

	<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 7</b>	

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**  
*“Por un control fiscal independiente, eficaz y participativo”*

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

**TUNJA, 18 DE ENERO DE 2017**

	<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 7</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento expone el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017 de la Contraloría Municipal de Tunja, como una iniciativa propia para la transparencia pública, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, Ley 019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012. Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 124 de 2016.

Este Plan fue construido basado en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”, la “Guía EVA” del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo que está compuesto 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 Tunjana.

El presente plan fue aprobado mediante Acta de Comité Directivo N°. 02 del 18 de enero de 2017.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Generar confianza en la ciudadanía y motivar su participación en el control social y ético del manejo de los recursos del municipio de Tunja, a través de la lucha constante contra la corrupción.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Dar a conocer a la ciudadanía los servicios actualizados que presta la Contraloría Municipal de Tunja.
- ✓ Facilitar el acceso a la información que maneja la entidad.
- ✓ Sensibilizar a los funcionarios de la Contraloría sobre la importancia de la lucha contra la corrupción, para crear un ambiente que favorezca la honestidad y la moral en el manejo de los recursos públicos.
- ✓ Dar a conocer la gestión de la actual vigencia en forma verás, clara y transparente.

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

Los siguientes componentes van dirigidos a fomentar la participación de la ciudadanía en el desarrollo de las actividades de la Contraloría, al compromiso de mejora continua y lucha contra la corrupción.

	<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 7</b>	

a. **Gestión del Riesgo de Corrupción.**

Este componente permite identificar y analizar los posibles hechos de corrupción que se pueden presentar en la Contraloría Municipal de Tunja y establecer las medidas para mitigar los riesgos. Dentro de las estrategias para desarrollarlo, se propone:

- Identificación de los riesgos de corrupción que se pueden presentar en la Contraloría Municipal de Tunja, con la colaboración de los funcionarios y posteriormente su socialización para combatirlos en equipo.
- Publicación del mapa de riesgos en la cartelera de la entidad, para fomentar la lucha constante por evitarlos.
- Sensibilización permanente en todas las actividades programadas a los funcionarios de la entidad en el manejo de una cultura anticorrupción.

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	Matriz de riesgos	1. Elaboración y diseño de mapa de riesgos de corrupción.	mapa de riesgos	7 de enero de 2017	Oficina administrativa
		2. estudio participación inquietudes de la ciudadaní, encuestas 2016 y PQRS.	mesa de trabajo	11 de enero de 2017	Oficina administrativa, Control Interno y Auditoría Fiscal
		3. Revisión mapa de riesgos con funcionarios	mapa de riesgos verificado	12 de enero de 2017	Administrativa Control Interno
	Publicación y Socialización	1. Socialización matriz de riesgos y publicación.	Reporte publicación página web, correos y cartelera	Febrero de 2017	Oficina administrativa

**a.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION:**

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	<b>FO-DE-05</b>
	<b>NIT 800107701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	<b>0</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b>	<b>30-03-2016</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PÁGINA 4 DE 7</b>	

