



RESOLUCIÓN NÚMERO 221  
27 DE ABRIL DE 2013

Por medio de la cual se adopta el mapa de riesgos anticorrupción y de atención al ciudadano.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE BELÉN DE UMBRIA RISARALDA, en uso de sus atribuciones legales, dando cumplimiento al Decreto número 2641 del 17 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO:

- A. Que mediante resolución número 243 del 20 de junio de 2012, la Alcaldía Municipal adoptó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano como guía para la consolidación de las acciones que puedan materializar los hechos de corrupción. Resolución ésta que sirve de guía y consulta para todo el personal pues en ella se encuentran consignados los parámetros que se relacionan a continuación y que sirvieron de base para la elaboración del cuadro resumen de las acciones que pueden materializar un riesgo de corrupción y que se adoptan en el presente acto administrativo:
- ✓ Objetivos generales
  - ✓ Funciones institucionales para la lucha anticorrupción
  - ✓ Tipificación de las acciones de corrupción
  - ✓ Manifestación de la corrupción a nivel general
  - ✓ Modalidades de corrupción
  - ✓ Resumen de estrategias del plan anticorrupción
  - ✓ Marco normativo para el control, la investigación y sanción de hechos de corrupción
  - ✓ Glosario de términos
- B. Que a través del Decreto número 2641 de 2012, expedido por la Presidencia de la República, se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, señalando mediante el documento "Estrategias para construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano", la guía metodológica y los estándares para la elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- C. Que dando cumplimiento al artículo 4 del citado Decreto, la Secretaría de Planeación Municipal, lideró el proceso de construcción, elaboración y consolidación del citado Plan, con la participación activa del personal adscrito a la entidad.

↓



D. Que se hace necesario publicar y socializar a la comunidad, las acciones tendientes a mejorar y reducir los riesgos que puedan generar actos de corrupción. Razones por las cuales,

RESUELVE:

**Artículo Primero:** Adoptar el presente mapa de riesgos anticorrupción para la Alcaldía Municipal de Belén de Umbría.

Cuadro No. 1 Mapa de Riesgos- Plan de acción

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivos	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION		Acciones	Responsables	Indicador
		No	Descripción		Tipo de control	Administración del riesgo			
Dirección o Estratégico	Deficiencia en las auditorías de control interno	1	Uso inadecuado de los insumos y herramientas de trabajo	Media-Moderado	Preventivo	Moderado 2 - Reducir - evitar - el riesgo.	Actividades mensuales de retroalimentación del MECI	Secretaría de Planeación	Actividades propuestas/actividades ejecutadas
2. Planeación institucional	1. Acumulación de tareas y cargas laborales para un efectivo seguimiento a los planes propuestos. 2. Poco compromiso de los funcionarios responsables.	2	Escasos mecanismos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de metas del plan de desarrollo.	Alta con impacto catastrófico	Correctivo	Inaceptable - Evitar, Reducir, Compensar o transferir el riesgo	Seguimiento bimensual evidenciado mediante acta y formato de seguimiento registrado en la Secretaría de Planeación.	Funcionarios encargados de la ejecución del plan de acción (secretarios de despacho y coordinadores de área)	Número seguimientos propuestos/número de seguimientos realizados
Planeación Institucional	1. Deficiencia en la cultura de Gobierno en línea.	3	Ausencia de publicación en página web del seguimiento a planes de acción.	Alta con impacto moderado	Correctivo	Importante - Evitar, Reducir, Compensar o transferir el riesgo	Publicación de los resultados cada vez que se evalúe el plan de acción.	Funcionarios encargados de la ejecución del plan de acción (secretarios de despacho y coordinadores de área)	Número de evaluaciones realizadas/número de evaluaciones publicadas



