
	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 20-03-2013	
	DO-DA-	Página 1 de 1	

## DECRETO No. 0026 DEL 16

**ABRIL 2013**

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2013

El Alcalde del Municipio de Becerril, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, las leyes 136 de 1994, la ley 1551 de 2012, Decreto Nacional 2145 de 1999, Ley 1474 de 2011, y

#### CONSIDERANDO:

- 1- Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno de las Entidades Oficiales, entre los que se encuentra prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.
- 2- Que la Ley 1474 de 2012, en su artículo 73 establece: “ *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.*”
- 3- Que el Municipio de Becerril-Cesar elaboró el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2013, el cual requiere ser adoptado para su ejecución e implementación por parte de los funcionarios de la administración Municipal.

Que por lo expuesto anteriormente,



#### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN.** Adoptar el **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** de la Alcaldía Municipal de Becerril, Cesar para la vigencia fiscal 2013, contenido en once (28) folios los cuales forman parte integral del presente acto administrativo.

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

 Libertad y Orden	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> <b>Nit. 800.096.576-4</b>		 <b>Becerril</b> <b>POSITIVO</b> <small>ALCALDIA MUNICIPAL</small>
	Código: 100	Fecha: 20-03-2013	
	DO-DA-	Página 1 de 1	

**ARTICULO SEGUNDO: OBLIGATORIEDAD.** El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene el carácter obligatorio en cuanto a su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los Funcionarios de la Alcaldía Municipal de Becerril

**ARTICULO TERCERO: SEGUIMIENTO:** En cumplimiento a la normatividad vigente, el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía, deberá publicar cada seis (6) meses en el sitio web de la Alcaldía Municipal, un informe pormenorizado sobre el grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**ARTICULO CUARTO: PUBLICIDAD.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO se publicará en la página web del Municipio de Becerril.

**ARTICULO QUINTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Becerril- Cesar a los (16) días del mes de abril de 2013

  
**RAÚL FERNANDO MACHADO LUNA**  
Alcalde Municipal



Proyectó: Yadiris Díaz Castro-Asesora Externa  
Revisó: Oscar Pinzón Joire-Asesor jurídico externo  
Aprobó: Raúl Fernando Machado Luna-Alcalde Municipal


**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)

 Libertad y Orden	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		 <b>Becerril POSITIVO</b> <small>ALCALDIA MUNICIPAL</small>
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

**MUNICIPIO DE BECERRIL- CESAR**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL**  
**CIUDADANO 2013**  
**“BECERRIL POSITIVO”**

**RAUL FERNANDO MACHADO LUNA**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

**BECERRIL – CESAR**  
**2013**



---

 **Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2013

### PRESENTACION

La Alcaldía Municipal de Becerril, con el propósito de fortalecer la administración Municipal ha definido acciones objetivas que buscan lograr una gestión íntegra y transparente orientada a la participación y atención al ciudadano, comprometida con el desarrollo social, cultural, económico, y político del Municipio y atendiendo las políticas Nacionales que le permitan construir un estado comunitario y promover el desarrollo de la región, asegurando que estas acciones y esfuerzos lleguen a todos los ciudadanos del Municipio, teniendo como prioridad la población pobre y vulnerable con responsabilidad brindándoles atención y espacios para una real y efectiva participación ciudadana, que le permita participar en las actividades y acciones que se desarrollen, en la ejecución y vigilancia de los recursos para que puedan contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.



Con todo ello se busca generar confianza constante en los ciudadanos de nuestro Municipio y con las diferentes instituciones gubernamentales que interactúan, frente a los particulares para que puedan participar e intervenir en la administración pública y lograr el cumplimiento de sus derechos mediante procesos transparentes que les garanticen la igualdad de oportunidades, un trato digno y sin discriminación.

Para el logro de estos objetivos, se deben desarrollar instrumentos que permitan que los procesos internos y externos de la Alcaldía del Municipio de Becerril sean ágiles, oportunos, transparentes, eficaces, eficientes, donde los recursos públicos se destinen a solucionar las problemáticas sociales en temas de infraestructura y de servicios que propendan al desarrollo de la

---

**Becerril Positivo**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84  
Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> <b>Nit. 800.096.576-4</b>		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

economía, la generación de empleo y la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas por un Becerril Positivo para todos.

