistas municipales.



Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-2014

Estrategias, medidas	Actividades	Publicación 31 de enero	Actividades realizadas			Responsable	Anotaciones
			30-04	31-08	31-12		
Mapa de Riesgos de corrupción	1. Capacitación en Gestión del talento humano.	X				Talento Humano	
	2. Capacitación en Estatuto y normas de presupuesto	X				Talento Humano	
	3. Actualizar Manual de contratación e Interventoría	X				Secretaría de Planeación	
	4. Actualizar y socializar las tablas de retención documental	X				Talento Humano	
	5. Capacitación en gestión documental	X				Talento Humano	
	6. Actualización MECI	X				Talento Humano	
Estrategia Antitrámites	1. Priorizar los trámites de la administración central del municipio.	X				Secretaría de Planeación	
Mejoramiento de la Atención al Ciudadano	1. Socialización y aplicación del Manual de atención al ciudadano	X				Secretaría de Planeación	
Rendición de Cuentas	1. Implementación y sostenibilidad del procedimiento de rendición de cuentas	X				Secretaría de Planeación	
PQRS	1. Aplicación del Sistema de PQRS	X				Secretaría de Gobierno y Administrativa	

Consolidación del documento	Cargo: Secretario de Planeación y Obras Públicas Nombre: Manuela Neiza Firma:
Seguimiento de la Estrategia	Secretario de Gobierno y Administrativo, con función de seguimiento. Nombre: Luis Francisco Rodríguez Sepúlveda Firma: