



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO  
BOYACA**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**  
Versión No 1

**Berbeo, Enero 2019**



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



## TABA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION .....	3
2. MARCO NORMATIVO .....	3
3. OBJETIVOS .....	5
3.1 OBJETIVO GENERAL .....	5
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.....	6
4.1 MISIÓN.....	6
4.2 VISIÓN .....	6
4.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	8
5. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. ....	10
5.1 CONTEXTO ESTRATEGICO .....	10
8. ALCANCE .....	13
9. COMPONENTES .....	13
9.1 PRIMER COMPONENTE: LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	13
9.2 RACIONALIZACION DE TRÁMITES.....	16
9.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	17
9.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. ....	24
9.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	27
9.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES .....	29



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



## 1. INTRODUCCION

Teniendo en cuenta las directrices para la formulación de los planes de acción de la Entidad para el año 2019, todas las dependencias incluyeron en la formulación de los planes de acción, actividades que apuntan a fortalecer la transparencia de la gestión de la Alcaldía.

Durante los tres (tres) primero años de la presente administración la Secretaría de Planeación y Obras Públicas fue la encargada de consolidar el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en los componentes: Gestión de riesgos de corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos, Racionalización de trámites, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Rendición de cuentas, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, Iniciativas adicionales.

El presente documento contiene el PAAC, como herramienta de gestión que busca prevenir y combatir desde todas las instancias de la Administración Municipal los posibles actos de corrupción.

## 2. MARCO NORMATIVO

<b>Metodología Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>	<b>Ley 1474 de 2011</b> Estatuto Anticorrupción	Art. 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. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra La Corrupción, -hoy Secretaría de Transparencia.
	<b>Decreto 4637 de 2011</b> Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaria en el DAPRE	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	<b>Decreto 1649 de 2014</b> Modificación del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011
			Funciones de la Secretaria de Transparencia. Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del ordena



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



		Art. 15	nacional y territorial.
	<b>Decreto 1081 de 2015</b> Único del sector de Presidencia de la República	Arts. 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
	<b>Decreto 124 de 2016</b>	Todo	Por el cual se 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".
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>	<b>Decreto 1081 de 2015</b>	Arts. 2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
<b>Trámites</b>	<b>Decreto 1083 de 2015</b> Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	<b>Decreto Ley 019 de 2012</b> Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites necesarios existentes de la Administración Pública.
<b>Trámites</b>	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</b>	Decreto 1499 de 2017	Todo el Decreto	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
<b>Rendición de cuentas</b>	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</b>	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1º	Regulación del derecho de petición.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones para evitar cometer actos de corrupción en la Entidad, que contribuyan al mejoramiento de atención y el servicio al ciudadano, racionalización de trámites y acceso a la información, en cumplimiento del artículo 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 y Ley 1712 de 2014.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con las estrategias anticorrupción y de atención al ciudadano dispuesto dentro del plan establecido por el Municipio.
- Implementar una política integral de administración de riesgos tendiente a identificar y prevenir posibles actos de corrupción en la entidad territorial, y de este modo proteger los recursos del Estado.
- Implementar estrategias anti-trámites para simplificar y optimizar los trámites, con el fin de facilitarle al ciudadano el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública.
- Elaborar estrategias para la realización sistemática de la rendición de cuentas a la ciudadanía, con el fin de mejorar la confianza en las instituciones y la legitimidad del Estado, así como la calidad de las decisiones públicas.
- Implementar la atención al ciudadano, fundado en el buen gobierno, como en la garantía constitucional, orientando y permitiendo de manera adecuada el acceso a la información, claridad para las peticiones, trámites y servicios.
- Establecer mecanismos para dar cumplimiento con el principio de transparencia mediante la implementación de estrategias que propendan por el acceso efectivo a la información.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



### 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

#### 4.1 MISIÓN

El municipio de Berbeo, promueve la competitividad, la sostenibilidad de los ecosistemas, la protección y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes; mediante el óptimo uso de los recursos, el fortalecimiento de los sectores sociales en la toma de decisiones y adopción de políticas públicas; con el ánimo de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en general.

#### 4.2 VISIÓN

El Municipio de Berbeo para el año 2025, será un territorio de paz incluyente, fortalecido institucionalmente; basado en la explotación agropecuaria, comprometidos con la conservación de los ecosistemas, la equidad social, la convivencia ciudadana, el fomento del deporte, la cultura, la participación comunitaria, la promoción del turismo, la protección y desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, Para generar nuevas oportunidades de vida a la población.

#### 4.3 VALORES DE INTEGRIDAD

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo en interés general.

**RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de recursos del Estado.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



**JUSTICIA:** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**SOLIDARIDAD:** Trabajar en equipo para unir fortalezas y soportar las debilidades.

**TOLERANCIA:** reconocer y respetar las diferencias para construir mejores relaciones sociales.

### 4.4 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

**TRANSPARENCIA:** Establecer relaciones de confianza de la ciudadanía hacia la administración municipal, con base en la información clara, objetiva y correspondiente.

**COMPETITIVIDAD:** Procurar el empoderamiento de la población para mejorar la productividad con fines competitivos.

**LIDERAZGO:** Contribuir notablemente en el direccionamiento de los planes y proyectos para alcanzar eficazmente los objetivos de la entidad.

**SOSTENIBILIDAD:** Asegurar el crecimiento social y económico de la población Berberiana, sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras.

**SERVICIO A LA COMUNIDAD:** Trabajar para mejorar las condiciones de vida de la comunidad procurando los intereses generales.

**PARTICIPACIÓN:** Impulsar el desarrollo local y la democracia a través de la participación de la comunidad.

**FLEXIBILIDAD:** Fortalecer la capacidad de adaptación al cambio en el campo estratégico, organizativo, laboral y de innovación.

**CORRESPONSABILIDAD:** Desarrollar los planes y programas del desarrollo local, de manera coherente con las políticas nacionales, departamentales y regionales

**EQUIDAD:** Generar condiciones inclusivas para el acceso de los miembros de la comunidad Berberiana, a las diferentes instancias del desarrollo, a fin de alcanzar la justicia social.

**EFICIENCIA:** Procurar el máximo cumplimiento de las objetivos institucionales potencializando los recursos de la entidad.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



### 4.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



### 4.6 TERMINOS Y DEFINICIONES

**AUDITORIA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad de actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada.

**CORRUPCIÓN:** Uso indebido del poder, de los recursos o de la información, para la obtención de un beneficio particular, en detrimento del interés colectivo.

**RIESGO:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

**TRÁMITE:** Es el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.





## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



**SERVICIO:** Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional, diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a las funciones de la entidad.

**PETICIÓN:** Derecho fundamental que concede al peticionario recibir respuesta efectiva e información relacionada con la prestación del servicio por parte de la Entidad.

**QUEJA:** Es la expresión o manifestación que hace el usuario por el malestar o descontento por un servicio no prestado de forma oportuna.

**RECLAMO:** Es la manera de exigirle a la entidad que corrija la situación que impide o atropella el ejercicio de los derechos o que mejore la calidad de un servicio.

**SUGERENCIA:** Es una propuesta presentada por un usuario para insinuar mediante palabras o hechos que conducen a las personas a ser coparticipes de las ideas o acciones para en el mejoramiento de un procesos de la empresa cuyo objeto está relacionado con la prestación y atención del servicio.

**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.

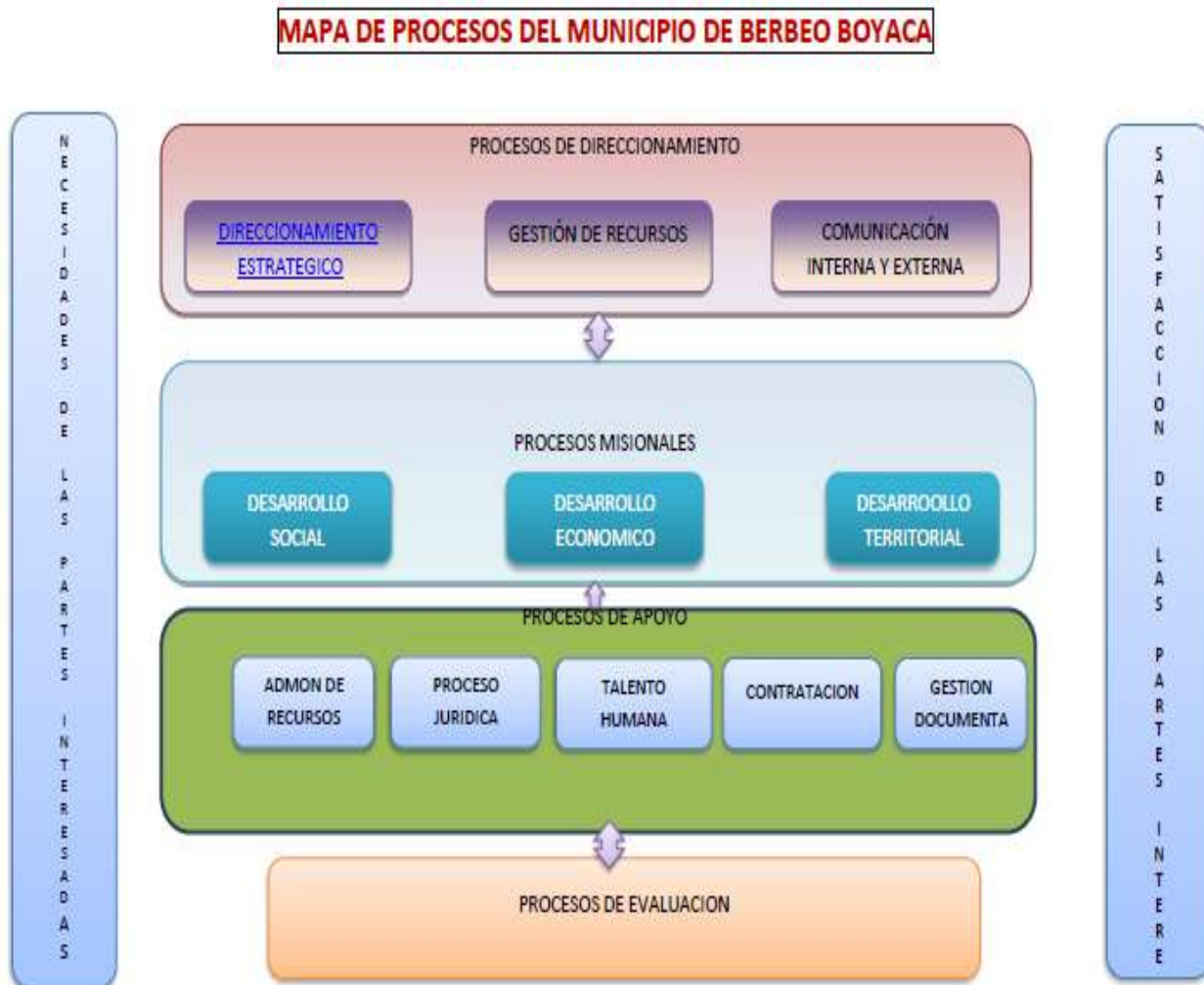
**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



## 4.7 MAPA DE PROCESOS



## 5. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

### 5.1 CONTEXTO ESTRATEGICO



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



La Entidad se ubicó en el año 2017 en el puesto nacional 137 de trámite y servicios, cuenta con 47 trámites vigentes que se encuentra aprobados y publicados por parte del DAFP.

Con respecto a ley de transparencia la Entidad ha publicado la contratación de las vigencias 2016 y 2017 en la página del SECOP, con el fin de ser conocidos por los interesados, publicación en la página SIA OBSERVA de la Contraloría General de Boyacá. Se han publicado los actos administrativos emitidos por la Entidad, para darla a conocer a la comunidad.

Se realizó rendición de cuentas de las vigencias 2016 y 2017, con la gestión de la Administración, respecto a la ejecución del Plan de Desarrollo municipal *Berbeo Hacia un Desarrollo Integral para Todos* 2016-2016.

### 5.2 AREAS RESPONSABLES

La áreas de la Entidad comprometidas con las acciones del PAAC, corresponde a Secretaría de Planeación y Obras Públicas, Secretaría de Hacienda, Secretaria de Despacho de la Alcaldía, Unidad de Servicios Públicos, Inspección de Policía, Comisaría de Familia y Asistencia Técnica Agropecuaria.

## 6. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

### 6.1 PRESUPUESTO DEL PLAN ANTICORRUPCION

La Alcaldía de Berbeo, en el plan de desarrollo municipal *Berbeo Hacia un Desarrollo Integral para Todos* 2016-2016, en el programa "Fortalecimiento institucional para el desarrollo eficiente de las competencias", como meta de producto incluyo la formulación y ejecución del Plan anticorrupción y atención al ciudadano, asignando el presupuesto para su formulación ejecución y seguimiento, como estrategia anticorrupción.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



## 6.2 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION



La Secretaria de Planeación e Infraestructura ha formulado el plan anticorrupción y atención al ciudadano, actualizándolo anualmente, involucrando a todos los servidores públicos, contratistas de la Alcaldía, a la ciudadanía y a los interesados externos, para que formulen apreciaciones y propuestas; las cuales han sido estudiadas y respondidas por la entidad con oportunidad.

El plan anticorrupción formulado correspondiente a los años 2016, 2017 Y 2018 fueron publicado antes del 31 de enero de cada vigencia, en la página web de la Alcaldía, los seguimientos se realizaron y publicaron de conformidad a la normatividad establecida para tal fin.

### 7. SEGUIMIENTO.

A la oficina de Control Interno adelantó la verificación de la elaboración y de la publicación del plan. Como también efectuó el seguimiento y el control a la



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo a las fechas establecidas.

Las siguientes son las fechas para el seguimiento para el año 2018:

SEGUIMIENTO	FECHA DE CORTE	PLAZO DE LA PUBLICACION
Primer Informe	30 de Abril 2019	10 primeros días hábiles de mayo 2019
Segundo Informe	31 de Agosto 2019	10 primeros días hábiles de septiembre 2019
Tercer Informe	31 de Diciembre 2019	10 primeros días hábiles de enero 2020

### 8. ALCANCE

El “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019” aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) que colaboran con el cumplimiento de la misión de la Alcaldía Municipal de Berbeo.