Con este propósito se desarrollan acciones y estrategias que permitan cumplir con este compromiso, teniendo en cuenta que para ello se requiere de talento humano idóneo y con experiencia necesaria para rendir información a la comunidad de forma transparente en el logro de las metas alcanzadas en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, donde todos los ciudadanos tengan acceso a la información de forma rápida, oportuna y puedan ser escuchados y resueltas sus inquietudes.

En conclusión la Alcaldía Municipal de Becerril, se encuentra comprometida con la construcción de una administración libre de corrupción.

Acorde con lo anterior y las políticas, directrices señaladas en la constitución políticas de Colombia, las leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del Municipio y sus funcionarios y en especial al Estatuto Anticorrupción (Artículo 73 Ley 1474 de 2011).

Artículo 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. Dicha estrategia contemplará entre otras cosas el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva unidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.



El programa Municipal de Modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la mencionada estrategia

**Parágrafo:** En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

sistema con la del programa Municipal de Modernización eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.

Atendiendo los lineamientos del Gobierno Nacional de la lucha contra la corrupción, nuestro Municipio adoptará el Plan Municipal Anti corrupción y de Atención al Ciudadano en cumplimiento a lo señalado en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012, el cual se acoge a la metodología que deben implementar las entidades del orden municipal trazando los siguientes objetivos y estrategias.

## 1- ELEMENTOS EXTRATEGICOS INSTITUCIONALES

### MISION

Consideramos un Municipio que pretende generar justicia, equidad y brindar garantías en defensa de los derechos y deberes consagrados en la constitución, mediante el mejoramiento de calidad de vida de sus habitantes con programas de inversión social con responsabilidad, eficiencia y mediante la prestación oportuna de servicios públicos generado bienestar a la comunidad con una política de desarrollo humano y territorial sostenible.

### VISION



Propende por ser un Municipio prospero, con un importante desarrollo social y económico, político, cultural, respetuoso de la dignidad humana con el buen uso de los recursos públicos en el marco competitivo y sostenible que permitan lograr resultados de gestión como respuesta a las necesidades de nuestra comunidad.

### VALORES CORPORATIVOS

---

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84  
Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	



- **COMPROMISO:** Ir más allá del simple deber, ser fiel en el trato y en el desempeño para el cumplimiento de las funciones correspondientes, participar de manera responsable y eficiente en el logro de la misión corporativa entregando lo mejor de sí mismo.
- **EFICACIA:** Capacidad para hacer efectivo un propósito específico. La administración Municipal de Becerril obra dentro de los parámetros de calidad y economía garantizando la buena ejecución de un servicio prestado a entera satisfacción sin desgaste innecesario de fuerza e insumos.
- **EFICIENCIA:** Capacidad de acción para lograr un propósito con el menor uso de energía o de recursos. Todos los funcionarios de la administración tienen objetivos trazados con plazos establecidos para así alcanzar la mayor eficiencia posible obteniendo mejores logros y mayores resultados haciendo uso racional de los recursos disponibles.
- **HONESTIDAD:** Es la manera ideal y transparente como deben actuar las personas que conforman la entidad en forma razonable, justa, honrada, recta, sincera y decente. Es el valor que mueve al hombre a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados en la sociedad como buenos principios.
- **IMPARCIALIDAD:** La administración Municipal orientará sus acciones hacia el logro de la igualdad de la prestación de los servicios deberes y derechos evitando que los intereses particulares impacten negativamente a la colectividad. Los funcionarios de la administración ejercen su labor mediante un trato igualitario a todos los miembros de la comunidad.

**Becerril P. SITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: alcaldia@becerril.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

- **JUSTICIA:** En esta administración cada quien tiene lo que le corresponde propendiendo por desarrollar relaciones justa con la comunidad de manera equitativa y respetuosa, originando la generación de bienes y servicios con calidad.
- **LEALTAD:** Los funcionarios públicos deben ser fieles en el trato con sus compañeros y en el desempeño de su cargo, igualmente deben ser sinceros en el actuar, obrar y pensar dando pleno cumplimiento a lo que dicen las leyes de la fidelidad y del honor personal, respetando los ideales individuales y colectivos de la administración Municipal.

