



Alcaldía Municipal de
Betéitiva - Boyacá

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO - 2020**

CODIGO

AMBB-PE-PL-01

VERSION

04


FECHA DE EMISION

30/01/2019

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020



**EDWIN RENE PAVA RINCÓN
ALCALDE MUNICIPAL
BETÉITIVA –BOYACA
2020-2023**

 Alcaldía Municipal de Betéitiva - Boyacá	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020	CODIGO	AMBB-PE-PL-01
		VERSION	04
		FECHA DE EMISION	30/01/2019

PRESENTACION


La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo segundo que “las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

En tal sentido, el compromiso real de la institucionalidad para implementar estrategias de lucha contra la corrupción y fortalecer la atención al ciudadano es a no dudarlo unos de los mejores senderos para la materialización misma de los fines del Estado.

La administración municipal de Betéitiva, está comprometida en establecer metodologías idóneas, que partiendo del estudio del contexto y de las circunstancias específicas del funcionamiento permitirán medir y mitigar los riesgos e implementar actividades que impidan que se generen las situaciones que esta política pretende prevenir.

Por lo anotado se estableció un trabajo articulado entre Secretarios de Despacho, funcionarios, Alcalde Municipal, para en concordancia con la normatividad actual presentar este “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”, el cual se construyó dentro de un proceso que propendió por el análisis fáctico y jurídico, así como la inclusión de la participación ciudadana en el proceso.

Producto de ello, se definieron, entre otros, estrategias y responsables, con el fin de hacer de este plan una ruta encaminada a la lucha contra la corrupción y favorecer el acceso a la información pública y transparente

 Alcaldía Municipal de Betétiva - Boyacá	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020	CODIGO	AMBB-PE-PL-01
		VERSION	04
		FECHA DE EMISION	30/01/2019

INTRODUCCION.

La Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” determinó que las Entidades Públicas adoptaran herramientas como el “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”, para el fortalecimiento mismo de la administración municipal de Betétiva y del cumplimiento de sus funciones.

La efectividad de las actuaciones y estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano se verán reflejadas en la publicación, socialización, promoción y el seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención Ciudadano.

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Actualizar y formular el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 que permita definir las estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción mediante el establecimiento de actividades que permitan: la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; además de fortalecer la participación ciudadana, tomada como un pilar en nuestro quehacer institucional y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Promover la participación ciudadana
2. Formulación de la estrategia Racionalización de Trámites
3. Diseño estrategia para rendición de cuentas.
4. Diseño de los mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano
5. Diseño de Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
6. Diseño de Iniciativas adicionales: Formular actividades para la Identificación, valoración y definición del mapa de Riesgos de Corrupción que conlleven a prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
7. Promover la participación ciudadana en la gestión, esto incluye un ejercicio de Rendición de Cuentas que genere espacios de diálogo entre la entidad y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.
8. Formular estrategias para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
9. Hacer visible la gestión de la Administración Central de Betétiva a los grupos de interés

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

2.1 MISION:

Brindar los recursos humanos, físicos, económicos y técnicos para asegurar el acceso a la prestación en condiciones óptimas de los servicios esenciales, suministrando herramientas que aporten a la superación de las necesidades básicas insatisfechas y proyectar una transformación de calidad de vida a la comunidad del Municipio de Betétiva.

2.2 VISION.

En el año 2028 Betétiva en apoyo con el gobierno nacional, departamental y la comunidad proyectara un municipio que brinde condiciones de vida apropiadas, en donde se garantice una infraestructura para la prestación de servicios sociales en óptimas condiciones de calidad y cobertura, mediante acciones que respondan a la armonía y el equilibrio del desarrollo integral, alcanzando así un mejor legado a generaciones futuras, respetando conceptos de sostenibilidad y sustentabilidad, que conlleven al respeto por los derechos humanos y generar espacios para una democracia participativa.