### 9. COMPONENTES

#### 9.1 PRIMER COMPONENTE: LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

Comprende la política de administración de riesgos de corrupción y la construcción del mapa de riesgos de corrupción, Ley 1474 de 2011:

#### POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Los funcionarios involucrados para la identificación de riesgo de corrupción y establecer las acciones para su manejo, plasmados en la matriz de riesgos, se apoyaron en el procedimiento **E-DE-P-03 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO y E-DE-OD-06 POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO**. El mapa de riesgos es un instrumento que le permite a la Entidad Territorial identificar, analizar y controlar las posibles eventualidades de corrupción tanto internos o externos. Teniendo en cuenta los posibles actos de corrupción, sus causas y consecuencias se definen las medidas para controlarlos.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



<b>FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
<b>Entidad: MUNICIPIO DE BERBEO</b>					
<b>Vigencia: 1 DE FEBRERO DE 2019 - 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>					
<b>Fecha de Publicación: 31 DE ENERO DE 2019</b>					
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>					
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
<b>1.- POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	1.1	Revisar el procedimiento E-DE-P-03 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO y E-DE-OD-06 POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO y ajustarlo con la directriz en la Guía de administración de los riesgos del DAFP y gestión del riesgo. Hacer taller de socialización.	Procedimientos revisados, adoptados y socializar con un taller a los funcionarios.	Alcalde-Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	30/04/2019
<b>2.- CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.</b>	2.1	Asignación de responsabilidades para la construcción del PAAC 2018.	Responsabilidades distribuidas para la construcción del PAAC 2018	Alcalde-Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	15/01/2019
<b>2.- CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.</b>	2.2	Elaborar y consolidar mapa y matriz de riesgos de corrupción	Un mapa de riesgos construido.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	25/01/2019
<b>3.- CONSULTA Y DIVULGACIÓN</b>	3.1	Publicar el PAAC en la página web del Municipio.	PAAC publicado en la página web de la Entidad.	Secretaria de Planeación - Administrador de la página web de la Entidad	31/01/2019
<b>3.- CONSULTA Y DIVULGACIÓN</b>	3.2	Publicar el mapa y la matriz de riesgos de corrupción en la página web del Municipio	Mapa de Riesgos de Corrupción y matriz de riesgos publicado en la página web de la Entidad.	Secretaria de Planeación - Administrador de la página web de la Entidad	31/01/2019



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



	3.2	Publicar los seguimientos al PAAC y mapa de riesgos de corrupción.	No de informes elaborados y publicados/No de informes planificados.	Control Interno	10 primeros días hábiles de mayo de 2019 - 10 primeros días hábiles de septiembre de 2019 - 10 primeros días hábiles de enero de 2020
	3.3	Socializar la Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción en la audiencia de rendición de cuentas.	Socialización del documento a la comunidad.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas - Control Interno.	1 de Febrero al 31 de diciembre de 2019.
<b>4.- MONITOREO Y REVISIÓN</b>	4.1	Realizar monitoreo al mapa y la matriz de riesgos	Documento monitoreado continuamente.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	30/04/2019 - 31/08/2019 - 31/12/2019
	4.2	Revisar el mapa y la matriz de riesgos	No de revisiones efectivamente realizadas/No de revisiones planificadas	Secretaría de Planeación y Obras Públicas - Control Interno	30/06/2019 - 30/12/2019
<b>5.- SEGUIMIENTO</b>	5.1	Realizar el seguimiento al mapa y la matriz de riesgos	Documento con los seguimientos establecidos en la normatividad vigente.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas - Control Interno	30/04/2019 - 31/08/2019 - 31/12/2019

Cada año la Alcaldía de Berbeo, adelanta acciones para consolidar el Mapa de Riesgos, disponible la publicación en la página web institucional. Para la elaboración adopto la metodología de la guía para la gestión del riesgo de corrupción, emitida por la Presidencia de la República.

Durante la vigencia 2019, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción, registrando y comunicando las evidencias a la Alta Dirección.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



### 9.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En el marco de la estrategia de la Realización de trámites, la Alcaldía de Berbeo en virtud de la Ley 962 de 2005, continuamente verifica el inventario de los trámites, para continuar con el fácil acceso por parte de la comunidad y partes interesadas de los servicios de la Entidad.

A continuación la entidad presenta el formato establecido para la ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, diligenciado:

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
Nombre de la Entidad:		MUNICIPIO DE BERBEO							
Sector Administrativo:					Orden:				
Departamento:		BOYACÁ			Año Vigencia:		2019		
Municipio:		BERBEO							
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDIENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
1	RECEPCIÓN DE PAGO DE IMPUESTOS	administrativa	Optimización de los procedimientos administrativos	Parcialmente automatizada	Implementar el pago de impuestos directamente en las entidades bancarias a la cuenta dispuesta por la entidad.	Agilizar el trámite para el pago de la obligación	Secretaría de Hacienda	1/02/2019	30/12/2019
2	FORMULARIOS PARA DECLARAR RACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES	administrativa	Optimización de procedimientos Administrativos	No esta automatizado	Poner a disposición de los contribuyentes los formularios para declaración de tributos municipales	Agilizar el tramite	Secretaria de Hacienda	1/02/2019	30/12/2019





## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



2	<b>CERTIFICACION DE USO DE SUELO</b>	administrativa	Optimización de los procesos o procedimientos internos	No se encuentra automatizado	Adoptar formato para la recepción de la solicitud de certificación de uso suelo.	Agilizar la expedición del certificado	Secretaría de Planeación	1/02/2019	30/12/2019
3	<b>CERTIFICACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN</b>	administrativa	Optimización de los procesos o procedimientos internos	No se encuentra automatizado	Adoptar formato para la recepción de la solicitud de certificación de estratificación.	Agilizar la expedición del certificado	Secretaría de Planeación	1/02/2019	30/12/2019
4	<b>RECEPCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS</b>	administrativa	Optimización de los procedimientos administrativos	Automatizado parcialmente	Poner a disposición los formatos en la página web Institucional para las peticiones, quejas y reclamos.	Facilitar la presentación de peticiones, quejas y reclamos	Secretaría ejecutiva Despacho del Alcalde - Oficina de atención al ciudadano	1/02/2019	30/12/2019
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>		ALCALDE				Número de Teléfono:			
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		<a href="mailto:contactenos-berbeo@boyaca.gov.co">contactenos-berbeo@boyaca.gov.co</a>				Fecha de Aprobación del Plan:		31/01/2019	

### 9.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

#### Objetivo:

El artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, dispone “*Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.*” Para el cumplimiento de los anterior, en la misma normativa se establece que la entidades “*tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la*



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



*Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.”*

La Alcaldía a través de la Secretaría de Planeación elaboró el documento E-CP-P-01 RENDICIÓN DE CUENTAS, con el fin de establecer las actividades para la rendición de cuentas a las comunidades, como expresión de control social a la gestión, con el fin de obtener información y la búsqueda de transparencia en la gestión de la administración municipal.

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano, con el fin de propender por la confianza entre las partes. Debido a la importancia que tiene tal actuación, su desarrollo debe ser anual y debe incorporarse dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. De conformidad, con la normatividad ya citada la rendición de cuentas debe seguir los lineamientos dispuestos en el Conpes 3654 de 2010.

El Municipio de Berbeo realizó la rendición de cuentas de los TRES (3) últimos años de gobierno, mediante audiencia pública, teniendo en cuenta la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

**Para la rendición de cuentas del 2019 y consolidado de los 4 años, el equipo de trabajo estará conformado por:**

### **Secretaría de Planeación**

Coordina toda la actividad y suministra información requerida y responde por la veracidad de la misma. Coordina toda la visibilidad de la rendición de cuentas, responde por el manejo de medios requeridos, coordina el diseño de material publicitario requerido, responde por la base de datos de los invitados y su correspondiente convocatoria y difusión, y del formato de inscripción y evaluación de la actividad, responde por el sitio sonido y protocolo.

### **Secretaría de Hacienda**

Suministra información requerida y responde por la veracidad de la misma.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



El Asesor Jurídico y el Contador del Municipio. Acompañan todo el Proceso.

El documento de la audiencia Pública de rendición de cuentas debe contener.

- Rendición de cuentas financiero
- Rendición de cuentas de gestión
- Presentar el plan de acción y el presupuesto para la Vigencia 2019
- Rendición de cuentas consolidado 2016-2019.

### **RUTA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA**

Para lograr el éxito de la rendición de cuentas la administración central del Municipio de Berbeo debe agotar los siguientes pasos para cumplir el objetivo de la misma, pasos que atienden a la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

#### **Paso 1. Planear la rendición de cuentas**

La administración del municipio de Berbeo debe prepararse para la rendición de cuentas. Esta preparación empieza con la sensibilización de todo el equipo de la alta dirección sobre la necesidad e importancia del proceso de rendición de cuentas, sobre el papel que juegan como facilitadores de la participación ciudadana y la responsabilidad de la conformación del equipo encargado de dinamizarla. Este paso incluye las siguientes etapas:

##### **Etapas 1: Realizar alistamiento institucional**

- Definir el equipo y las responsabilidades en relación con la rendición de cuentas.

El Municipio de Berbeo determinó que es responsabilidad de la planificación y organización, la oficina de planeación y el comité de Control Interno. Por su parte, el suministrar información corresponde a la Secretaria de Planeación y la Secretaria de Hacienda.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



- Definir el plan de trabajo de la rendición de cuentas en el año.
- Sensibilizar y formar al equipo de gobierno sobre la rendición de cuentas.

### **Etapas 2: Obtener, organizar y comunicar la información**

- Identificar y priorizar la información para la rendición de cuentas y los responsables de suministrarla.
  - Precisar y priorizar la información pública.
  - Identificar y analizar la información disponible.
  - Identificar las Secretarías de Despacho.
- Establecer pautas para buscar, organizar y estandarizar la información.
- Buscar la información.
- Organizar la información.
  - Contenidos institucionales obligatorios.
  - Información de interés para la ciudadanía.
- Seleccionar la información que se socializará a la ciudadanía.
- Diseñar estrategias de comunicación para la rendición de cuentas.
- Diseñar estrategias especiales de socialización y movilización para la rendición de cuentas.
- Crear espacios para el análisis de la información.

