

|  |  |  |          |           |
|--|--|--|----------|-----------|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b>   | Código                                     | FGR-035  |           |
|  |  | Versión                                    | 00       |           |
|  |  | Página                                     | <b>1</b> | <b>DE</b> |
| Líder de Comunicación e información realizó  | Líder de Comunicación e información revisó | Líder de Comunicación e información aprobó |          |           |

**DUGLAS SEPULVEDA CONTRETAS**

Alcalde Popular Municipal

**MARLON EDUARDO LAGUADO DUARTE**

Secretario General

**MARÍA ELIZABETH CÁCERES MELO**

Inspectora-Comisaria de Familia

**RAMON ANTONIO ARENAS CAICEDO**

Corregidor Centro Poblado La Donjuana

**LEONEL ARTURO CORTÉS HERNÁNDEZ**

Secretario de Planeación

**HEBER CONTRERAS WILCHES**

Tesorero

**EDUARDO ROJAS LINDARTE**

Coordinador UMATA

**WILMER PEREZ BERMON**

Jefe Unidad Servicios Públicos

**FRANCISCO JAVIER JAUREGUI CONTRERAS**

Coordinador SISBEN

**FRANCISCO DE PAULA BERMUDEZ**

Director Casa de La Cultura

**VIGENCIA 2013**

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |    |
|--|--|--|---------|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b>   | Código                                     | FGR-035 |    |
|  |  | Versión                                    | 00      |    |
|  |  | Página                                     | 2       | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  | Líder de Comunicación e información revisó | Líder de Comunicación e información aprobó |         |    |

## CONTENIDO

### PRESENTACIÓN

1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
  - 1.1 GENERAL
  - 1.2 ESPECÍFICO
2. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
3. FUNDAMENTO LEGAL
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
  - 4.1 MISIÓN
  - 4.2 VISIÓN
  - 4.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS
5. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS
  - 5.1 Principios
  - 5.2 Valores
  - 5.3 Políticas Éticas
6. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO
  - 6.1 OBJETIVO ESTRATEGICO



Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |   |  |         |                |
|--|---|--|---------|----------------|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>         MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035        |
|  |   |  | Versión | 00             |
|  |   |  | Página  | <b>3 DE 22</b> |
| Líder de Comunicación e información realizó  | Líder de Comunicación e información revisó        | Líder de Comunicación e información aprobó |         |                |

6.2 ESTRATEGIAS PARA EL CUATRIENIO 2012- 2015

7. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

7.1 ESTRATEGIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO DE BOCHALEMA

8. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

9. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

10. RENDICIÓN DE CUENTAS

11. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

11.1 Mecanismos de Participación Ciudadana

12. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDANO



Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 4  | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

## PRESENTACIÓN

Mediante la Ley 1474 del 12 de Julio de 2012 el Estado estableció normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, las entidades del estado deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción.

El Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, reglamenta el artículo 73 y 74 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, en el que se 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, dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y que debe existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Dentro de la herramienta metodológica diseñada y adoptada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se incluyen cuatro componentes

**Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.** En este componente, se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales y se define la política para administrarlos.

**Estrategia Antitrámites.** Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

**Rendición de cuentas.** Este componente tiene como finalidad afianzar la relación Estado vs ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.** En este componente se establecen los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Unidad.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |   |  |         |  |    |
|--|---|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>         MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |   |  | Versión | 00   |    |
|  |   |  | Página  | 5  | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |   | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

Para lograrlo, se establecerán las estrategias eficientes que busquen obtener la confianza constante de los ciudadanos frente a la administración municipal y frente a los particulares que participen en la prestación de los servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos eficientes de transparencia que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la reducción de las desigualdades sociales.

Es así que en cumplimiento a lo establecido anteriormente la Alcaldía Municipal de Bochalema (Capacidad, Gestión y Progreso), pone a disposición de los grupos de interés el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la presente vigencia, documento estratégico que permite prevenir los actos de corrupción que se presenten dentro del desarrollo del deber ser de la administración municipal.



Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 6  | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

## 1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 1.1 GENERAL

Adoptar en la Alcaldía Municipal de Bochalema el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y establecer estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

### 1.2 ESPECÍFICO

Construir el mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía Municipal de Bochalema y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.

Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.

Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.

Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en la entidad.

## 2. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la Alcaldía Municipal de Bochalema.

## 3. FUNDAMENTO LEGAL

La Alcaldía Municipal de Bochalema, implementará el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con fundamento en el siguiente marco normativo.

Constitución Política de Colombia.

Ley 42 de 1993 (Control Fiscal).

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |   |  |         |  |    |
|--|---|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>         MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |   |  | Versión | 00   |    |
|  |   |  | Página  | 7  | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |   | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).

Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).

Ley 136 de 1994 (Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios).

Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).

Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).

Ley 617 de 2000 (Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 122 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional).

Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).

Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).

Documento CONPES 3654 del 12 de Abril de 2010 (señala que la rendición de cuentas es 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).

Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |   |  |         |  |    |
|--|---|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>         MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |   |  | Versión | 00   |    |
|  |   |  | Página  | 8  | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |   | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 785 de 2005).

Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011 (Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública).

Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012 (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011).

## 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 4.1 MISIÓN

El Municipio de Bochalema como unidad fundamental de la sociedad, es la expresión jurídico-política de la organización primaria, creada por el hombre para lograr su desarrollo social, político, económico y cultural, utilizando para ello los recursos disponibles de su entorno. El Municipio se constituye en el marco de realización plena de sus habitantes, a través de la acción directa del estado enfocada a la solución de los problemas de la comunidad. Le corresponde al Municipio como Centro del nuevo desarrollo y eje del ordenamiento territorial, la prestación de los servicios públicos, la construcción de las obras que demande el progreso, el desarrollo ordenado del territorio; fomentar la efectiva participación de la comunidad y propender por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Estos aspectos están orientados a reformar el tejido social organizado y apoyar las formas de vida colectiva, lo cual implica el desarrollo de una política presupuestaria fiscal y económica que en el Municipio de Bochalema se logrará con serios procesos de planificación, fortalecimiento de sus recursos y la participación de la comunidad; su adecuación organizacional, en su fortalecimiento de su infraestructura y la coordinación institucional entre otros elementos.

### 4.2 VISIÓN

La Administración Municipal de Bochalema, será en el 2019, una entidad territorial reconocida departamental, nacional e internacionalmente por su modelo de gestión administrativa, donde el ciudadano es el primer

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 9  | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

favorecido de la gestión; soportada en los más importantes adelantos técnicos y tecnológicos; con unos recursos humanos profesionalizados, altamente capacitados, comprometidos y con excelentes relaciones con los usuarios, logrando significativos avances en el desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes, incrementando paulatinamente el nivel y calidad de vida de todos los que residen o habitan temporalmente en su territorio.

### 4.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Lograr mejores condiciones de vida para la población.

Promover el desarrollo económico y la creación de empleo permanente en el municipio.

Promover la cultura y el turismo como base sólida de la economía del municipio.

Una mayor equidad en la distribución del ingreso y del acceso a bienes y servicios.

La sostenibilidad económica del municipio.

Garantizar la preservación de los recursos naturales.

Promover y facilitar un proceso de reconversión industrial en todas las empresas existentes en el municipio, particularmente en pequeñas, medianas y microempresas.

Impulsar la creación de cadenas productivas municipales o intermunicipales, desde la extracción de la materia prima hasta la elaboración del producto final.

Aumentar la productividad agrícola y el grado de competitividad en el ámbito nacional e internacional.

Impulsar el desarrollo de la infraestructura productiva, como base importante y motivadora del incremento de la inversión privadas en el municipio.

Promover el desarrollo del sector agropecuario.

Mejorar los niveles de calidad de vida de la población, dando prioridad a los habitantes de los asentamientos urbanos y rurales de mayor pobreza.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 10   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

Mejorar la prestación de los servicios municipales.

Mejorar la calidad de los servicios básicos en salud, educación, seguridad social, etc.

Ampliar la cobertura de la red de agua potable, de manera que beneficie a todos los sectores de la población.

Propiciar la democracia participativa, procurando la integración de los concejales, organizaciones civiles, sector privado y de toda la comunidad, a las tareas de promoción del desarrollo local.

## 5. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

### 5.1 Principios

**TRANSPARENCIA:** Una entidad es transparente cuando hace pública, o entrega a cualquier persona interesada, información sobre su funcionamiento y procedimientos internos, sobre la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros, sobre los criterios con que toma decisiones para gastar o ahorrar, sobre la calidad de los bienes o servicios que ofrece, sobre las actividades y el desempeño de sus directivos y empleados.

**ETICA:** Proporciona al funcionario las nociones que le permite servir al interés público y no a sus beneficios personales.

**EFICIENCIA:** La Entidad está obligada a efectuar una adecuada planeación del gasto de modo tal que se oriente con certeza a la satisfacción de las necesidades prioritarias para la comunidad sin despilfarro ni erogaciones innecesarias.

**EFICACIA:** Impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a la Entidad, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

**IGUALDAD:** Obliga a la administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |   |  |         |  |    |
|--|---|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>         MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |   |  | Versión | 00   |    |
|  |   |  | Página  | 11   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |   | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

**JUSTICIA:** Consiste en reconocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. El que es justo vela porque no se cometan atropellos contra sí mismo ni contra los demás y está dispuesto a protestar con energía cada vez que se encuentre frente a un abuso venga de donde venga.

**CONFIDENCIALIDAD:** Es la cualidad de tener confianza y seguridad recíproca entre dos o más funcionarios de la Entidad.

**MORALIDAD:** Busca la honestidad en la actuación de los servidores públicos

**EQUIDAD:** La distribución de bienes y servicios, así como derechos y deberes, libertades, poderes y oportunidades, de modo que todos podamos beneficiarnos de los resultados del trabajo colectivo, y participar en la toma de decisiones y en la dirección y administración de los asuntos comunes.

**INTEGRIDAD:** Se refiere a una capacidad o facultad en el individuo de actuar, pensar, sentir, en definitiva ser lo más completo posible.

## 5.2 Valores

**RESPECTO:** El respeto exige un trato amable y cortés; el respeto es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de la vida conyugal, de cualquier relación interpersonal. El respeto es garantía de transparencia.

**RESPONSABILIDAD:** Nace a partir de la capacidad humana para poder optar entre diferentes opciones y actuar, haciendo uso de la libre voluntad, de la cual resulta la necesidad que asumir todas aquellas consecuencias que de estos actos se deriven.

**HONESTIDAD:** Es un valor que nos ayuda a siempre tener limpia y tranquila nuestra conciencia, es el camino de la "legalidad".

**HUMILDAD:** Cualidad del ser humano mediante la cual la persona es modesta y no se preocupa por sí misma si no por los demás, por los que lo rodean. Una persona humilde no es una persona egocéntrica si no que minimiza sus logros para no centrarse en ellos y perder la objetividad en su accionar diario.

**AMOR:** El amor es comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir. A través del amor podemos

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 12   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

compartir cosas buenas y malas con lo que nos rodean. No sólo sentimos amor por nuestros padres, sino también por nosotros mismos, por nuestros semejantes y por el medio ambiente que nos rodea.

**PUNTUALIDAD:** Es la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones. Es necesario para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de realizar más actividades, desempeñar mejor nuestro trabajo, ser merecedores de confianza.

**LEALTAD:** Es un compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos.

**SINCERIDAD:** La sinceridad no es algo que debemos esperar de los demás, es un valor que debemos vivir para tener amigos, para ser dignos de confianza, no sólo se ve en las palabras, sino que también se demuestra por medio de nuestras actitudes.

**TOLERANCIA:** Es la expresión más clara del respeto por los demás, y como tal es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas. Tiene que ver con el reconocimiento de los otros como seres humanos, con derecho a ser aceptados en su individualidad y su diferencia. El que es tolerante sabe que si alguien es de una raza distinta de la suya o proviene de otro país, otra cultura, otra clase social, o piensa distinto de él, no por ello es su rival o su enemigo.

**COMPAÑERISMO:** Es trabajar en algo con más personas pero sin pensar solo en tu beneficio, si no en que todos los del grupo progresen de igual forma así tengas que dejar de hacer lo tuyo para ayudar a alguno a que este al nivel de todos.