La lealtad fortalece los lazos de respeto, colaboración, confianza y compromisos de los funcionarios Municipales, asegurando una mejor comunicación e interrelación laboral que contribuyen al mejoramiento de los procesos que se llevan a cabo en la entidad.



- **RESPECTO:** Reconocer los limites existentes entre las personas aceptando y comprendiendo las particularidades de cada quien, e aceptar al otro reconocerlo y no vulnerar sus derechos. La administración Municipal de Becerril trabaja por el fortalecimiento y mejoramiento continuo de sus competencias y obligaciones.
- **RESPONSABILIDAD:** Reconocer y aceptar autónomamente con dedicación e interés máximo en el cumplimiento de sus deberes y funciones. La administración Municipal actúa según el interés colectivo y no sobre los intereses particulares respondiendo así a la confianza depositada por la comunidad y asumiendo las consecuencias que de sus acciones o decisiones se generen. Los funcionarios de la administración Municipal rendirán cuenta a la comunidad informándoles sobre el

**Becerril P: SITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

manejo de los recursos públicos y contribuyéndose en el garante del uso racional y transparente de la inversión pública.

- **TRANSPARENCIA:** Consiste en asumir un compromiso evidente y recto. La administración Municipal de Becerril es clara y transparente en su accionar permitiendo ser observada por la comunidad, las instituciones públicas, privadas y los organismos de control. Los funcionarios de la administración Municipal adoptaran este principio entendiendo como la actuación con claridad y óptima utilización de todos los recursos públicos generando confianza en la comunidad y entregando información real, confiable, veraz y oportuna.

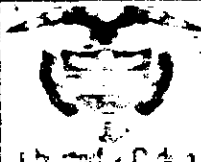

## 2-OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCION

- Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción como requisito fundamental de aplicación del Manual.
- Identificar las causas de las debilidades en cada uno de los procesos que se generen en la entidad.
- Generar responsabilidad institucional con cada funcionario en las actividades que desarrollan en aras de generar confianza en los procesos y la producción de información.
- Garantizar la Participación de la ciudadanía en todos los procesos para ejercer sus derechos.
- Desarrollar una cultura que fortalezca la integridad y capacidad de los funcionarios con compromiso social, coherencia y pasión por la labor que desarrollan.
- Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> <b>Nit. 800.096.576-4</b>		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	



- Garantizar la publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en los costos y plazos, se facilite a la entidad y en especial a la población para acceder a los servicios y a la información.
- Identificar las causas de las fortalezas en cada uno de los procesos que adelanta la entidad.
- Identificar los riesgos de corrupción en la gestión contractual.
- Construcción de un sistema de alertas tempranas en tiempo real que le permitan identificar en cada uno de sus procesos los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y /o convenios.
- Consolidar y mejorar la capacidad de ejecución orientado a la racionalidad, la economía de los procesos y la efectividad de las acciones.
- Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones y e injerencias que oscurezcan los procesos.
- Se exigirá que todas las actuaciones se realice con responsabilidad, objetividad, rigurosidad y sentido de pertenencia.
- Identificar las acciones de mejoramiento que se deben aplicar con el propósito de disminuir los focos de corrupción en determinado proceso.
- Vigilar que todas las actuaciones de la administración sean amigables con el entorno físico, social, cultural y político.

### 3-OBJETIVOS ESPECIFICOS

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	



- Fortalecimiento a los grupos comunitarios, veedurías ciudadanas y a los diferentes comités para ejercer el control social en el manejo de los recursos públicos del Municipio.
- Aplicar los valores y principios éticos y morales de la alcaldía en cada uno de los procesos que se generen con el fin de disminuir los actos de corrupción.
- Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos con la participación de la comunidad y los entes de control.
- Fortalecer las instituciones democráticas y promover el acceso a la información de la gestión pública Municipal, incentivando a la comunidad a ejercer sus derechos y deberes en el control social.