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA											Codigo:		FO-DE-05	
NIT 800.107.701-8											versión		0	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO											Fecha:		30-03-2016	
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION														
PROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO (Descripción)	CONSECUENCIAS	ANALISIS		MEDIOS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	META	FECHA DE REALIZACIÓN		
				Probabilidad	Impacto	Tipo de control	politica					Inicio	Fin	
DIRECCIONAMIENTO /Planear, dirigir, asignar autoridades, responsabilidades y recursos, a través de la implementación de políticas, planes, programas, contribuyendo al cumplimiento de la misión y visión, mejorando continuamente para alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y cumplir con las funciones constitucionales, legales y la satisfacción de los usuarios.	Falta de definición de funciones de los empleados, desconocimiento de las competencias y delegación de funciones.	(Exceso de poder o autoridad) La toma de decisiones está concentrada en un solo funcionario sin contar con la opinión o la asesoría de los demás.	Toma de decisiones equivocadas, demandas contra la entidad, detrimento patrimonial, mala imagen institucional	Rara vez	mayor	Preventivo	Prevenir	Capacitar a la alta dirección en temas de liderazgo y toma de decisiones	Jefe oficina Administrativa - Contralor	Funcionarios capacitados	1 capacitación	01/02/2017	31/12/2017	
	No guardar reserva de la información tratada al interior de la entidad.	Uso indebido de la información para favorecer a terceros	Se afecta la imagen de la entidad, baja gestión de la entidad-deltos contra la administración pública	Rara vez	catastrofico	Preventivo	Prevenir	Establecer un listado de la información de interés general, la cual puede ser publicada y divulgada	Comité directivo	Información divulgada acorde con el listado de información	Un listado	02/02/2017	29/05/2017	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA / Promover la participación ciudadana en el control fiscal, generando espacios en los que los clientes externos puedan dinamizar y consolidar su papel como veedores y dueños de los recursos del Municipio de Tunja.	Mal direccionadas las PQRS-	Incumplimiento de los términos que dispuso la Ley para dar respuesta a derechos de petición, quejas, denuncias, etc.	Instauración de Tuteles y/o demandas por parte del peticionario- Sanciones administrativas y disciplinarias.	Posible	mayor	Preventivo y correctivo	Prevenir y corregir	Cumplir con el procedimiento documentado para la atención de quejas y reclamos	Contralor, jefe oficina de auditoría fiscal - Jurídica - Administrativo	PQRS, atendidos de conformidad con la Ley y el procedimiento PQRS recibidas	100%	02/01/2017	31/12/2017	
	Inexistencia de controles							Implementar el cuadro de control de términos, para atención de peticiones, quejas y reclamos.	Auditor fiscal	Implementación del cuadro	100%	02/01/2017	31/12/2017	
AUDITORIA FISCAL: Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de control de manera oportuna y efectiva, siendo generadores de confianza, brindando a la comunidad y al Concejo Municipal la información resultado del proceso auditor para apoyar tanto el control social como el control político. Establecer lineamientos para llevar a cabo el proceso de Responsabilidad Fiscal en contra de los servidores públicos y de particulares, cuando en ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.	Ausencia de valores en la entidad, ausencia de controles en los procesos de auditoría, intereses personales por encima de los de la institución	Favorecer a terceros a través de ddividas o sobornos en el desarrollo de los diferentes procesos de la entidad.	Pérdida de la imagen institucional, sanciones disciplinarias, penales.	rara vez	Catastrofico	Preventivo	Prevenir	Enfatizar e interiorizar los valores a los empleados - hacer seguimiento a los procesos y procedimientos, para verificar su cumplimiento	Administrativa y Contralor	Funcionarios sensibilizados en ética y valores	1	02/02/2017	10/10/2017	
APOYO: Ejecutar y controlar el presupuesto de los ingresos y los gastos de la vigencia, registrando técnica y oportunamente los movimientos contables de la entidad, efectuando también la custodia y el control de los dineros que por ley ingresen a la entidad.	Efectuar pagos sin autorización y sin el lleno de los requisitos legales, falta de valores y ética, manipulación por parte de terceros	Realizar pagos o movimientos financieros obteniendo beneficios propios o favoreciendo a terceros	Detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias, penales y fiscales.	Rara vez	Catastrofico	Preventivo	Prevenir	Realizar Conciliaciones bancarias, arques de caja, Auditorías internas contables, adquisición de póliza de manejo global, seguridad de la información para protección. Revisión y validación de documentos, antes de autorizar.	Responsable de Administrativa, Tesorero -Contralor -Control Interno	Arques realizados/programados	3	01/04/2017	30/12/2017	
										Tener actualizada la póliza global	1póliza	01/01/2017	30/12/2017	
										100% de los pagos revisados y autorizados	100%	02/01/2017	30/12/2017	
EVALUACION /Evaluar permanentemente la efectividad del sistema de control interno de la Contraloría Municipal de Tunja, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y procedimientos de la entidad, el nivel de cumplimiento de los planes y programas, los resultados de la gestión, generando recomendaciones, para que junto con la asesoría y acompañamiento se contribuya con el mejoramiento continuo de la entidad.	Omitir en los Informes de auditoría interna, cumplimientos, situaciones irregulares. Alterar evidencias de auditoría. Falta de imparcialidad al momento de evaluar	Manipulación de los resultados de la evaluación independiente.	Favorecer a funcionarios que no cumplen con su trabajo. Pérdida de recursos de la entidad, pérdida de la imagen y la credibilidad de la Oficina de Control Interno y la entidad, sanciones, legales.	Rara vez	Moderado	Preventivo	Prevenir	Realizar las auditorías de conformidad con la guía de MECI.	Responsable del proceso de Gestión de Control Interno. Y Representante de la Dirección. Comité de Coordinación de Control Interno	Auditorías realizadas conforme a la guía/programadas	100%	01/03/2017	30/12/2017	
APOYO / Proveer los bienes y servicios, necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Intereses particulares, tráfico de influencias, falta de ética.	Manipulación en los procesos de contratación.	Sanciones por parte de los órganos de control, suspensión del funcionario, pérdida de la imagen y credibilidad de la Contraloría.	Rara vez	catastrofico	Preventivo	Prevenir	Establecer controles en el proceso de contratación.	Contralor y Jefe Oficina Administrativa	Procesos de contratación con el lleno de los requisitos /procesos de contratación adelantados	100%	02/01/2017	30/12/2017	
MISIONAL /Establecer lineamientos para llevar a cabo el proceso de Responsabilidad Fiscal en contra de los servidores públicos y de particulares, cuando en ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.	Desconocimiento por parte del operador jurídico del proceso de responsabilidad fiscal- dilatación de los procesos, intereses particulares de los funcionarios- falta de controles en el proceso de responsabilidad fiscal	Fallos amañados	Imagen de la Entidad, sanciones disciplinarias,	Rara vez	catastrofico	Preventivo	Prevenir	Aplicar las normas establecidas para adelantar el proceso de responsabilidad fiscal, con pularidad y objetividad.	Jefe Oficina Jurídica	Procesos adelantados con objetividad	100%	02/01/2017	31/12/2017	
MISIONAL/Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos y puntos de control de manera oportuna y efectiva, siendo generadores de confianza, brindando a la comunidad y al Concejo Municipal la información resultado del proceso auditor para apoyar tanto el control social como el control político.	Manipular el plan general de auditoría, y la planeación de la auditoría fiscal. Tráfico de influencias	Excluir sujetos de control para auditarlos, para obtener provecho propio o de un tercero	pérdida de credibilidad de la Contraloría, pérdida de recursos públicos pues no se pueden detectar, incumplimiento de funciones.	Rara vez	Catastrofico	Preventivo	Prevenir	Mesas de trabajo para concertar el Plan General de Auditoría.	Auditor fiscal	Mesas de trabajo realizadas/modificaciones al plan	100%	02/01/2017	31/12/2017	