### 5.3 Políticas Éticas

En la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOCHALEMA**, se identificaron los siguientes grupos de interés, para los cuales se enuncian las políticas que definirán nuestro proceder con cada uno de ellos:

#### Con los Servidores públicos

\* Respetar el derecho a la vida pública y privada de los demás servidores sin hacer distinción de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religiosa o política, ofreciendo un trato justo y laborando con equidad y mutua cooperación dentro del marco del código de ética.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |   |  |         |  |           |
|--|---|--|---------|--|-----------|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>         MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |           |
|  |   |  | Versión | 00   |           |
|  |   |  | Página  | <b>13</b>                                  | <b>DE</b> |
| Líder de Comunicación e información realizó  |   | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |           |

\* Promover la autoestima, reconociendo su valor como ser humano y como funcionario, procurando la superación personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencias y solidez moral.

### Con la Ciudadanía en general

\* Generar resultados en la gestión con el objeto de contribuir con los derechos e intereses de los ciudadanos, buscando un mejor posicionamiento de la entidad, traducido en credibilidad, confianza y buena imagen frente a la comunidad.

\* Garantizar la prestación de servicios y el desarrollo de sus competencias con calidad, oportunidad, eficacia y eficiencia a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado y con compromiso institucional y social.

\* Fortalecer los procesos de participación comunitaria y control social en el desarrollo de las líneas de acción de la entidad, de tal manera que se propenda por espacios de libre expresión de la comunidad.

### Con otras instituciones

\* Mantener una constante interacción con organizaciones y entidades descentralizadas para hacer posible el apoyo en sus gestiones ante el gobierno departamental y nacional.

### Con Contratistas y Proveedores

\* Adelantar los procesos contractuales con transparencia y responsabilidad en procesos debidamente planeados y económicos dando plena aplicación a las normas contractuales y aplicando el código de ética.

### Con el Medio Ambiente

\* Velar por el uso racional de los diferentes recursos, reducir los costos de combustibles, materiales, papel, agua potable y energía eléctrica. Procurar un manejo ambiental responsable de todos los recursos que nos han sido suministrados para el cumplimiento de las funciones.

## 6. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

### 6.1 OBJETIVO ESTRATEGICO

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 14   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

Mejorar las condiciones de vida de los Bochalemeros a través de acciones que permitan el crecimiento equitativo de los individuos y el fortalecimiento de las relaciones en una sociedad solidaria, eliminando los factores que fomentan la violencia, referenciando además las acciones derivadas de la política pública “Niñas, niños y adolescentes Bochalemeros con ambiente sano y en paz”

## 6.2 ESTRATEGIAS PARA EL CUATRIENIO 2012- 2015

6.2.1 Ampliación y oportunidad de acceso a los servicios sociales especialmente a los más pobres y vulnerables.

6.2.2 Fortalecimiento de las estructuras sociales a través de la capacitación y la formación.

6.2.3 Fomento de la participación ciudadana con la apertura de espacios de discusión y concertación para la toma de decisiones.

6.2.4 Priorización de la inversión social con criterios de equidad, solidaridad, continuidad y mayor impacto.

## 7. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alcaldía Municipal de Bochalema, Norte de Santander está comprometida con la construcción de una sociedad saludable, basada en la participación ciudadana, en la asociatividad, en la competencia sana, en la equidad y en el desarrollo sostenible, en busca de una administración libre de corrupción y en el aprovechamiento de los recursos dispuestos para su manejo.

El Municipio de Bochalema como entidad territorial será reconocida departamental, nacional e internacionalmente por su modelo de gestión administrativa, donde el ciudadano es el primer favorecido de la gestión; soportada en los más importantes adelantos técnicos y tecnológicos; con unos recursos humanos profesionalizados, altamente capacitados, comprometidos y con excelentes relaciones con los usuarios, logrando significativos avances en el desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes, incrementando paulatinamente el nivel y calidad de vida de todos los que residen o habitan temporalmente en su territorio.