Gestión Administrativa – Contratación	Falta de claridad en la verdadera necesidad a contratar.	4	Estudios previos deficientes	Medio-Catastrófico	Preventivo	Importante Evitar, Reducir, Compartir o transferir el riesgo	Una capacitación en el tema de contratación e interventoría	Secretaría de Desarrollo Comunitario	Capacitación Programada/Capacitación ejecutada
Gestión Administrativa – Contratación	1. Concentración de tareas de los interventores. 2. Delegación de interventoría en funcionarios que no tienen la competencia del contrato.	5	Interventoría mal ejecutadas	Alta-Catastrófico	Correctivo	Inaceptable - Evitar, Reducir, Compartir o transferir el riesgo	Una capacitación en el tema de contratación e interventoría	Secretaría de Desarrollo Comunitario	Capacitación Programada/Capacitación ejecutada
Proceso de Gobierno	Espacio locativo inadecuado	6	Vulnerabilidad de la información en los procesos y procedimientos policivos-administrativos.	Alta-Moderado	Correctivo	Importante Evitar, Reducir, Compartir o transferir el riesgo	Ampliación de instalaciones locativas	Secretaría de Desarrollo Comunitario y Secretaría de Gobierno	Actividad propuesta/actividad ejecutada
Proceso de información y comunicación	Deficiente aplicación de controles	7	Falta de oportunidad de respuesta a las solicitudes	Medio-Moderado	Correctivo	Moderado 2 - Reducir - evitar - el riesgo.	Seguimiento mensual de control de respuestas en cada dependencia	Todos los despachos	Número de seguimientos propuestos/número de seguimientos ejecutados
Proceso Talento Humano	1. Escases de recursos económicos. 2. Falta de concertación con el recurso humano.	8	Deficiente ejecución en los programas y planes del talento humano	Alta-leve	Preventivo	Moderado - Evitar el riesgo	Actividad de Socialización de los planes suscritos	Secretaría de Desarrollo y Recurso Humano	Actividad propuesta/actividad ejecutada

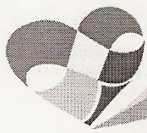


Gestión Financiera	Base de datos desactualizada de deudores morosos por otros conceptos diferentes a impuestos	9	Oportunidad de recaudo para el municipio	Alta-Moderado	Correctivo	Importante Evitar, Reducir, Compartir o transferir el riesgo	Actualización de base de datos	Secretaría de Hacienda	Deudores identificados /deudores requeridos
Gestión Financiera	Ausencia de verificación de documentos soportes	10	Descuentos de impuestos sin autorización de la autoridad competente	Bajo-Catastrófico	Preventivo	Moderado: reducir, compartir o transferir el riesgo	Implementar y actualizar listas de chequeo para autorización de descuentos	Secretaría de Hacienda	Descuentos solicitados/descuentos realizados legalmente

**Artículo Segundo:** Establecer el siguiente plan de acción como estrategia anti trámites:

Cuadro No. 2 Estrategia antitrámites - Plan de acción

Nombre del Trámite o servicio	Nivel de intervención	Tipo de racionalización	Descripción de la mejora o proyecto	Producto	Dependencia responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Indicador
Licencias de construcción	Simplificación	Reducción de pasos del usuario y del proceso interno	Publicación del formulario en página web a través de logo	Formulario publicado	Secretaría de Planeación	01/05/2013	31/12/2013	Formulario elaborado /formulario publicado
Certificados de uso del suelo	Simplificación	Reducción de pasos del usuario y del proceso interno	Publicación del formulario en página web a través de logo	Formulario publicado	Secretaría de Planeación	01/05/2013	31/12/2013	Formulario elaborado /formulario publicado
Certificados de estratificación	Simplificación	Reducción de pasos del usuario y del proceso interno	Publicación del formulario en página web a través de logo	Formulario publicado	Secretaría de Planeación	01/05/2013	31/12/2013	Formulario elaborado /formulario publicado



**Artículo Tercero:** Establecer el siguiente plan de acción de rendición de cuentas:

Cuadro No. 3 Estrategia de rendición de cuentas

Nombre de la actividad	Tipo de actividad	Descripción de la mejora o proyecto	Producto	Dependencia responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Indicador
Evaluación	Realizar una evaluación de la efectividad del procedimiento de la audiencias de rendición de cuentas ejecutadas a la fecha	Ajustar procedimiento	Procedimiento de rendición de cuentas ajustado	Consejo de Gobierno	01/05/2013	30/08/2013	Procedimiento revisado /procedimiento ajustado
Aumento de mecanismos de rendición de cuentas y de informes de gestión.	Publicación de eventos, noticias y actividades a través de los canales comunicación (radio, tv. Y página web. )	Mayor cobertura de publicidad	Rendición de cuentas a través e informes de gestión a través de los canales de comunicación	Despacho del Alcalde	01/05/2013	30/08/2013	Canales de información propuestos/canales de información en funcionamiento

