



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

| | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 1 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

CAMBIOS EFECTUADOS

| No. VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|-------------|---|------------|
| 0 | Diseño del Plan Institucional según lineamientos del Decreto 612 de 2018. | 29-01-2020 |

| | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---------------|--|--|--------------------------|
| FECHA: | 29-01-2020 | 29-01-2020 | 29-01-2020 |
| CARGO: | Secretario de Planeación y ordenamiento Territorial | Secretaría General y Gestión Administrativo | Alcalde Municipal |

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, donde se proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento y se contribuya a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo, brindándole un manejo sistémico a la entidad.

Toda entidad territorial se enfrenta a diversos cambios y transformaciones de carácter normativo, físico, social, tecnológico y administrativo, los cuales se encuentran supeditados a factores internos y externos que generan riesgos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Para prevenir estos riesgos, la entidad debe realizar un diagnóstico donde pueda identificar y clasificar claramente las causas que pueden generar riesgos con el fin de formular estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contemple el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Municipio de Villa de Leyva comprometido con una gestión transparente, participativa y orientada a prevenir actos de corrupción en todas sus manifestaciones y en observancia de las políticas expedidas por la Nación, como la establecida en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), ha desarrollado el presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano compuesto por los siguientes seis (6) componentes:

1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
6. Iniciativas Adicionales

MARCO NORMATIVO

| TÍTULO | ARTICULO | DESCRIPCIÓN |
|---|--|--|
| Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Ley 1474 de 2011 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 |

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 2 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|
| | | | Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, (Hoy Secretaría de Transparencia) |
| | Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPR | 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 Republica. |
| | Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE | Art. 55 | Deroga el Decreto 4637 de 2011. |
| | | Art. 15 | Funciones de la Secretaria de Transparencia: 13) 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 orden nacional y territorial. |
| | Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la Republica | Art. 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”. |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Decreto 1081 de 2015 | Art. 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. |
| Trámites | Decreto 1083 de 2015 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. |
| | Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites | Todo | Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. |
| | 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. |
| Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI) | Decreto 943 de 2014 MECI | Arts. 1 y siguientes | Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). |
| | Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública | Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes | Adopta la actualización del MECI. |
| Rendición de cuentas | Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación | Arts. 48 y siguientes | La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 3 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| | ciudadana | | |
| Transparencia y Acceso a la Información | 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. |
| Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias | 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 publicas. |
| | 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. 1 | Regulación del derecho de petición. |
| Ajuste Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Decreto 124 de Enero de 2016 | Todo | Ajuste del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. |
| Decreto único reglamentario sector justicia y del derecho | Decreto No. 1166 de 19 de Julio de 2016, | Todo | Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente; se hace necesario ajustar dichos lineamientos jurídicos a las funciones de la Ventanilla Única. |
| Decreto 1085 de 2015 | | Todo | Decreto único Reglamentario de la Función Pública |
| Plan de Acción Integrado | Decreto 612 de 2018 | Todo | 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 |
| Anti trámites | Decreto 2106 de 2019 | Todo | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. |

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 4 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| MARCO NORMATIVO | 1 |
| 1. INSTITUCIONALIDAD..... | 5 |
| 1.1. MISIÓN | 5 |
| 1.2. VISIÓN..... | 5 |
| 1.3. VALORES INSTITUCIONALES | 5 |
| 1.4. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL..... | 6 |
| 1.5. MAPA DE PROCESOS..... | 6 |
| 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO | 7 |
| 2.1. OBJETIVO GENERAL..... | 7 |
| 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 7 |
| 2.3. POLÍTICA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO..... | 7 |
| 3. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO..... | 7 |
| 3.1. ÁREAS RESPONSABLES..... | 7 |
| 3.2. PRESUPUESTO | 7 |
| 3.3. METAS GENERALES..... | 7 |
| 4. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN..... | 7 |
| 4.1. SOCIALIZACIÓN | 8 |
| 4.2. PUBLICACIÓN Y MONITOREO..... | 8 |
| 4.3. AJUSTES Y MODIFICACIONES..... | 8 |
| 4.4. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN | 8 |
| 4.5. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO..... | 9 |
| 5. ENFOQUE AL CLIENTE..... | 9 |
| 5.1. CLIENTES O USUARIOS | 9 |
| 5.2. PARTES INTERESADAS..... | 9 |
| 6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO..... | 10 |
| 6.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN..... | 10 |
| 6.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | 10 |
| 6.3. RENDICIÓN DE CUENTAS | 11 |
| 6.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO..... | 12 |
| 6.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 12 |
| 6.6. INICIATIVAS ADICIONALES | 13 |
| 7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 13 |
| 7.1. FECHAS DE SEGUIMIENTOS Y PUBLICACIÓN | 14 |
| 7.2. RETRASOS | 14 |