Desde la Administración Municipal “**Capacidad, Gestión y Progreso**” se pretende generar confianza en la comunidad Bochalemense, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, para que hagan valer sus derechos de manera efectiva.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 15   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

El Municipio de Bochalema Departamento Norte de Santander pone a consideración el plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2013, de acuerdo a las directrices trazadas en el Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2013 por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

### 7.1 ESTRATEGIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO DE BOCHALEMA

- ☐ Implementación de jornadas de inducción y reinducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia.
- ☐ Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos y mapa de procesos del municipio.
- ☐ Inicio de nuevos trámites contractuales para el Control Interno y el Sistema de gestión de la Calidad.
- ☐ Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación.
- ☐ Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el SECOP.
- ☐ Adopción e implementación del manual anti trámites para el Municipio, mediante acto administrativo.
- ☐ Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos,
- ☐ Se facilite a la entidad y en especial a la población acceder a los servicios y la información.
- ☐ Generar responsabilidad real de las acciones no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Municipio asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- ☐ Implementación de proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación.
- ☐ Vinculación de los entes de control y seguimiento a los procesos de formación del talento humano.
- ☐ Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |                 |
|--|--|--|---------|-----------------|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b>   |  | Código  | FGR-035         |
|  |  |  | Versión | 00              |
|  |  |  | Página  | <b>16 DE 22</b> |
| Líder de Comunicación e información realizó  | Líder de Comunicación e información revisó | Líder de Comunicación e información aprobó |         |                 |

- ▣ Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.
- ▣ Se inculcara en los funcionarios de la Alcaldía el compromiso de trabajar con coherencia, pasión y compromiso social.
- ▣ Formulación e implementación del manual de interventoría para el Municipio
- ▣ Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupción.
- ▣ Disposición de un link en la página Web para que los ciudadanos manifiesten sus quejas, inquietudes y reclamos (PQR).
- ▣ Implementación al proceso de rendición pública de cuentas. Uso de los buzones de quejas y sugerencias. (Secretaria de General y Secretaría de Planeación).
- ▣ Ajuste e implementación del código de ética para los funcionarios del municipio.
- ▣ Implementación de un programa radial para interactuar con la ciudadanía y del personal idóneo para atender a la comunidad.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

Dentro de las actividades a desarrollar en este componente se busca determinar las causas y sus efectos, la identificación, análisis, valoración y definición de una política para administrar los riesgos de corrupción del Municipio de Bochalema, Norte de Santander.

Lo anterior con el propósito de establecer acciones que permitan a la Entidad la mitigación de estos riesgos de corrupción.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 17   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOCHALEMA  
NORTE DE SANTANDER**

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**MISIÓN:** El Municipio de Bochalema como unidad fundamental de la sociedad, es la expresión jurídico-política de la organización primaria, creada por el hombre para lograr su desarrollo social, político, económico y cultural, utilizando para ello los recursos disponibles de su entorno. El Municipio se constituye en el marco de realización plena de sus habitantes, a través de la acción directa del estado enfocada a la solución de los problemas de la comunidad. Le corresponde al Municipio como Centro del nuevo desarrollo y eje del ordenamiento territorial, la prestación de los servicios públicos, la construcción de las obras que demande el progreso, el desarrollo ordenado del territorio; fomentar la efectiva participación de la comunidad y propender por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Estos aspectos están orientados a reformar el tejido social organizado y apoyar las formas de vida colectiva, lo cual implica el desarrollo de una política presupuestaria fiscal y económica que en el Municipio de Bochalema se logrará con serios procesos de planificación, fortalecimiento de sus recursos y la participación de la comunidad; su adecuación organizacional, en su fortalecimiento de su infraestructura y la coordinación institucional entre otros elementos.

