

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 1 DE 10</b>	

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018**  
*“Por un control fiscal independiente, eficaz y participativo”*

**WILLIAM JOSÉ GONZÁLEZ LIZARAZO**  
**Contralor Municipal de Tunja**

**TUNJA, 13 DE MARZO DE 2018**

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 2 DE 10</b>	

## INTRODUCCIÓN

El presente documento expone el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de la Contraloría Municipal de Tunja, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción, el cual 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, y este contempla entre otras, el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, las medidas correctivas para mitigar los riesgos, las estrategias anti trámites para mejorar la atención al ciudadano y el acceso a la información.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es una herramienta o instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano, aprobado a través del Decreto No. 1499 de 2017.

Este Plan fue construido con base en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”, la “Guía EVA” del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo que está conformado de cinco componentes que han sido desarrollados con la participación de los funcionarios de la entidad, así como teniendo en cuenta las inquietudes que ha presentado la ciudadanía Tunja a través de las diferentes PQRDS.

El primer componente es la Gestión del Riesgos de corrupción y las medidas propuestas para disminuir la probabilidad y el impacto de ocurrencia de un evento real de corrupción dentro de la entidad.

El segundo componente es la racionalización de trámites, que corresponde a efectuar actividades que permitan mejorar los servicios, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio, la oportunidad y la calidad en los productos que entrega desde sus procesos misionales, así como generar una cultura en el uso de los medios tecnológicos, para la comunicación con los sujetos de control, como el correo electrónico y la página web.

El tercer componente es la rendición de cuentas. Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas se convierte en una acción importante para todas las entidades, la Contraloría año a año, viene rindiendo cuentas a través de la audiencia pública, así como ante el Concejo Municipal, enviando y sustentando su informe de gestión.

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 3 DE 10</b>	

El cuarto componente son los mecanismos para mejorar el servicio al ciudadano, por lo que la Contraloría continuará estableciendo acciones que permitan brindar a nuestros ciudadanos un servicio que cumpla con el marco legal, con calidad, transparencia y oportunidad.

El quinto y último componente, son los mecanismos para la transparencia y acceso a la información, para este año 2018 se formularan acciones que nos permitan fortalecer más el acceso a la información pública, regulado a través de la Ley 1712 de 2014, decreto reglamentario 1081 de 2015, así como cumplir con gobierno en línea.

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 4 DE 10</b>	

## 1. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

Como se mencionó en la parte introductoria el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, lo conforman cinco (5) componentes, los cuales se desarrollan a continuación:

### 1.1 COMPONENTE No. 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Este componente nos permite identificar, analizar, y controlar los posibles hechos de corrupción que se pueden generar tanto al interior de la entidad como fuera de ella, el diseño y la metodología para la construcción del mapa de riesgos y las medidas para mitigarlos, tomo como punto de partida los lineamientos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- contenidos en la metodología del Departamento Administrativo de La Función Pública. Fue así como desde el año 2016 se construyó un mapa de riesgos de corrupción el cual ha sido objeto de seguimiento y actualización.

Para el año 2018 se llevarán a cabo las siguientes actividades:

<b>GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION</b>				
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION</b>
1. Política de administración de riesgos	1.1. Ajustar y presentar la política de administración de riesgos al Comité de Control Interno.	Política actualizada y aprobada.	Contralor con la Asesoría de la Oficina de Control Interno.	1 de julio al 31 de julio de 2018.
2. Construcción mapa de riesgos	2.1. De acuerdo con las observaciones planteadas en el informe de control interno a 31 de diciembre de 2017, actualizar el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos actualizado.	Todas los Jefes de áreas con el apoyo de la Oficina de Control Interno.	1 de abril al 30 de abril de 2018.
	2.2. Aprobar los cambios del mapa de riesgos de corrupción.	Aprobación del mapa de riesgos	Comité de Control Interno	1 de mayo al 10 de mayo de 2018.
3. Publicación y socialización.	3.1 Aprobado los cambios socializarlo a los funcionarios y publicarlo en la página web.	Socialización y publicación.	Jefe Oficina Administrativa – Oficina de Control Interno.	11 de mayo al 20 de mayo de 2018.
4. Seguimiento y monitoreo	4.1. Realizar monitoreo al mapa de riesgos de corrupción en comité de control interno	Actas de Comité	Comité de Coordinación Control Interno	1 de Agosto a 31 de diciembre de 2017.

**Contraloría Municipal de Tunja NIT 800107701 - Sede Principal:** Carrera 10 No. 15-76

**Página Web:** [www.contraloriatunja.gov.co](http://www.contraloriatunja.gov.co) **Correo electrónico:** [info@contraloriatunja.gov.co](mailto:info@contraloriatunja.gov.co)

**Teléfono y Fax:** 098-7441843

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>			<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>			<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>		<b>PÁGINA 5 DE 10</b>	
	4.2. Realizar seguimiento al mapa de riesgos de Corrupción.	Informes de seguimientos.	Oficina de Control Interno	1 de agosto a 31 de diciembre de 2017.	

## MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Ver anexo.

### 1.2. COMPONENTE No. 2: RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Este componente facilita a la ciudadanía el acceso a los servicios que prestan las entidades públicas, por lo que la Contraloría Municipal de Tunja viene desarrollando el componente a través de actividades que permiten a nuestros ciudadanos tener información con calidad y de forma oportuna, a través de correos electrónicos, pagina web, buscando con esto reducir costos, tiempo entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el 2018 se desarrollarán las siguientes acciones para brindar a nuestros usuarios un servicio con calidad y en el menor tiempo posible.

<b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>				
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION.</b>
<b>1. Identificación de Trámites</b>	1.1. En comité directivo, verificar y analizar los trámites que se encuentran identificados, para establecer si es trámite o un procedimiento administrativo, si es un trámite realizar el procedimiento establecido por el DAFP, para racionalización de trámites.	Verificación y análisis de los trámites de la entidad.	Comité directivo	1 de mayo al 31 de diciembre de 2018.
<b>2. Tecnología</b>	2.1. Fortalecer el uso de la tecnología para agilizar los procesos y procedimientos.	Enviar los informes preliminares y finales a través de correo electrónico a los sujetos de control.	Oficina de Auditoría fiscal	02 de febrero a 31 de diciembre de 2018.

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 6 DE 10</b>	

### 1.3. COMPONTE No. 3: RENDICION DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “un proceso...mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

<b>RENDICION DE CUENTAS</b>				
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION</b>
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1 Publicar información asociada con el presupuesto de la entidad, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Presupuesto 2018 y ejecución histórica anual. Estados financieros, plan de compras	Jefe Oficina Administrativa	01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.
	1.2. Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas y objetivos misionales.	Plan de Acción y su ejecución semestral.	Jefe Oficina Administrativa y oficina de Control Interno.	15 de enero al 31 de diciembre de 2018.
		Informes de auditoría fiscal de sujetos de control.	Auditoría Fiscal	1 de enero de 2018 al 31 de diciembre 2018.
1.3. Publicar información asociada con gestión contractual.	Todos los procesos contractuales publicados en la página.	Jefe Oficina Administrativa	1 de febrero al 31 de diciembre de 2018.	
2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Rendición cuenta al ente de control.	Cuenta rendida 2018 a través del SIA.	Contralor, Jefes de Oficina y Asesor de Control Interno.	15 de enero al 15 de Febrero de 2018.
	2.2. Presentar informe de la gestión realizada en la vigencia 2018.	Audiencia pública de rendición de cuentas	Contralor, Jefes de Oficina y Asesor de Control Interno.	1 de noviembre a 31 de diciembre de 2018.

**Contraloría Municipal de Tunja NIT 800107701 - Sede Principal: Carrera 10 No. 15-76**

**Página Web:** [www.contraloriatunja.gov.co](http://www.contraloriatunja.gov.co) **Correo electrónico:** [info@contraloriatunja.gov.co](mailto:info@contraloriatunja.gov.co)

**Teléfono y Fax:** 098-7441843


	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>			<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>			<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>		<b>PÁGINA 7 DE 10</b>	
	2.3. Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas.	Informe de evaluación de rendición de cuentas	de de de	Oficina de Control Interno	Dentro del mes siguiente de la audiencia pública.
3. Incentivo	3.1. Interiorizar la cultura de la rendición de cuentas en los servidores públicos y la ciudadanía.	Capacitar a los sujetos de control y ciudadanía en la rendición de cuentas y participación ciudadana.		Auditoría Fiscal -	1 de julio a 31 de diciembre de 2018.

#### 1.4. COMPONENTE No. 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Relaciona las estrategias encaminadas a mejorar, el acceso de la ciudadanía a los servicios que presta la entidad, mejorando la satisfacción de sus usuarios internos y externos y facilitando el uso de sus derechos.

Este componente se encuentra dividido en 5 subcomponentes los cuales contiene unas acciones que nos permitirán la accesibilidad de los servicios que presta la Contraloría a los ciudadanos, actividades seleccionadas teniendo en cuenta las características de los usuarios y los recursos con que se cuenta.