### **Paso 2: Consultar y convocar a la ciudadanía**

#### **Etapas 1: Consultar con la ciudadanía**

- Promover la participación de actores y organizaciones sociales representativas.
- Consultar los temas de mayor interés para la ciudadanía.
- Consultar los espacios, mecanismos y fechas para la Rendición de cuentas.

#### **Etapas 2: Convocar a la ciudadanía y preparar**

- Definir los actores y organizaciones a ser convocados a los eventos de Rendición de Cuentas (priorizar)



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



- Implementar la campaña de sensibilización y la movilización.
- Convocar al evento de rendición de cuentas.
- Inscribir a los representantes de las organizaciones sociales y de la ciudadanía en general.

### **Etapas 3: Preparar el evento público de Rendición de cuentas**

- Clarificar el objetivo y los resultados esperados del evento público de Rendición de Cuentas.
- Determinar la fecha para realizar el evento de Rendición de Cuentas.
- Organizar la estrategia de comunicación para promover el evento.
- Definir los aspectos lógicos del evento de Rendición de Cuentas.

### **Paso 3: Dialogar en el marco de la Rendición de Cuentas**

#### **Etapas 1: Entregar y explicar la información**

- Preparar el informe de Rendición de Cuentas.
- Identificar claramente los actores a quien va dirigido el informe de rendición de Cuentas.
- Publicar en la página de la entidad el informe de Rendición de Cuentas.

#### **Etapas 2: Realizar el evento público de Rendición de Cuentas a la ciudadanía**

- Organizar y realizar el evento de Rendición de Cuentas. Se deberá nombrar un coordinador general, un maestro de ceremonias, un espacio para preguntas e intercambios de información en la Audiencia.
- Registrar la asistencia y entregar formatos para preguntar y evaluar.

### **Paso 4: Valorar y ajustar (retroalimentar)**

#### **Etapas 1: Recopilar, sistematizar y evaluar el diálogo con la ciudadanía**

- Recopilar la información del evento de Rendición de Cuentas y del proceso de rendición de cuentas en general.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



- Sistematizar los resultados del evento de Rendición de Cuentas y del proceso de rendición de cuentas en general.
- Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas en el Municipio.

### **Eta**pa 2: Implementar los resultados de la Rendición de Cuentas y comunicar los resultados.

- Difundir los resultados
- Retroalimentar y aplicar los correctivos necesarios. Valorar los aportes de la ciudadanía para establecer correctivos que fortalezcan la gestión y permitan alcanzar las metas de la administración Municipal. En este paso es necesario hacer un registro detallado de todo lo acontecido en el momento de la audiencia, para que el equipo directivo y la alta dirección puedan analizar la información, la pertinencia de las sugerencias y aplicar los correctivos necesarios.
- Establecer mecanismos para hacer seguimiento a los compromisos.
- Reiniciar el proceso de Rendición de Cuentas.

A continuación la entidad presenta el formato dispuesto para RENDICIÓN DE CUENTAS CORRESPONDIENTE A LA GESTION AÑO 2019.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: MUNICIPIO DE BERBEO					
Vigencia: 1 DE FEBRERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
Fecha de Publicación: 31 DE ENERO DE 2019					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRESIBLE	1.1.	Definir el equipo y las responsabilidades en relación con la rendición de cuentas.	Documento que define el equipo de trabajo y sus responsabilidades	Alcalde - Alta dirección- Secretario de Planeación y OP	1/02/2019 1/10/2019
	1.2.	Consultar a la ciudadanía sobre los temas de su interés utilizando los medios dispuestos en la entidad para redefinir los temas a tratar.	Documento con temas definidos para la rendición de cuentas.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	15/02/2019 15/10/2019



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



	1.3.	Seleccionar la información que se socializará a la ciudadanía. Crear espacios para el análisis de la información	Acta de socialización y análisis	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	15/02/2019 15/10/2019
	1.4.	Publicar en la página de la entidad de manera oportuna los temas a tratar en la rendición de cuentas	Publicación de documento	Secretario de Planeación y OP - Administrador de la página	20/02/2019 20/10/2019
<b>2. DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	2.1.	Consultar los temas de mayor interés para la ciudadanía.	Implementación en la página de aplicativo para la comunicación de la ciudadanía	Administrador de la página	25/02/2019 25/10/2019
	2.2.	Definir los actores y organizaciones a ser convocados a los eventos de Rendición de Cuentas	Documento donde se establezca la priorización de los actores sociales	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	25/02/2019 25/10/2019
	2.3.	Inscribir a los representantes de las organizaciones sociales y de la ciudadanía en general	Planilla de inscripción	Secretario de Planeación y OP - Secretaria Ejecutiva Despacho del Alcalde	10/03/2019 10/11/2019
	2.4.	Publicar en la página de la entidad el informe de Rendición de Cuentas.	Publicación de documento	Administrador de la página	15/04/2019 10/12/2019
<b>3. INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS</b>	3.1.	Realizar la rendición de cuentas.	Audiencia de rendición de cuentas	Alcalde - Secretaría de Planeación y Obras Públicas	25 AL 29/03/2019  25 AL 29/11/2019
	3.2.	Diseñar estrategias especiales de socialización y movilización para la rendición de cuentas.	Documento que las establezca	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	25 A 29/03/2019  25 AL 29/11/2019
<b>4. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	4.1.	Recopilar la información del evento de Rendición de Cuentas y del proceso de rendición de cuentas	Documento recopilatorio	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	29/03/2019 29/11/2019
	4.2.	Sistematizar los resultados del evento de Rendición de Cuentas y del proceso de rendición de cuentas en general.	Documentos recopilatorio	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	1 AL 10/03/2019  1 AL 10/12/2019