| IDENTIFICACIÓN  |  |  | ANÁLISIS                        | MEDIDAS DE MITIGACIÓN      |  | SEGUIMIENTO   |  |  |
|---|--|--|---------------------------------|----------------------------|--|---|--|--|
| CAUSAS  | RIESGO   | DESCRIPCIÓN  | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | VALORACIÓN TIPO DE CONTROL | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTROLES  | ACCIONES  | RESPONSABLES                                 | INDICADOR  |
| Bajo perfil de los funcionarios contratados, nepotismo y clientelismo.<br><br>Inexistencia de herramientas de planeación. | 1. Falta de Planeación en la Entidad Territorial.                          | No correcta Ejecución de los Planes, Programas y Proyectos del Plan de Desarrollo del Municipio.                                 | Possible                        | Preventivo                 | Matrices y cuadros de control aplicados por el DNP y la Gobernación del Departamento NS. | Aplicación de las matrices y cuadros de control del DNP.<br><br>Priorización de necesidades de acuerdo a los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo.<br><br>Seguimiento y evaluación de los Planes de Acción. | Alcalde Municipal<br>Secretarios de Despacho | Planes de acción evaluados/Planes de acción elaborados x 100                           |
| Falta de Liderazgo y Control Político.  | 2. Inadecuada Gestión en la entidad territorial.                           | Incumplimiento de las normas y medidas de control interno.   | Possible                        | Preventivo                 | Rendición de cuentas a la comunidad  | Aplicación del CONPES 3654 de 2010.<br><br>Buscar el acompañamiento de todos los funcionarios de la Entidad para la rendición de cuentas.   | Alcalde Municipal<br>Secretarios de Despacho | NA   |
| Obtención de beneficios grupales o personales.  | 3. Abuso de poder  | Se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales. | Possible                        | Preventivo                 | Presentación de quejas, reclamos y peticiones  | Adecuación para el funcionamiento de la oficina PQR   | Alcalde Municipal<br>Secretarios de Despacho | PQR tramitadas en la vigencia/PQR recibidas en la vigencia X 100                       |
| Clientelismo.   | 4. Falta de transparencia en el ejercicio de las funciones.                | Incumplimiento de las normas y medidas de control interno.   | Possible                        | Preventivo                 | Aplicación del código de ética y del Manual de Buen Gobierno.                            | Socialización del código de ética y manual de buen gobierno.<br><br>Entrega del código de ética y del manual de buen gobierno a los funcionarios de la entidad.   | Alcalde Municipal<br>Secretarios de Despacho | Funcionarios que recibieron el código de ética   |
| Clientelismo y Politiquería   | 5. Celebración indebida de contratos contrarios a la normatividad vigente. | Incumplimiento de las normas y medidas de control interno.   | Possible                        | Preventivo                 | Aplicación del manual de contratación.   | Ajuste del manual de contratación de acuerdo al Decreto-Ley 734 de 2012, Artículo 8.1.1.1<br><br>Publicación y seguimiento de la contratación del municipio en el portal SECOP.                                 | Alcalde Municipal<br>Secretarios de Despacho | Manual Ajustado  |
| Desconocimiento de las normas antitramites e inoperancia de los funcionarios.   | 6. Tramitología.   | Incumplimiento de las normas y medidas de control interno.   | Possible                        | Preventivo                 | Cumplimiento del GELT.   | Aplicación del Decreto 2693 del 21 de Diciembre de 2012, seestablecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea.   | Alcalde Municipal<br>Secretarios de Despacho | Número de componentes del GELT aplicados/Número de componentes GELT establecidos X 100 |

## 9. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

Nuestra propuesta está encaminada a desarrollar acciones que sean inherentes a las propuestas por la política nacional de racionalización de trámites del gobierno nacional, a fin de simplificar estandarizar, eliminar, optimizar

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 18   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

y automatizar los tramites que se adelantan al interior de la administración municipal, dando cumplimiento al establecimiento de mecanismos de modernización para la atención al ciudadano que permitan mejorar la eficiencia en los procedimientos de la gestión pública local y apoyar las instancias permitirán crear confianza en la comunidad.

▣ Democratización de la Administración Pública. El Municipio pondrá como meta que para el año 2013 poner en funcionamiento los trámites y servicios necesarios que se ubicaran como herramienta en línea a través de la página web de la administración.

▣ Se racionalizará los trámites vigentes, reduciendo procesos, plazos y costos.

▣ Se promulgará para el efecto, limitar al máximo la necesidad de que los ciudadanos deban acceder a las instalaciones de la Administración para realizar trámites que pueden realizar vía internet.

▣ Aplicación del estatuto anticorrupción en consonancia con los lineamientos definidos por la Ley 1474 de 2011, la administración municipal dará aplicación de la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará las acciones pertinentes para la socialización y conocimiento de los planes y estrategias a implementar.

▣ Simplificación de procedimientos internos. Con la implementación eficiente del Modelo Estándar de Control Interno como mecanismo de control de los procesos y procedimientos al interior de la administración municipal como iniciativa a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la Administración Municipal de Bochalema pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.

## 10. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración municipal en aras de dar cumplimiento a las estrategias del Plan de Desarrollo Municipal, adelantará el mecanismo de participación ciudadana mediante la creación de espacios de concertación, dialogo y participación de la comunidad que permita lograr la vinculación de la ciudadanía en los procesos de control social y político as la gestión que se adelanta.