#### **4- LINEAMIENTO EXTRATEGICOS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA ATENCION AL CIUDADANO.**

- ✓ Implementar los mecanismos que propicien el desarrollo tecnológico que le permita modernizar y agilizar su gestión, competir y dar buenos resultados medibles con indicadores de gestión que le permitan ubicarse en un mejor lugar a nivel Nacional.
- ✓ Liderar acciones que fortalezcan el sistema de control interno en el desarrollo de los procesos administrativos.
- ✓ Desarrollar, participar, y colaborar con el diseño de proyectos y herramientas que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión Municipal en materia de Lucha contra la corrupción.
- ✓ Rendir periódicamente informes a los entes de control de la gestión y la inversión de los recursos.

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84  
Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

- ✓ Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales que lo requieran.
- ✓ Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable pública, presupuestal y de tesorería, permita evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
- ✓ Desarrollar conjuntamente con los diferentes entes de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
- ✓ Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos a toda la comunidad y el sector privado.
- ✓ Divulgar ante todos los medios disponibles el plan anticorrupción para que sea conocido puesto en funcionamiento por cada funcionario del Municipio, la comunidad y el sector privado.
- ✓ Garantizar que todos los procesos contractuales regulados por la Ley 80 de 1.993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publicarán oportunamente en el Portal Único de Contratación.
- ✓ Se promulgará la igualdad de condiciones entre la ciudadanía y los particulares para que puedan participar en los procesos de contratación pública a través de fijación de reglas claras accesibles y transparentes y sobretodo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y prestación de los servicios que requiere el Municipio y que garanticen la oportunidad, eficacia y la calidad.



#### **4-1 EXTRATEGIA ANTITRAMITES:**

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

**Becerril POSITIVO**


Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

- Limitar al máximo la necesidad de que los ciudadanos tengan que llegar a las instalaciones de la alcaldía para realizar trámites, que éstos puedan realizar vía virtual.
- Facilitar el trámite consultas, quejas, peticiones y reclamos a través de la página web de la entidad [www.becrril-cesar.gov.co](http://www.becrril-cesar.gov.co) en el Link Atención al ciudadano-enlace petición, quejas y reclamos.
- Democratización de la administración pública, el Municipio se colocará como meta para el 2013, resolver el 95% de los trámites y servicios de la alcaldía a través de la página web.
- Se desarrollará semestralmente la rendición de cuentas de la ejecución de los recursos y la inversión social y el impacto generado en los diferentes sectores del Municipio.
- Se brindará atención al ciudadano en las instalaciones físicas de la alcaldía Municipal en la Calle 10 #6-84-Secretaria de Gobierno/Atención al Ciudadano, donde se pueden formular todas las peticiones, quejas y reclamos (P.Q.R.S.), relacionadas con la misión de la entidad.

La administración Municipal de Becerril, se sujetará a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, y en tal sentido será de conocimiento de todos los funcionarios los cuales deben ser capacitados y darle su debida aplicación en beneficio de la comunidad, orientados básicamente en fortalecer mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública Municipal.



En la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, busca racionalizar los procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, automatización, eliminación, 

**Becerril P: SITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [becerril@becerril.gov.co](mailto:becerril@becerril.gov.co)

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

adecuación normativa, interoperabilidad de la información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.

Con el fin de mejorar la atención al ciudadano en lo relacionado con la comunicación se tiene como meta incrementar la difusión de todos los actos que realiza la administración a través de los diferentes medios escrito, página web, cartelera, revista, con el fin de mantener informados y al día a los ciudadanos.

Fomentar la vocación del Servicio del funcionario público, con el propósito de prestar un excelente servicio con oportunidad y calidad que permita sobrepasar la expectativa de su inquietud.

Aplicabilidad del Código de ética, se promulgará por el goce de una conducta intachable de los funcionarios en el desarrollo de sus actividades y labores se le dará aplicabilidad a los valores y principios éticos allí contenidos como herramienta básica ante la sociedad. <sup>DA</sup>

Estos son algunos mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:

1-Proceso de Contratación (Audiencia Pública o invitación pública) – Permitir que los interesados puedan conocer, discutir, sobre los resultados de las adjudicaciones de los procesos contractuales.

2-Proceso de Gestión – permitir que los ciudadanos puedan reclamar el cumplimiento de sus derechos cuando estos se consideren vulnerados.