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 5 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

1. INSTITUCIONALIDAD

1.1. MISIÓN

El Plan de Desarrollo del Municipio de Villa de Leyva es un documento que le garantiza a los habitantes una gestión Pública transparente, eficiente, eficaz y efectiva, que permite el desarrollo de su gente, de la economía a través de su patrimonio cultural material e inmaterial, así como el fortalecimiento del turismo en armonía con los recursos naturales; para ello se apoya en un equipo idóneo de gobierno, una comunidad participativa y pro activa, y con las instituciones públicas y privadas de orden regional, departamental y nacional articuladas para fomentar el desarrollo integral y sostenido del territorio.

1.2. VISIÓN

Para el año 2026 Villa de Leyva presentará los mejores índices de desarrollo entre los municipios de sexta categoría del Departamento de Boyacá, con experiencia y honestidad se logrará una Villa de Leyva socialmente equitativa, económicamente activa, ambientalmente sostenible, en convivencia ciudadana, con autoridad y participación comunitaria, con una administración abierta y comunicativa para crear confianza en su ciudadanía.

1.3. VALORES INSTITUCIONALES

El Municipio de Villa de Leyva adopto el Código de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante Resolución No. 253 del 05 de julio de 2019; a continuación, se relacionan los valores institucionales adoptados.

1. **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
2. **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.
3. **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 que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
4. **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 los recursos del Estado.
5. **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

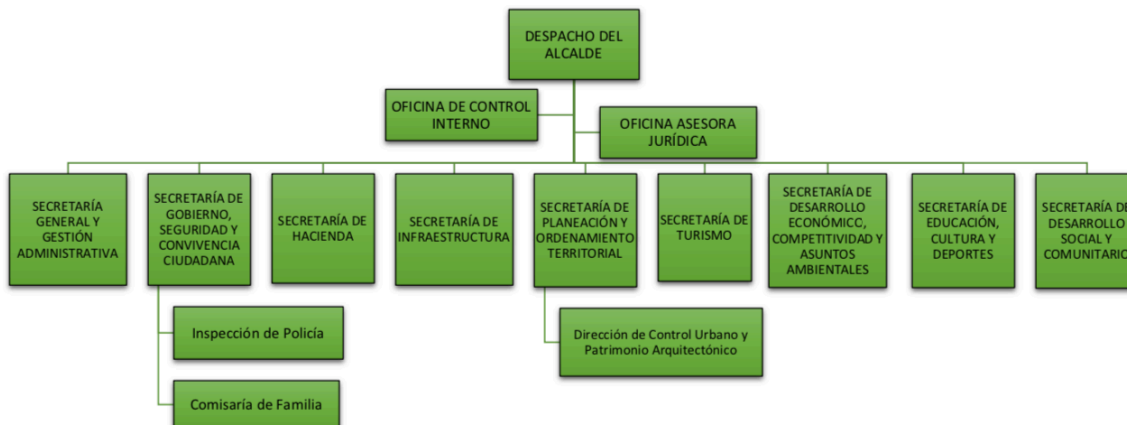
“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 6 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

1.4. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

La Entidad cuenta con la siguiente representación gráfica de la estructura orgánica.



Fuente: Entidad

1.5. MAPA DE PROCESOS

El Municipio de Villa de Leyva diseñó el siguiente Mapa de Procesos que refleja la estructura funcional por procesos de la Entidad y soporte del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), adoptado mediante Decreto 124 del 06 de diciembre de 2019.



Fuente: Elaboración propia

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 7 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la imagen, confianza y transparencia en la gestión pública de la Entidad, mediante la formulación, seguimiento y control de estrategias que permitan identificar y prevenir actos de corrupción, facilitar el acceso a trámites y servicios promoviendo espacios participación ciudadana.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir estrategias para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
2. Administrar los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital de la Entidad.
3. Garantizar la Atención al Ciudadano como bandera de la Administración Municipal.
4. Garantizar la gestión para la caracterización y racionalización de trámites en la Entidad.
5. Promover la participación ciudadana en la gestión institucional a través de procesos de Rendición de cuentas.
6. Interiorizar el Código de Integridad a los funcionarios y contratistas de la Entidad.