	<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 7</b>	

**b. Racionalización de Trámites.**

Con el ánimo de simplificar, optimizar y facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que presta la Contraloría, se establecen las siguientes estrategias:

- Establecimiento de procesos de ajuste y mejoramiento continuo de acuerdo con las necesidades detectadas y la norma vigente en la atención de los trámites que se realizan en la entidad.
- Publicación de los asuntos que se generen en materia de trámites dentro de la entidad.

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>Racionalización de Trámites</b>	Identificación de los tramites	Mantener actualizado el inventario de los trámites que realiza la contraloría.	Inventario de trámites actualizado	A partir de febrero de 2017	Comité Directivo
		Atención de trámites en el mínimo tiempo.	Disminución de tiempos.	A partir de enero de 2017	Jefes de área y Auditoría fiscal.
	Tecnología	Fortalecer el uso de la tecnología para agilizar los procesos y procedimientos misionales.	Enviar los informes de auditoría fiscal por correo electrónico y comunicaciones oficiales	A partir de enero de 2017	Oficina de Auditoría fiscal.
		Mantener actualizado Link en la página web, para seguimiento de las PQRS.	Link actualizado	A partir de enero de 2017	Oficina Administrativa y Auditoría Fiscal.

**c. 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 conforme a las necesidades que presentan:

- Empleo de los medios masivos de comunicación para que el ciudadano conozca los servicios que presta la entidad.
- Atención de solicitudes de la ciudadanía dentro de los términos de Ley.