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



	4.3.	Hacer un registro detallado de todo lo acontecido en el momento de la audiencia, para que el equipo directivo y la alta dirección puedan analizar la información, la pertinencia de las sugerencias y aplicar los correctivos necesarios	Registro de la audiencia de rendición de cuentas	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	1 AL 10/03/2019  1 AL 10/12/2019
	4.4.	Poner en conocimiento de la ciudadanía los ajustes producto de la retroalimentación	Documento ajustado según el caso	Secretario de Planeación y OP - Secretaria Ejecutiva Despacho del Alcalde	1 AL 10/03/2019  1 AL 10/12/2019

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

#### A. Desarrollo institucional para el Servicio al Ciudadano

Continuar con la socialización de la política de atención al ciudadano “**MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**” a través de la página web, correos electrónicos; a los funcionarios de la entidad.

El “**MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**” será de obligatorio cumplimiento para los funcionarios de la entidad, como quiera que con este se pretende:

- Trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.
- Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.
- Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.
- Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.





## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



- Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.
- Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A continuación se listan algunas de las estrategias que contribuirán a mejorar el servicio al ciudadano.

- Aprobar y socializar el manual de atención al ciudadano, el cual debe contener, entre otras cosas, los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano, el procedimiento para la atención de peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y denuncias, los procedimientos para la atención prioritaria a personas en situación de protección especial.
- Actualizar y difundir el portafolio de servicios que presta el Municipio de Berbeo.
- Actualizar periódicamente la información publicada en la página web que corresponde al enlace de “Atención al ciudadano”.
- Estructurar el plan de trabajo para medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad, así como para identificar necesidades, expectativas e intereses.

Publicar en lugares visibles, información relacionada con los derechos y deberes de los ciudadanos, así como los horarios de atención, pues de esta manera se crea un ambiente de responsabilidad, respeto y compromiso de la entidad para con el ciudadano.

### **B. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos**

- Fortalecer la vocación de buen servicio a través del desarrollo de programas de capacitación para los Servidores Públicos que incluya protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial.
- Revisar el Manual de funciones de los empleos del Municipio, con el fin de identificar aquellos en los que se tiene que adelantar atención al ciudadano, con el propósito de fortalecer el manejo en la prestación del servicio.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



### C. Fortalecimiento de los canales de atención

- Canales de atención que permitan la participación ciudadana.
- Sistemas de turnos para la atención ordenada de los ciudadanos.
- Canales de atención e información para asegurar consistencia y homogeneidad de la información que se entrega a la ciudadanía por cualquier medio.
- Integrar los canales de atención al Ciudadano mediante las Plataformas de PQRS de las solicitudes que ingresan por medio telefónico, correo electrónico y presencial que permitan la participación ciudadana.
- Implementación de Formatos electrónicos para presentar PQRS.
- Sistema de registro ordenado de PQRS y denuncias de actos de corrupción.
- Información al público sobre los medios de atención para la recepción de PQRS y denuncias.

A continuación se presenta el formato denominado MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, diligenciado:

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: MUNICIPIO DE BERBEO					
Vigencia: 1 DE FEBRERO AL 31 DICIEMBRE DE 2019					
Fecha de Publicación: 31 DE ENERO DE 2019					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
1.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1.1	Socializar el Manual de atención al ciudadano.	Documento Socializado	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de Atención al Ciudadano	01/02/2019 A 31/12/2019
	1.2	Socializar la carta de trato digno al usuario	Documento Socializado	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de Atención al Ciudadano	01/02/2019 A 31/12/2019
2.- FORTALECIMIENTO	2.1	Ampliar el tiempo dispuesto en la página de la entidad para la atención por chat a la comunidad	Sitio web con disponibilidad de atención	Administrador de la Página de la Entidad – Oficina de Atención al Usuario- Secretaria Ejecutiva	01/02/2019 A 31/12/2019