Por lo tanto, es indispensable llevar a cabo todas las acciones necesarias que permitan a nuestra entidad crear la confianza en la ciudadanía sobre la gestión que se adelanta en beneficio del desarrollo social, siendo

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |   |  |         |  |    |
|--|---|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>         MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |   |  | Versión | 00   |    |
|  |   |  | Página  | 19   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |   | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

indispensable dar a conocer sobre las acciones desarrolladas, los avances logrados y la inversión de los recursos logrados, para cual se implementara un espacio participativo como las Audiencias de Rendición de Cuentas.

El proceso de rendición de cuentas propiciará los espacios para socializar y retroalimentar la gestión que venimos adelantando, construyendo el camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo del municipio, entendido éste como un proceso de cambio progresivo y en el cual vincularemos a los diversos actores de carácter público, privado y comunitario.

El principio fundamental de los procesos de rendición de cuentas será un propósito social como una relación de doble vía entre la Administración y la ciudadanía, en la cual la primera tiene la obligación de informar sobre sus acciones y justificarlas, mientras que la ciudadanía tiene el derecho de exigir explicaciones, retroalimentar la gestión pública territorial e incentivar el buen desempeño y comportamiento de sus gobernantes y sus equipos de trabajo.

En ese sentido, la administración municipal a través de este mecanismo de participación ciudadana busca, entre otros aspectos, los siguientes:

- ▣ Optimizar los procesos de gestión pública.
- ▣ Contribuir a una mayor efectividad del gasto público (con recursos provenientes del orden nacional, territorial y de la cooperación internacional, entre otras fuentes).
- ▣ Fortalecer las capacidades institucionales para asumirlos procesos de gestión pública.
- ▣ Fortalecer la participación ciudadana.
- ▣ Desarrollar un sentido de corresponsabilidad hacia la promoción del desarrollo territorial.
- ▣ Aumentar el número de ciudadanos que conocen y se interesan en lo público.

El municipio planificará, con la corresponsabilidad de todos los funcionarios, la realización de las audiencias de rendición de cuentas anualmente, para lo cual se establecerá que mínimo Una (1) audiencia se desarrollara en cada vigencia, dando cumplimiento a la Ley 489 de 1998, siendo determinante la realización del evento máximo durante el periodo de tiempo establecido.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |           |
|--|--|--|---------|--|-----------|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |           |
|  |  |  | Versión | 00   |           |
|  |  |  | Página  | <b>20</b>                                  | <b>DE</b> |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |           |

La administración preparará y efectuara los procedimientos de acuerdo a los mecanismos de información que para el efecto ha desarrollado el Gobierno Nacional, a través de las Guías para la Gestión Pública Local, como contribución al desarrollo de las entidades territoriales a través del mejoramiento de las capacidades de gestión y de respuestas eficientes a la ciudadanía en general.

## 11. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La administración municipal implementará una serie de estrategias que buscan lograr mejorar la atención a nuestros ciudadanos, teniendo como principio el sentido social, la relación interpersonal, sin distinción de raza, religión, situación social, entre otras, y principalmente apoyando eficientemente las acciones de respuesta a sus inquietudes, reclamos, quejas y denuncias, a efectos de que nuestra administración se convierta en una gestión transparente y con acceso a la información que se adelanta al interior de nuestra entidad.

Nuestros esfuerzos estarán encaminados a implementar las siguientes estrategias:

- ▣ Mantener la página web institucional en constante servicio, [www.bochalema-nortedesantander.gov.co](http://www.bochalema-nortedesantander.gov.co), ofreciendo acceso pleno a los servicios ofrecidos, así como toda la información respecto a los planes, programas y proyectos que se tengan planificados para la ejecución de las estrategias del Plan de Desarrollo y la inversión de los recursos.
- ▣ Ofrecer un servicio de atención personalizada al ciudadano el cual estará ubicado en la secretaría del Despacho de la alcaldía, con el propósito de orientar el servicio en un solo lugar y conocer inmediatamente las solicitudes de la comunidad para posteriormente dar el trámite correspondiente y dar resolución al respecto.
- ▣ Implementar eficientemente el Buzón de quejas y reclamos, ubicados en puntos estratégicos de la administración conforme a las determinaciones establecidos en el manual de procesos y procedimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
- ▣ En asocio con la emisora Comunitaria, se desarrollaran acciones de comunicación de información, especialmente para la comunidad residente en zonas alejadas de la cabecera municipal, como epicentro del funcionamiento de la gestión territorial, a fin de que los procesos administrativos y de trámite se adelanten conforme a la agilidad y eficiencia que se busca en el presente Plan.