Alcaldía Municipal de
Betetiva - Boyacá

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020

CODIGO

AMBB-PE-PL-01

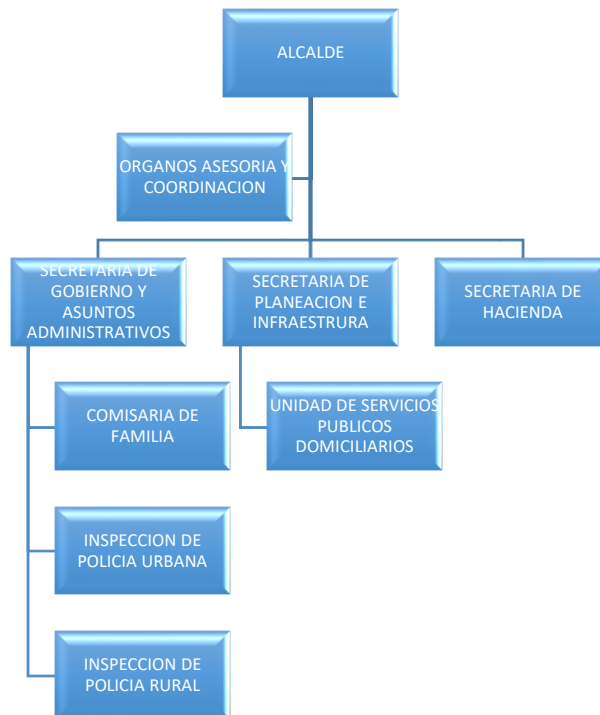
VERSION

04

FECHA DE EMISION

30/01/2019

3. ORGANIGRAMA.



FUENTE. MANUAL DE FUNCIONES MUNICIPIO DE BETEITIVA.

4. MAPA DE PROCESOS DEL MUNICIPIO DE BETEITIVA



5. MATRIZ DOFA.



Alcaldía Municipal de
Betéitiva - Boyacá

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020

CODIGO

AMBB-PE-PL-01

VERSION

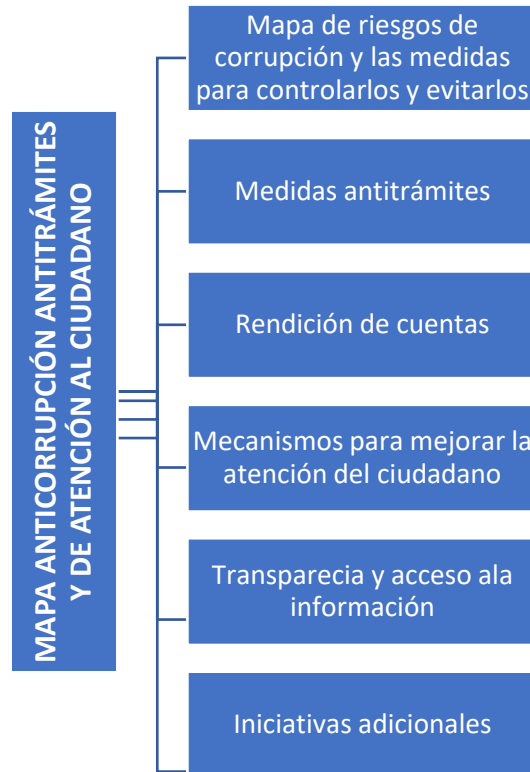
04

FECHA DE EMISION

30/01/2019



6. COMPONENTES




7. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

7.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA CONTROLARLOS Y EVITARLOS

Entendiendo como riesgo la “posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”¹, se hace una revisión de los riesgos de corrupción y se identifican las medidas para controlarlos y evitarlos

Con el fin de minimizar los riesgos, se requiere que se posibilite un seguimiento y para ello debe acoplarse con el mapa de riesgos, es de anotar que la inclusión de un riesgo no implica necesariamente su ocurrencia sino la determinación de el mismo para evitarlo.

¹ Fuente: www.anticorrupcion.gov.co

 Alcaldía Municipal de Beteitiva - Boyacá	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020	CODIGO	AMBB-PE-PL-01
		VERSION	04
		FECHA DE EMISION	30/01/2019

Se determina la valoración del riesgo para implementar los controles preventivos y correctivos, así como la minimización de las causas que los pueden generar. Con base en las acciones propuestas se planea hacer el seguimiento trimestral.


MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS MUNICIPIO DE BETEITIVA							
IDENTIFICACIÓN		PROBABILIDAD	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO – CONTROLES		
Causas	Riesgo	OCURRENCIA	Valoración	Administración de riesgo	Acciones	Responsables	Indicadores
	Descripción		Tipo de control				
Dificultad de los funcionarios de identificar adecuadamente las metas, objetivos y los recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos	Imposibilidad de cumplir con los planes establecidos	Posible	Correctivo	Evitar el Riesgo	Revisión de los Planes o Proyectos de forma periódica con los funcionarios	Alcalde y secretarios de despacho y funcionarios. (En algunos casos contratistas)	Planes establecidos/ Planes revisados y socializados
Falla de cumplimiento de determinado funcionario.	Concentración de decisión y/o labor en un funcionario o área de la entidad.	Posible	Correctivo	Evitar el riesgo	Seguimiento continuo a las actividades asignadas. Motivación permanente	Funcionarios o áreas involucradas	No. de actividades cumplidas /No. de actividades asignadas
Ausencia de mecanismos de comunicación de las áreas ejecutoras.	Duplicidad de esfuerzos	Posible	Correctivo	Evitar el riesgo	Socializar oportunamente	Lider del proceso y funcionarios involucrados	Acciones propuestas/acciones informadas
Carencia de controles Falta de supervisión y vigilancia	Ejecución deficiente de los contratos.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Incrementar la rigurosidad en el seguimiento al cumplimiento de los contratos	Supervisores	No. De contratos / No. Contratos con seguimiento a la supervisión
Errores en la elaboración de estudios previos.	Estudios previos que impidan la selección objetiva y/o la ejecución correcta de los fines.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Incrementar los controles en la elaboración de los estudios previos	Secretarios de despacho	N° estudios previos presentados /N° de estudios previos revisados
Demoras en la elaboración de documentos.	Retraso en las acciones administrativas	Posible	Preventivo-Correctiva	Evitar el riesgo	Control de tiempos en la elaboración y calidad de los documentos	Secretarios de despacho	Documentos necesarios de expedir/ documentos expedidos oportunamente
Insuficientes instrumentos de planeación.	Errores en la ejecución de proyectos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Seguimiento en el cumplimiento a la Planeación.	Secretarios de despacho	Mecanismos de planeación. /mecanismos de planeación atendidos
Fallas en los sistemas gestión documental.	Pérdida o daño de documentos pertenecientes al archivo	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo.	cumplimiento a gestión documental	Secretarios de despacho	No. Documentos/d ocumentos manejados correctamente
Autorización de pagos sin el cumplimiento de los requisitos.	Pago sin cumplimiento de requisitos	Posible	Correctivo	Evitar el riesgo	Verificación requisitos pago.	Secretaria de hacienda	Pagos realizados/pagos cumpliendo requisitos

7.2 MEDIDAS ANTITRÁMITES

El municipio de Betéitiva implementará las siguientes acciones en aras de fortalecer este componente para lograr una administración más cercana a la comunidad.

ACCIONES

“Betéitiva Unida, Incluyente y Renovadora”
 Edificio Municipal – Cra 4 No 03-09 - Código Postal 150610
 e-mail: alcaldia@beteitiva-boyaca.gov.co Cel. 3203415607/ 3203415595

 Alcaldía Municipal de Betéitiva - Boyacá	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020	CODIGO	AMBB-PE-PL-01
		VERSION	04
		FECHA DE EMISION	30/01/2019

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Actualizar el inventario de trámites	Inventario de trámites actualizado	Secretarios de Despacho	DIC/2020
Revisión y ajuste al sistema de gestión documental, actualizando formatos para facilitar los procesos	Sistema de gestión documental revisado	Secretaria de Gobierno	DIC/2020
Fortalecer la información vía página web	Página web actualizada	Secretarios de despacho	constante
Gestionar y desarrollar capacitaciones en gestión documental y normatividades anti trámites.	Gestión capacitaciones	Alcalde	DIC/2020

7.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Para generar una efectiva interrelación entre la administración municipal y los ciudadanos interesados para informar el cumplimiento de los objetivos trazados.

ACCIONES


ACCION	META ESPERADA	RESPONSABLE	TERMINO
Rendición de cuentas oportuna	Cumplimiento rendición de cuentas	Administración Municipal	Términos legales
Cumplimiento en términos respuesta de fondo derechos de petición	Derechos de petición respondidos en términos	Administración Municipal	Términos legales
Publicar en términos documentos e planeación en adquisición de bienes	Documentos publicados	Administración Municipal	Términos legales
Publicación secop oportuno		Administración Municipal	Términos legales

7.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se pretende establecer acciones eficaces, efectivas y eficientes, para mejorar la atención de la administración municipal a la ciudadanía.

ACCIONES

“Betéitiva Unida, Incluyente y Renovadora”
 Edificio Municipal – Cra 4 No 03-09 - Código Postal 150610
 e-mail: alcaldia@beteitiva-boyaca.gov.co Cel. 3203415607/3203415595

 Alcaldía Municipal de Betéitiva - Boyacá	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020	CODIGO	AMBB-PE-PL-01
		VERSION	04
		FECHA DE EMISION	30/01/2019

ACCION	OBJETIVO	RESPONSABLE	TERMINO
Generar una cultura organización de trato oportuno, respetuosa y humano al ciudadano	Propiciar una cultura organizacional de trato oportuno, respetuosa y humano al ciudadano	Administración municipal	Permanente
Establecer oportuna atención a peticiones, quejas, sugerencias, reclamos	Cumplir en termino las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos	Administración municipal	Permanente
Implementar constantes medias de percepción de atención de la ciudadanía	Hacer seguimiento al nivel de percepción de atención a la ciudadanía	Administración municipal	Permanente

7.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Se dará cumplimiento estricto a la normatividad sobre transparencia y acceso a la información, a través de acciones como:

ACCIONES


ACCION	RESPONSABLE	TERMINO
Cumplir de forma estricta términos legales establecidos para dar respuesta al derecho de petición	Administración municipal	Permanente
Generar un trabajo permanente de fortalecimiento de la participación ciudadana en el municipio	Administración municipal	Permanente
Cumplir en términos como la publicación de mecanismos de planeación	Administración municipal	Permanente

7.6. DIVULGACION PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

- a. Publicar en términos el presente plan.
- b. Fomentar la retroalimentación con la ciudadanía sobre sus percepciones frente a la administración municipal.