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



<b>DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</b>	2.2	Aplicar los formatos de recepción de peticiones, quejas y reclamos	No de PQRS recibidas	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de Atención al Ciudadano-Control Interno	01/02/2019 A 31/12/2019
<b>3.- TALENTO HUMANO</b>	3.1	Desarrollar capacitaciones a los funcionarios de la entidad para optimizar la atención al ciudadano	Capacitación realizada	Alcalde-Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde	01/02/2019 A 31/12/2019
<b>4.- NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</b>	4.1	Establecer la política de tratamiento de datos personales y definir el aviso de privacidad de la información	Documento realizado	Alcalde-Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde-Control Interno	01/02/2019 A 31/12/2019
<b>5. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	5.1	Aplicar el formato de encuesta de percepción del servicio.	No de encuestas recibidas	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de Atención al Ciudadano	01/03/2019 A 31/12/2019

### 9.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El municipio de Berbeo para el cumplimiento de la ley de transparencia deberá adelantar las siguientes actividades:

- Publicar la información de que trata el artículo 9 y 10 de la ley 1712 de 2014.
- Publicar la Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de que trata el artículo 11 de la ley 1712 de 2014.
- Publicar el índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley, de conformidad con el artículo 20 de la ley 1712 de 2014.
- Cumplir con la obligación dispuesta en los artículos 12 y 13 de la ley 1712 de 2014.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



A continuación la entidad presenta el formato denominado MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, diligenciado:

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: MUNICIPIO DE BERBEO					
Vigencia: 1 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
Fecha de Publicación: 31 DE ENERO DE 2019					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta Producto	o	Responsable	Fecha Programada
1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.1.	Actualización de la página web de la entidad para el cumplimiento de la ley 1712 de 2014	Página Web actualizada	Administrador de la página de la entidad	1/02/2019 A 31/12/2019
	1.2.	Revisión periódica de los contenidos de la página de la entidad	Página revisada - informe de revisión	Administrador de la página de la entidad	1/02/2019 A 31/12/2019
	1.3.	Elaborar o revisar el procedimiento para la publicación de información en la página web	Documento elaborado o revisado	Administrador de la página de la entidad	30/04/2019
2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2.1.	Procedimiento para la atención de peticiones	Documento mejorado	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de atención al ciudadano	30/04/2019
3. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.1.	Elaboración del Esquema de publicación de información	Documento elaborado	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de atención al ciudadano	30/04/2019
4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	4.1.	Inclusión de criterios de accesibilidad para la atención y suministro de información a las personas pertenecientes a minorías étnicas en la carta de trato digno al usuario	Revisar y socializar el documento carta de trato digno al usuario	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de atención al ciudadano	30/04/2019
	4.2.	Inclusión de criterios de accesibilidad para la atención y suministro de información a las personas en condición de discapacidad en la carta de trato digno al usuario	Revisar y socializar el documento carta de trato digno al usuario	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de atención al ciudadano	30/04/2019



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



	4.3.	Inclusión de criterios de accesibilidad para la atención y suministro de información a las personas pertenecientes a la niñez y la tercera edad en la carta de trato digno al usuario	Revisar el documento carta de trato digno al usuario	Secretaría ejecutiva del Despacho del Alcalde - Oficina de atención al ciudadano	30/04/2019
5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	5.1.	Realización de monitoreo de la información publicada en la página	Informe de monitoreo	Secretaría de Planeación y Obras Públicas- Control interno	1/02/2019 A 31/12/2019
	5.2.	Realizar el seguimiento a los mecanismos dispuestos para la transparencia y acceso a la información	Documento de seguimiento publicado en la página de la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas- Control interno	10 primeros días hábiles de mayo de 2019 - 10 primeros días hábiles de septiembre de 2019 - 10 primeros días hábiles de enero de 2020
	5.3.	Realización de monitoreo de los documentos elaborados en atención al cumplimiento de la Ley 1721 de 2014	Informe de monitoreo	Secretaría de Planeación y Obras Públicas- Control interno	18/05/2019 - 18/08/2019 - 18/11/2019

### 9.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

La Alcaldía de Berbeo, con el fin de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, incluyó el código de Integridad, pues es el elemento de acuerdos compromisos y protocolos éticos de la Entidad y el articulador del direccionamiento estratégico institucional.

Con esta iniciativa se fomentará la integridad y la participación ciudadana, se brindará transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de los funcionarios de la Alcaldía.

**Presentado por:**

**Original firmado**

**EDGAR ROBERTO PARRA**

Alcalde

Elaboro/Reviso: Arq. Rafael Ricardo Roa Moreno

Carrera 3 No. 5-23 Palacio Municipal  
Teléfono: (8) 740 44 88 – [www.berbeo-boyaca.gov.co](http://www.berbeo-boyaca.gov.co),  
E-mail: [alcaldia@berbeo-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@berbeo-boyaca.gov.co), [contactenos@berbeo-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@berbeo-boyaca.gov.co),

CÓDIGO  
POSTAL  
BERBEO Urbano: 152610  
Rural : 152617