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

|  |  |  |         |  |    |
|--|--|--|---------|--|----|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |    |
|  |  |  | Versión | 00   |    |
|  |  |  | Página  | 21   | DE |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |    |

□ Diseñar herramientas de apoyo para la disponibilidad física y virtual de un manual de trámites para la ciudadanía y de un programa radial en la emisora comunitaria para interactuar con la ciudadanía y del personal idóneo para atender a la comunidad.

### 11.1 Mecanismos de Participación Ciudadana

| MECANISMO   | OBJETIVO   |
|---|--|
| <b>Proceso de contratación (Audiencias Públicas)</b>              | Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.   |
| <b>Proceso de gestión (Acciones de tutela)</b>                    | Permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.  |
| <b>Proceso de gestión (Derechos de petición)</b>                  | Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.   |
| <b>Proceso de toma de decisiones Buzón de sugerencias</b>         | Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.   |
| <b>Proceso de vigilancia y control (Veedurías ciudadanas)</b>     | Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.   |
| <b>Proceso de vigilancia y control Buzón de quejas y reclamos</b> | Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario o área de la Alcaldía Municipal de Bochalema. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas relacionados con esta entidad territorial. |

Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**

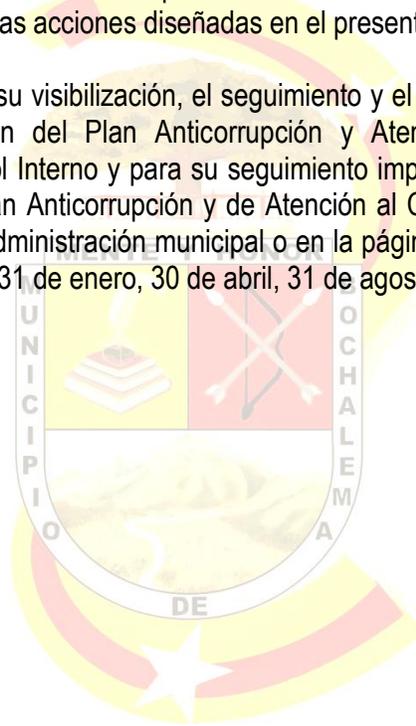
|  |  |  |         |  |           |
|--|--|--|---------|--|-----------|
| <br>Alcaldía de Bochalema<br>Norte de Santander | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN<br/>MUNICIPAL</b> |  | Código  | FGR-035                                    |           |
|  |  |  | Versión | 00   |           |
|  |  |  | Página  | <b>22</b>                                  | <b>DE</b> |
| Líder de Comunicación e información realizó  |  | Líder de Comunicación e información revisó |         | Líder de Comunicación e información aprobó |           |

## 12. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDANO

Para lograr el cumplimiento de las acciones propuestas en el presente documento, se requiere del compromiso de la administración municipal en asumir la responsabilidad necesaria para que las propuestas se hagan efectivas y se logre el propósito de mejorar el nivel de eficiencia de la gestión pública al interior de nuestra entidad.

En ese sentido se establece como responsables del seguimiento y control a la implementación del Plan Anticorrupción del Municipio a la Secretaría General, Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno, como instancias administrativas que facilitaran el proceso de elaboración de las herramientas de elaboración, seguimiento, control y evaluación de las acciones diseñadas en el presente documento.

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, le corresponderá principalmente a la Oficina de Control Interno y para su seguimiento implementara el cuadro del Anexo 1, como seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio, el cual deberá publicarse en un lugar visible de la administración municipal o en la página web institucional en las fechas que el Decreto 2641 de 2012 establece así: 31 de enero, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.



Calle 3 N° 3-08 Esquina Palacio Municipal – Bochalema - Norte de Santander  
 Telefax: (0975) 863014 e-mail: [alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co](mailto:alcaldia@bochalema-nortedesantander.gov.co)

**Capacidad, Gestión y Progreso**