7.7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La secretaria de gobierno con funciones de Oficina de Control Interno, apoyada de la alta dirección adelantará la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan, así como su seguimiento.

 Alcaldía Municipal de Betetiva - Boyacá	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020	CODIGO	AMBB-PE-PL-01
		VERSION	04
		FECHA DE EMISION	30/01/2019

Se realizará seguimiento (tres) 3 veces al año al presente plan:

- a) Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- b) Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- c) Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

 Alcaldía Municipal de Betétiva - Boyacá	DECRETO Y/O RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AMBB-GD-FO-04
		VERSIÓN	01
		FECHA DE EMISIÓN	01/05/2016

RESOLUCIÓN No. 20
30 enero de 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2020 DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BETÉTIVA - BOYACÁ”.

El Alcalde del Municipio de Betétiva, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política de Colombia, la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015, Decreto 124 de 2016, Decreto 612 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno de las Entidades Oficiales, entre los que esta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que la Ley 1474 de 2011, en el Capítulo 1 consagra las medidas administrativas para la lucha contra la corrupción.


Que la Ley 1474 en su Art. 73 Plan *Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Establece que 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, rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y en cumplimiento del artículo 76 de la misma se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

Que el decreto 2641 reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y define las estrategias para formulación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Que la ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, regula el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental, así como las excepciones a la publicidad de la información pública.

Que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los

“Betétiva, Unida, Incluyente y Renovadora”
 Edificio Municipal – Cra 4 N° 03-09 – Código Postal 150610
 e-mail: alcaldia@beteitiva-boyaca.gov.co - Cel. 3203415607 / 3203415595

 <p>Alcaldía Municipal de Betétiva - Boyacá</p>	DECRETO Y/O RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AMBB-GD-FO-04
		VERSIÓN	01
		FECHA DE EMISIÓN	01/05/2016

lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

Que el decreto 2641 reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y define las estrategias para formulación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Que la ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, regula el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental, así como las excepciones a la publicidad de la información pública.

Que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

Que la mencionada norma establece que cada entidad debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que el Decreto 124 de 2016 sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

Que el Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"

Que la Administración Municipal busca dar cumplimiento a una norma de carácter nacional, elaborando la estrategia que involucre cinco componentes como son: Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia, acceso a la Información, iniciativas adicionales.

Que conforme a lo anterior el Municipio de Betétiva, requiere adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTESE EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020. contenido en el anexo que forma parte integral del presente Decreto para la vigencia 2020.


ARTÍCULO SEGUNDO: ADVIÉRTASE, EI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene el carácter obligatorio en cuanto a su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los secretarios, jefe de control interno y demás funcionarios de la administración municipal.

ARTÍCULO TERCERO: INDIQUESE que el seguimiento Conforme a la normatividad vigente, el jefe de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía, o quien haga sus veces, deberá publicar tres (3) veces al

"Betétiva, Unida, Incluyente y Renovadora"

Edificio Municipal – Cra 4 N° 03-09 – Código Postal 150610

e-mail: alcaldia@betetiva-boyaca.gov.co - Cel. 3203415607 / 3203415595

 Alcaldía Municipal de Betéitiva - Boyacá	DECRETO Y/O RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AMBB-GD-FO-04
		VERSIÓN	01
		FECHA DE EMISIÓN	01/05/2016

año un informe pormenorizado sobre el grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el sitio web de la Alcaldía Municipal, así;

Primer seguimiento : Con corte al 30 de abril.
Segundo seguimiento : Con corte al 31 de agosto.
Tercer seguimiento : Con corte al 31 de diciembre

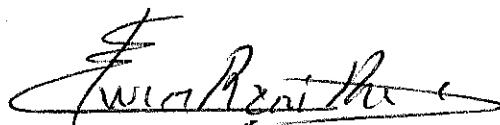
La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente de su respectivo corte.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICIDAD. De conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO se publicará en la página web institucional.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir su publicación y deroga cualquier disposición anterior de la Administración Central del Municipio de Betéitiva que le sea contraria.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Betéitiva, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).



EDWIN RENE PAVA RINCÓN
Alcalde Municipal