2.3. POLÍTICA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Municipio de Villa de Leyva se compromete a prestar servicios públicos a la comunidad en condiciones de igualdad, oportunidad, respeto, veracidad; garantizando la lucha contra la corrupción, la racionalización de trámites, el desarrollo del proceso de rendición de cuentas, la mejora continua en la atención al usuario, la transparencia y acceso a la información pública; con personal competente, infraestructura adecuada y en cumplimiento de las disposiciones legales y constitucionales aplicables.

3. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

3.1. ÁREAS RESPONSABLES

Son responsables del diseño e implementación de las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho, jefes de oficina, los funcionarios internos y externos, los grupos de interés y partes interesadas.

3.2. PRESUPUESTO

El Municipio de Villa de Leyva propone incluir dentro de las metas del Plan de Desarrollo Municipal el compromiso institucional con el diseño, implementación y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, garantizando los recursos humanos y técnicos para el desarrollo de las estrategias propuestas.

3.3. METAS GENERALES

- a. Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.
- b. Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- c. Interiorización de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por parte de los servidores públicos de la Entidad.

4. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 8 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano será elaborado anualmente liderado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y con el apoyo de todas las dependencias de la Entidad.

La Secretaría tendrá las siguientes responsabilidades

- a. Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.
- b. Establecer mecanismo para la participación activa de los servidores públicos y la comunidad en general en la construcción del PAAC
- c. Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- d. Liderar y coordinar los seguimientos cuatrimestrales como segunda línea de defensa.

4.1. SOCIALIZACIÓN

Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para tal efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.

Para lograr este propósito la Entidad va a diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Así mismo, la Entidad adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

4.2. PUBLICACIÓN Y MONITOREO

Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la pagina WEB de la Entidad. A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

Cada responsable del componente con su equipo debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. las acciones contempladas en cada uno de sus componentes y comunicar sus resultados a la Secretaría de Planeación y ordenamiento Territorial.

4.3. AJUSTES Y MODIFICACIONES

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados al jefe de control interno o quien haga sus veces, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejará por escrito en el Formato de seguimiento al PAAC, normalizado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG, mediante Código F-EMC-08 y se publicaran en la Pagina WEB de la entidad.

4.4. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 9 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC y su seguimiento y monitoreo.

Así mismo, las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas institucional

4.5. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.

5. ENFOQUE AL CLIENTE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC del Municipio de Villa de Leyva, hizo participe de su construcción a los ciudadanos como parte fundamental del objeto misional de la Entidad; así mismo enfoco las acciones propuestas en garantizar la transparencia y acceso a la información pública por parte de los grupos de interés y partes interesadas.

5.1. CLIENTES O USUARIOS

Clientes del Municipio de Villa de Leyva

Corresponde a las personas naturales y/o jurídicas que hacen uso de la oferta de servicios institucionales de la Entidad, dentro de ellos tenemos:

- Entes descentralizados de la Administración Municipal, dentro de éstos se encuentran: La E.S.E Hospital San Francisco de Villa de Leyva, Concejo Municipal y Personería Municipal.
- Veedurías Ciudadanas y Organizaciones Sociales como Juntas de Acción Comunal, Asociaciones y Agremiaciones, Clubes Deportivos, Cooperativas, Fondos, grupos especiales, comerciantes, y otros con representación jurídica y demás de interés para la institución.
- Personas Naturales independientes o representadas a través de terceros, como pensionados, madres cabeza de hogar, discapacitados, población vulnerable, jóvenes, agricultores, sociedad civil, entre otros.

5.2. PARTES INTERESADAS

El Municipio de Villa de Leyva entiende como parte interesada toda organización, persona o grupo que tenga un interés en el desempeño de las actividades de la Entidad. A continuación, se hace referencia a las partes interesadas en la gestión del Entidad.