<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b>				
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION</b>
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	1.1. Contemplar recursos para mejorar la atención al ciudadano.	Recursos en el presupuesto 2018.	Contralor- Jefe Oficina Administrativa.	1 de enero al 30 de enero de 2018.
2. Fortalecimiento de los canales de comunicación.	2.1. Implementar herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web.	Actualizar la página web de la Contraloría.	Jefe Oficina Administrativa	1 de febrero de 2018 a 31 diciembre 2018.
	2.2. Establecer sistemas de información que facilite la trazabilidad de los requerimientos de los usuarios. PQRDS.	Implementar y publicar el cuadro de control de las PQRDS.	Auditoría Fiscal	O

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>			<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>			<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>		<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>		<b>PÁGINA 8 DE 10</b>	
	3.1. Evaluar el desempeño de los servidores en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Incluir en los compromisos comportamentales de los funcionarios de nivel asistencial esta competencia, para ser calificada en el 2018. (Asociada con compromiso comportamental relaciones interpersonales para nivel asistencial).	Jefe Oficina Administrativa y responsables de Evaluación del desempeño.		1 al 30 de febrero de 2018.
4. Normativo y Procedimental	4.1. Elaborar seguimientos e informes periódicos de PQRDS, para identificar oportunidades de mejora.	Continuar aplicando el cuadro de control de PQRDS. Actualizarlo a la fecha y publicarlo página web.	Auditoría Fiscal y Responsable del Proceso de Participación Ciudadana.		Continuamente
		Realizar dos informes semestrales de seguimiento al cumplimiento de las PQRDS. Enviarlos al Contralor.	Oficina de Control Interno.		Con corte a 30 de junio y 30 de diciembre de 2018.
5. Relación con el ciudadano	5.1. Realizar mediciones periódicas de percepción de los usuarios sobre los servicios que presta la entidad.	Realizar encuestas a los sujetos de control y a los usuarios de la entidad.	Funcionarios que atienden usuarios en las diferentes oficinas. Auditora Fiscal a los sujetos de Control.		01 de febrero de 2018 a 31 de diciembre de 2018.
		Recibir las encuestas, tabularlas y efectuar el informe de medición.	Oficina de Control Interno.		Semestral

### 1.5. COMPONENTE No. 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Este componente es coordinado a nivel nacional, por la Secretaria de Transparencia del



	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 9 DE 10</b>	

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien es la encargada de diseñar, promocionar e implementar la política de acceso a la información pública en coordinación con otras entidades, este componente se enmarca básicamente en acciones para implementar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecida en el decreto 1712 de 2014 y el decreto reglamentario 1081 de 2015, según el cual toda persona puede acceder a la información pública bajo el control de las entidades.

En cumplimiento a esta normatividad la Contraloría Municipal de Tunja, incluirá en este componente acciones encaminadas al fortalecimiento del acceso a la información pública, por parte de la ciudadanía.

<b>1.5.MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</b>				
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION</b>
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1. Disponibilidad de la información a través de medios físicos y electrónicos.	Publicación de la información mínima en la página web de la entidad. Ley 1712 de 2014.	Jefe Oficina Administrativa. Oficina Jurídica, Auditoría Fiscal y Oficina de Control Interno.	1 de enero a 31 diciembre 2018.
2. Lineamientos de transparencia pasiva.	2.1. Responder dentro de los términos de Ley las solicitudes de los ciudadanos.	Contestar las PQRDS que se reciban dentro de los términos.	Jefes de oficina Auditoría Fiscal y Asesor de Control Interno.	01 de enero a 31 de diciembre de 2018.
3. Elaboración de instrumentos de gestión de la información.	3.1. El esquema de publicación de información. Art. 9 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	Publicar en la página web el esquema de publicación de información de la Contraloría.	Jefe Oficina Administrativa, Oficina Jurídica con el apoyo de la oficina de Control Interno.	1 de abril a 30 de julio de 2018.
4. Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1. Realizar un estudio de factibilidad que nos permita la accesibilidad a los medios electrónicos, de la población en situación de discapacidad.	Estudio de factibilidad.	Contralor con el apoyo del Ingeniero de sistemas (Contratista).	1 de Marzo a 31 de diciembre de 2018.
5. Monitoreo del acceso a la información pública.	5.1. Informe de solicitudes de acceso a la información.	En el informe de PQRDS, incluir informe de acceso a la información.	Oficina de Control Interno	Con corte a 30 de junio y 30 de diciembre de 2018.

## **2. CONSOLIDACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

El plan fue consolidado de acuerdo con la información de los líderes y responsables de los

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-DE-05
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	0
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	30-03-2016
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 10 DE 10</b>	

procesos y dependencias de la entidad, así como los lineamientos dados por la Alta dirección en comité directivo el mismo fue presentado en comité directivo el cual fue aprobado a través de acta No. 02 del 26 de Enero de 2018.

La publicación será realizada por el responsable del Área Administrativa dentro de los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011.

La verificación del cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Control Interno, quien efectuará 3 seguimientos al año, el primero con corte a 30 de abril de 2018 y el informe deberá publicarse dentro de los 10 días hábiles del mes de mayo, el segundo con corte 31 de agosto, y la publicación será dentro de los 10 días hábiles del mes de septiembre y el tercer corte a 31 de diciembre y se publicará dentro de los 10 días del mes de diciembre.