3- Proceso de Gestión (Derecho de Petición) – Permitir que cualquier ciudadano pueda presentar peticiones respetuosas o solicitar aclaración sobre alguna inconsistencia o procedimiento en el que considere se haya visto afectado.



4- Proceso de Toma de Decisiones (Buzón de peticiones, Quejas y Reclamos) – Permitir el espacio a la ciudadanía para que opine sobre la gestión desarrollada por la entidad. <sup>DA</sup>

**Becerril P: SITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email:

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

5-Proceso de Vigilancia y Control (Veedurías Ciudadanas) – Permitir que la comunidad o las distintas organizaciones sociales puedan vigilar y hacer seguimiento a los diferentes procesos que adelanta la alcaldía Municipal relacionados con la gestión misional.



6-proceso de Vigilancia y Control (Buzón de Peticiones Quejas y Reclamos) – Que todo ciudadano pueda acceder a cualquier aclaración o inquietud que tenga relacionada con la atención por parte de algún funcionario, por este medio se puede consultar sobre cualquier tema relacionado con la administración Municipal y los diferentes procesos que allí se adelantan.

## 5- TIPIFICACION DE ACCIONES DE CORRUPCION

La falta al cumplimiento de una norma o acción corrupta se hace con el fin de lograr un beneficio de manera personal, grupal o institucional y en algunos casos comunitaria. La corrupción se genera de una función asignada, el individuo corrupto intenta siempre encubrir su comportamiento.

Existen diferentes modalidades de corrupción dentro de las que podemos destacar las siguientes:

- A) Corrupción Corporativa: Es el uso de soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
- B) Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a particulares.
- C) Corrupción Política: Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación. La impunidad en que se encuentren los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

D) **Corrupción Administrativa Publica:** Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento al erario o patrimonio público.

El fortalecimiento de las actitudes individualista y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad, responsabilidad, el respeto, la transparencia, la imparcialidad, justicia, la eficiencia, colaboración, compañerismo entre otros.

- E) **Abuso de poder,** que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas para la obtención de beneficios.
- F) **Carencia o debilidades** de los procedimientos y mecanismos institucionales que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.
- G) **Debilidades** en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa.
- H) **Falta de denuncia** por parte de los afectados con el propósito de iniciar el proceso a los funcionarios que realicen procesos corruptos con el ánimo de favorecer a terceras personas o de forma individual.

## 6-MANIFESTACIONES DE LA CORRUCPCION A NIVEL LOCAL

A nivel local existen algunos puntos débiles de manifestaciones de corrupción en los que podemos destacar los siguientes:

- ✓ Falta de participación de la ciudadanía en los diferentes procesos y el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- ✓ Ausencia de información de vigencias anteriores
- ✓ Falta de ética y ausencia de moral en ejercicio de la función pública
- ✓ Debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.



**Becerril P. SITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [becerril@becerril.gov.co](mailto:becerril@becerril.gov.co)



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

- ✓ Violación y falta de controles internos que contribuyen con la obtención de beneficios personales o grupales.
- ✓ Debilidad y falta de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir o detectar los fraudes.
- ✓ La complicidad de diferentes sectores con la corrupción

En la administración Municipal, se cuestionan diferentes hechos tales como la irregularidad en la elaboración y ejecución de contratos.

Teniendo en cuenta lo anterior en la administración Municipal existen áreas que son sensibles a los actos de corrupción tales como:

- Procesos de Contratación.
- Construcción de Obras
- Compras y Suministros
- Gastos diversos no contemplados y/o documentados adecuadamente

## 7- MODALIDADES DE CORRUPCION

**PECULADO:** "abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo además se define como apropiación directa de tales bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o "en otra forma semejante".

**COHECHO:** Delito bilateral, este delito exige la participación de un particular que toma la iniciativa, si cabe la expresión de corromper al funcionario mediante ofertas, promesas, presentes, dadas para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Si el funcionario deja corromper, obviamente también comete el delito del cual salen sancionados los dos en la misma pena.