- PROVEEDORES:** Corresponde a todos aquellos que proveen a la empresa algún tipo de producto o servicio, con el cual desarrolla y ejecuta su actividad diaria de acuerdo con el objeto social institucional. Para la Entidad es vital mantener una relación óptima que genere beneficio mutuo, con políticas de contratación, suministro, servicio y pago, tan claras para las partes, que brinde la calidad requerida para la ejecución de los diferentes procesos que tiene definidos la entidad. Se cuenta con dos tipos de proveedores como son el gobierno que provee leyes y normatividad y proveedores de productos y servicios para el desarrollo de la actividad.
- ENTES DE CONTROL:** Hace referencia a las instituciones que verifican el actuar de la Entidad, dentro de éstas tenemos: Contraloría Departamental y Contraloría General de la Nación; Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Defensoría del Pueblo, entre otros.

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|-----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 10 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

- c. **OTRAS ENTIDADES:** que aportan al desarrollo y que hacer institucional, como son el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Departamento Administrativo de Planeación, entre otros.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Villa de Leyva, está integrado por estrategias autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción en la prestación de los servicios institucionales.

6.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Acciones Institucionales propuestas para la Vigencia 2020

- Interiorizar la política de administración del Riesgo a los funcionarios y contratistas de la Entidad, según cambios administrativos presentados.
- Gestión del Mapa de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.
- Seguimiento a los controles propuestos en el Mapa de Riesgos

Actividades desarrolladas por la entidad en la vigencia anterior

- Ajuste de la Política de Administración del Riesgo, diseñada, normalizada en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG, Código DA-DE-02, según Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 2, 2019 - Publicada en la Página WEB – Institucional.
- Socialización de la Política de Administración del Riesgo a través de su publicación en la Página WEB - Institucional y mediante sensibilización a los funcionarios de la Entidad.
- Sensibilización al Equipo Interno de Riesgos acerca de la metodología para la identificación, análisis y valoración del Riesgo.
- Ajuste del Mapa de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.

Acciones propuestas por la Oficina de Control Interno según seguimiento PAAC Y Plan de Mejoramiento PAAC – 2019

- Frente a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento se cumplieron al 100%, por lo cual los hallazgos se cierran.

6.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los Trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Acciones Institucionales propuestas para la Vigencia 2020

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|-----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 11 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

1. Inscripción de trámites en la Plataforma SUIT
2. Racionalizar de trámites requeridos para la prestación del Servicio – Según priorización interna
3. Interiorización de los Software Internos - Capacitación a los líderes de los procesos.

Actividades desarrolladas por la entidad en la vigencia anterior

- a. Planeación del proceso para la inscripción de trámites en la Plataforma SUIT
- b. Optimización de los canales de atención a través de la Página WEB - Institucional

Acciones propuestas por la Oficina de Control Interno según seguimiento PAAC Y Plan de Mejoramiento PAAC – 2019

- b. Frente a las acciones propuestas en el componente en el plan de mejoramiento permanecen y se recomienda incluir su priorización en las acciones propuestas para la Vigencia 2020 y su seguimiento en el primer cuatrimestre.

6.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos - entidades - ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Acciones Institucionales propuestas para la Vigencia 2020

1. Socializar la estructura documental del proceso de Rendición de Cuentas normalizada en el Sistema Integrado de gestión de la Entidad.
2. Se realizará como mínimo una audiencia pública de Rendición de cuentas para cada vigencia fiscal y de acuerdo con los lineamientos establecidos con la invitación Pública a su realización y participación directa de la comunidad administrativa y operativa de la Entidad, usuarios, y ciudadanía en general.
3. Publicar los resultados del proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la Pagina WEB de la Entidad y en la Cartelera Institucional.
4. Se tendrán en cuenta las sugerencias de los asistentes y se harán los respectivos planes de Mejoramiento en los casos que se requiera.
5. Fortalecer los espacios de retroalimentación entre los funcionarios de la Entidad establecidos como herramienta para mejorar el proceso de rendición de cuentas interna.

Actividades desarrolladas por la entidad en la vigencia anterior

- a. Diseño, documentación y normalización de la estructura documental del proceso de Rendición de Cuentas normalizada en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.
- b. Se realizó rendición de cuentas a través de encuentros de participación ciudadana y audiencias publicas.
- c. Publicación de información institucional según lineamientos de la Ley 1712 de 2017, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Acciones propuestas por la Oficina de Control Interno según seguimiento PAAC Y Plan de Mejoramiento PAAC – 2019

- c. Frente a las acciones propuestas en el componente en el plan de mejoramiento permanecen y se

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|-----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 12 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

recomienda incluir su priorización en las acciones propuestas para la Vigencia 2020 y su seguimiento en el primer cuatrimestre.