	<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 7</b>	

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Establecer recursos para mejorar el servicio al ciudadano	Recursos	enero de 2017	Contralor
	Fortalecimiento de los canales de atención.	Fortalecer los canales tecnológicos de atención al ciudadano con los que se cuenta	Canales tecnológicos actualizados	A partir de febrero de 2017	Despacho Contralor y Oficina Administrativa
	Talento Humano	Incluir en el plan de capacitación institucional el tema de atención a los usuarios.	1 capacitacion	31 de febrero de 2017	Jefe Administrativa
	Normativo y procedimental	Incorporar en la resolución de PQRS, los cambios establecidos en la legislación vigente.	Actualizar la resolución de atención de PQRS	31 de agosto de 2017	Auditoria Fiscal y Control Interno
		Realizar informes periódicos de PQRS.	2 informes	31/08/2017 y 20/12/2017	Asesor de Control Interno
Relación con el ciudadano	Realizar de conformidad con el procedimiento de percepción del usuario la medición de la	2 mediciones	31/08/2017 y 20/12/2017	Asesor de Control Interno	

#### d. Rendición de cuentas.

Método empleado para la interacción de la entidad con su entorno inmediato, interesado en el desarrollo la de gestión y los resultados de los procesos adelantados. Las estrategias que se proponen para la vigencia 2017 son:

- Publicación en web de todos los informes de auditoría que se generen.
- Divulgación a la ciudadanía el resultado del control fiscal y gestión realizada en una audiencia de rendición de cuentas anual, permitiendo que la comunidad interactúe en el proceso y retroalimente las funciones de la entidad.
- Fomento de la participación de la ciudadanía en todos los eventos que realice la Contraloría, mediante el buen trato.

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>Rendición de cuentas.</b>	Información de calidad y lenguaje comprensible	Realizar una audiencia de rendición de cuentas, presentando el informe de gestión de la vigencia.	Una audiencia pública.	14 de diciembre de 2017	Contralor y Jefes de área
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía	Capacitar a los funcionarios y servidores en temas de participación ciudadana	1 capacitación	Agosto de 2017	Auditoría Fiscal y Administrativa
	Evaluación y retroalimentación	Evaluar la audiencia pública y publicar el informe de evaluación. (Realizar encuestas)	Informe publicado en la página web.	Enero de 2018	Control Interno

	<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 7</b>	

e. **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.**

Basados en el estudio de la Ley de Transparencia vigente y con el fin de contribuir en la política nacional de derecho a la información pública de manera oportuna y clara, se propone la siguiente estrategia:

- o Actualización de la página web de la entidad de conformidad con la Ley de Transparencia, 1712 de 2014 y las demás normas que la modifican.

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>	Transparencia Activa	Publicar la información pública, que de acuerdo a con la ley 1712 de 2014, y decreto 1081 de 2015 la información mínima que se debe publicar.	100% de la información mínima, publicada en la página web. (Estructura De la	Desde enero de 2017	Contralor y Jefes de Área
	Transparencia pasiva	Responder dentro de los términos de Ley todas las PQRS que presenten los ciudadanos.	100% de las PQRS, contestadas dentro de los términos	A partir de enero de 2017	Todas las Oficinas – Auditoría Fiscal
	Monitoreo a la información	Realizar una mesa de trabajo para determinar de la información que ingresa a la entidad determinando que es PQRS.	mesad e trabajo	agosto de 2017	Jefe Jurídica responsables de correspondencia
		Continuar aplicando el cuadro de control de PQRS.	Cuadro de control	A partir de enero de 2017	Auditoría Fiscal

**Consolidación, seguimiento y control.**

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 de la Contraloría Municipal de Tunja, estuvo a cargo de la Oficina Administrativa tras la ausencia de una oficina de planeación en la entidad, quien además se encarga de la socialización del mismo, mientras que el servicio de atención al ciudadano está a cargo del área de Auditoría Fiscal.

Por su parte, la Oficina de Control Interno es la encargada de acompañar y asesor su elaboración y socialización, así como de hacer el seguimiento y control en el cumplimiento de cada una de las estrategias y actividades propuestas.