**Artículo Cuarto:** Establecer el siguiente plan de acción para mejorar la atención al ciudadano:

Cuadro No. 4 Estrategia de atención al ciudadano - Plan de acción

Nombre de la actividad	Tipo de actividad	Descripción de la mejora o proyecto	Producto	Dependencia responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Indicador
Difundir portafolio de servicios por despacho	Elaborar una lista de los servicios que presta cada despacho, requisitos y pasos a seguir para obtenerlos	Publicación en la entrada de cada despacho	Servicios publicados en lugar visible de la entidad	Todos los despachos	01/05/2013	30/08/2013	Servicios identificados/servicios publicados



Paz y salvo por cancelación de deuda	Simplificación	Reducción de pasos del usuario y del proceso interno	Expedición de paz y salvo una vez el cliente cumpla con sus acuerdo, sin que tenga que solicitarlo	Paz y salvo expedido	Secretaría de Hacienda	01/05/2013	30/12/2013	Deudas canceladas/paz y salvos expedidos
Certificados de estratificación	Optimización	Consultas entre áreas o dependencias de la entidad	La Secretaría de planeación consultará la ficha catastral de un bien para la expedición de certificado de estratificación sin que el usuario tenga hacerlo.	Ficha catastral consultado internamente.	Secretaría de planeación	01/05/2013	30/12/2013	Número de fichas consultadas/número de de certificados expedidos.
Licencias de construcción	Estandarización	Traslado de trámites al DAFP para el respectivo soporte legal	Se enviarán las hojas de vida del trámite de licencia de construcción para que sea avalado por el DAFP	Trámite enviado	Secretaría de Planeación	01/05/2013	30/12/2013	Hoja de vida de trámite enviado/hoja de vida de trámite legalizado
Certificado de uso del suelo	Estandarización	Traslado de trámites al DAFP para el respectivo soporte legal	Se enviarán las hojas de vida del trámite de licencia de construcción para que sea avalado por el DAFP	Trámite enviado	Secretaría de Planeación	01/05/2013	30/12/2013	Hoja de vida de trámite enviado/hoja de vida de trámite legalizado
Certificados de estratificación	Estandarización	Traslado de trámites al DAFP para el respectivo soporte legal	Se enviarán las hojas de vida del trámite de licencia de construcción para que sea avalado por el DAFP	Trámite enviado	Secretaría de Planeación	01/05/2013	30/12/2013	Hoja de vida de trámite enviado/hoja de vida de trámite legalizado



Difundir portafolio de servicios por despacho	Elaborar una lista de los servicios que presta cada despacho, requisitos y pasos a seguir para obtenerlos	Publicación de los servicios en la página web	Servicios publicados en página web	Todos los despachos	01/05/2013	30/08/2013	Servicios identificados/servicios publicados en página web
Medición de satisfacción del cliente externo	Encuestas de satisfacción del cliente externo	Elaboración de encuestas al 10% de la población atendida en promedio mensual	Encuestas elaborados y consolidadas	Secretaría de Desarrollo Comunitario - Recurso Humano	01/05/2013	30/12/2013	Actividad programada/Actividad realizada
Publicación de derechos y deberes de los usuarios	Publicar en sitio visible del edificio y a través de página web los deberes y los usuarios	Elaborar una cartilla informativa sobre los deberes y derechos de los usuarios	Cartilla elaborada y difundida	Secretaría de Planeación	01/05/2013	30/12/2013	Actividad programada/Actividad realizada
Actualización de procedimiento de quejas y reclamos	Revisar, evaluar, ajustar y publicar el procedimiento de atención a quejas, sugerencias, reclamos y felicitaciones	Evaluar el funcionamiento del procedimiento de quejas, sugerencias y reclamos, estandarizar de acuerdo a la norma, ajustarlo y adoptarlo.	Procedimiento adoptado y difundido	Secretaría de Planeación	01/05/2013	30/12/2013	Procedimiento evaluado/procedimiento ajustado.

Artículo Quinto: El presente mapa de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano, corresponde a una tarea ejecutada por la Alcaldía Municipal, en cumplimiento de la norma y en búsqueda del mejoramiento continuo de la entidad, se encuentra sujeto a modificación y ajustes permanentes.

Artículo Sexto: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



Alcaldía Municipal de Belén de Umbria 2012-2015

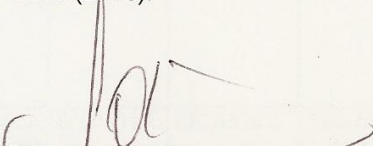
De todos y para todos

Nit. 891.480.024-8 - Secretaria de Planeación



## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Belén de Umbria Risaralda, a los veintisiete (27) días del mes de abril de dos mil trece (2013).

  
JAIME GRAJALES SERNA  
Alcalde Municipal.

Lucero H.