6.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los Trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Acciones Institucionales propuestas para la Vigencia 2020

1. Interiorizar el procedimiento documentado frente a la gestión de las PQR'S
2. Socialización del Manual de Atención al Ciudadano a los funcionarios, contratistas y comunidad en general del Municipio.
3. Documentar la carta de trato digno a los usuarios, grupos de interés y partes interesadas de la Entidad.
4. Actualización permanente de la información relacionada con los planes, programas y proyectos adelantados por la Entidad.
5. Disponibilidad permanente de la Ventanilla Única encargada de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial.
6. Realizar proceso de rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de Informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas Contenidas en el Plan de Gestión y plan de acción anual.
7. Promover la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión Pública, sus resultados y la prestación de los servicios, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

Actividades desarrolladas por la entidad en la vigencia anterior

- a. Diseño, documentación y adopción del Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión – PQR'S.
- b. Socialización del Decreto 065 de 2018. Manual de Atención al Ciudadano.
- c. Publicación de información institucional según lineamientos de la Ley 1712 de 2017, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Acciones propuestas por la Oficina de Control Interno según seguimiento PAAC Y Plan de Mejoramiento PAAC – 2019

- a. Frente a las acciones propuestas en el componente en el plan de mejoramiento permanecen y se recomienda incluir su priorización en las acciones propuestas para la Vigencia 2020 y su seguimiento en el primer cuatrimestre.

6.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| | | | |
|---|--------------------|-----------|-----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 13 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

como legalmente reservados.

Acciones Institucionales propuestas para la Vigencia 2020

1. Caracterizar los usuarios y grupos de interés de la Entidad.
2. Garantizar el acceso a la información pública a través de las herramientas de comunicación establecidas en la Entidad.
3. Garantizar el acceso a la información pública de los usuarios en situación de discapacidad.
4. Realizar el proceso de rendición de cuentas a los grupos de interés incluyendo la ciudadanía, garantizando la disposición al público de la información no confidencial y clasificada de la Entidad.
5. Denunciar toda conducta irregular, tanto para que las Entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.
6. En materia de contratación, dar cumplimiento al reglamento de contratación; publicar en forma permanente la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la normatividad aplicable.
7. Publicación de información institucional según lineamientos de la Ley 1712 de 2017, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Actividades desarrolladas por la entidad en la vigencia anterior

- a. Diseño, documentación y adopción del Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión – PQR'S
- b. Publicación de información institucional según lineamientos de la Ley 1712 de 2017, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Acciones propuestas por la Oficina de Control Interno según seguimiento PAAC Y Plan de Mejoramiento PAAC – 2019

- b. Frente a las acciones propuestas en el componente en el plan de mejoramiento permanecen y se recomienda incluir su priorización en las acciones propuestas para la Vigencia 2020 y su seguimiento en el primer cuatrimestre.

6.6. INICIATIVAS ADICIONALES

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Acciones

1. Interiorización del Código de Integridad
2. Documentar lineamientos sobre la existencia de conflictos de intereses
3. Socialización de los canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Primera línea de defensa y seguimiento la ejercen los procesos responsables de las acciones propuestas así mismo la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial ejerce la segunda línea de defensa a través del seguimiento y consolidación de las acciones adelantadas por los líderes de los procesos.

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”



| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|--------------------|-----------|-----------------|
| ESTRATÉGICO | DOCUMENTO DE APOYO | DA-DE-04 | Página 14 de 14 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | Versión 0 | 29-01-2020 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | |

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la tercera línea de defensa a través de la verificación de la construcción y publicación del Plan Institucional; así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

7.1. FECHAS DE SEGUIMIENTOS Y PUBLICACIÓN

El jefe de control Interno o quien haga sus veces realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- 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.

7.2. RETRASOS

En caso de que al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

El Proceso de evaluación y mejora continua diseño y normalización dentro de la estructura del Sistema Integrado de Planeación y Gestión el Formato Código F-EMC-08, para el seguimiento a las acciones propuestas en el PAAC.

“VILLA DE LEYVA, SOMOS TODOS”