**CONCUSION:** Este caso es el funcionario quien exige de forma descarada o solapadamente, un pago o contribución indebida al particular que tiene un

**Becerril P SITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

asunto pendiente de su resolución, el cual puede ser continuación de un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una cuenta, la entrega de un certificado o cualquier otra actividad burocrática.

### 8-MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

<b>MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION</b>							
ITEM	IDENTIFICACION			ANALISIS	MITIGACION	SEGUIMIENTO	
	RIESGO			DAD DE MATERIALI ZACION	VALORIZACION	ACCIONES	RESPONSABLES
	PROCESO	DESCRIPCION	CAUSAS		TIPO DE CONTROL		
1	GESTION ORGANIZACION AL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Carencia de una politica para la conservacion y proteccion de los bienes del municipio	Desconocimiento del estado real de los bienes del municipio - Desvalorizacion de los mismos	posible	* Que todo bien adquirido por el Municipio sea reportado de forma inmediata a la oficina de contabilidad para que sea cargado en los respectivos balances * una vez actualizado el inventario se actualice permanentemente con sus depreciaciones	* Proteger y conservar los bienes * actualizar el inventario de bienes muebles del municipio	* Jefe de almacen/ contador del municipio
2	GESTION ORGANIZACION AL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Proteccion de la informacion de vigencias anteriores	falta de sentido de pertenencia por parte de los funcionarios en el manejo de la informacion * ausencia de la aplicacion de la norma de gestion documental para el archivo de la informacion	posible	* Que todo documento que se expida en el Municipio lleve su indentificacion del area o sector que lo genera con sus respectivos consecutivos y sea archivado de conformidad a la norma general de archivo Ley 594 del 2000 * generar copias de seguridad de los procesos que se realizan, guardalos en lugares seguros	* Darle aplicabilidad a la norma de gestion documental y archivística * Ubicar una persona para que se encargue del area de archivo con conocimiento en la materia	Jefe de talento humano y Almacen

A  
09



ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL  
Nit. 800.096.576-4

Código: 100

Fecha: 10-04-2013

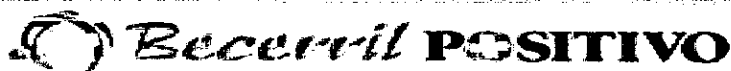
DO-DA

Página 1 de 1



3	GESTION ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Desorden en el archivo central del Municipio	No existe una persona encargada del archivo central con conocimiento en el tema	posible	Organización del archivo Central de acuerdo a la norma general de archivo y sistematización del mismo para agilizar los procesos	*organizar la información *recuperar la información y digitalizarla en su totalidad *contratar una persona que se encargue exclusivamente del manejo del archivo central para que lo mantenga organizado y actualizado	Jefe de talento humano y Almacén
4	GESTION ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Incumplimiento en el reporte de la información en las fechas estipuladas a los entes de control	* Genera una posible sanción por incumplimiento, suspensión de los giros del nivel nacional, incumplimiento de la ley relacionada con la rendición de cuentas a los entes de control	posible	*Que todas las sectoriales apoyen a la secretaria de hacienda reportando la información a tiempo * Revisa y verificar que la información sea transferida a tiempo en cumplimiento de la norma	Apoyar a la secretaria de hacienda en la elaboración de informes * Que los funcionarios encargados de suministrar la información lo hagan a tiempo * Disponer de tiempo para realizar el cierre mensual con los respectivos ajustes	secretaria de hacienda
5	GESTION ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Envío de información incompleta e inconsistente lo que genera mala calificación por parte del gobierno Nacional *Suspension de recursos * sanciones disciplinarias	Desorden administrativo, falta de control en los diferentes procesos	posible	*verificación de la información antes de enviarla. *confrontar la ejecución con los giros recibidos del nivel nacional y los ingresos *Conciliar los saldos tesorales, presupuestales y contables* realizar ajustes si es el caso	Revisar mensualmente la ejecución tanto de ingresos como de gastos con los documentos conpes y recibos de caja *realizar los ajustes necesarios como resultado de la conciliación entre presupuesto contabilidad y tesorería *remitir la ejecución mensual a la oficina de control interno para su revisión	secretaria de hacienda

*Handwritten initials/signature*



Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)



ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL  
Nít. 800.096.576-4

Código: 100

Fecha: 10-04-2013

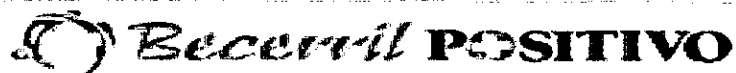
DO-DA

Página 1 de 1



6	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Ineficiencia en el proceso de avaluacion de los funcionarios	Incumplimiento de la ley 909	posible	Tener en cuenta las fechas estipuladas por la Ley para hacer las evaluaciones dentro de los terminos correspondientes *capacitar a la jefe de talento humano en temas relacionados con la evaluacion a funcionarios	Evaluar a los funcionarios el las fechas establecidas por la Ley *adoptar el sistema de evaluacion exigido por la administracion publica	Jefe de talento Humano
7	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Contratacion de personal sin contar con la idoneidad para desarrollar la actividad	Genera atraso en el proceso administrativo * Incompetencia laboral * Incumplimiento de la Ley 1150 de 2007	posible	*Revisión y análisis de las hojas de vidas y los soportes de la misma para su vinculacion por parte del jefe de talento humano	*Revisión y verificación de las hojas de vida de los aspirantes a los *verificación de la experiencia y estudios realizados *verificación de los antecedentes disciplinarios	Jefe de talento humano
8	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Inaplicabilidad del manual de procesos y procedimientos y medidas anticorrupcion	Incumplimiento de las labores, desorden administrativo, mala atencion al ciudadano, ineficiencia administrativa	posible	Verificar y revisar que se cumpla con el manual de procesos y procedimientos, revisar que las inquietudes de los ciudadanos y la tencion sea equitativa, oportuna justa, y veraz	sensibilizar a los funcionarios en la aplicación del manual de procesos y procedimientos, Sensibilizar y capacitar a los funcionarios en temas relacionados con la atencion al ciudadano	Jefe de Talento Humano /Control Interno y SAC
9	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Contratar personas para prestar servicio y desarrollar actividades de manera permanente	Puede generar una relacion laboral * un mayor gasto para el Municipio * Iniciar procesos de reconocimiento de prestaciones sociales entre otros	posible	Ajustar la planta de personal de acuerdo a las necesidades de la entidad	Crear los cargos faltantes para desarrollar las actividades que se tipifican como permanentes *Actualizar el manual de funciones de la entidad	Jefe de talento humano

DB  
M



Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)



**ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL**

Nit. 800.096.576-4

Código: 100

Fecha: 10-04-2013

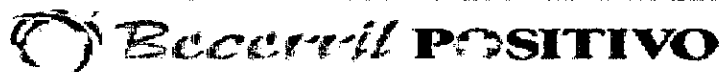
DO-DA

Página 1 de 1



10	GESTION ORGANIZACION AL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Debilidad en el control interno y gestión de calidad	Falencia en las normas que regulan el control interno e incumplimiento de la ley a través de trámites	posible	propiciar la cultura de la legalidad y la transparencia en los procesos que adelanta la administración municipal	Fortalecimiento del control interno* capacitación a los funcionarios en lo relacionado con el Estuto Anticorrupcion* implementar la gestión de la calidad	secretaria de planeacion
11	GESTION ORGANIZACION AL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Recarga laboral	Reducida plata de personal con que cuenta el municipio	posible	implementar la reestructuración administrativa creando los cargos posible para desarrollar funciones permanentes-revisión de las peticiones y sus repuesta	Reestructurar la planta de personal, creando los cargos para el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad	Alcalde Municipal/ jefe de talento Humano
12	GESTION ORGANIZACION AL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Pagos de impuestos no reconocidos presupuestalmente	No existe información directa entre la entidad bancaria, el contribuyente y la secretaria de hacienda	posible	Revisar las consignaciones con los ingresos cargados en el sistemas, realizar las conciliaciones bancarias, verificar que los valores se descarguen de la base de los contribuyentes	*Realizar las consignaciones en formatos de recaudo nacional para que al municipio se le envíe una copia, que se especifique el impuesto a pagar y el contribuyente, Que se abra una cuanta especifica para cada impuesto (industria y comercio, Predial)	secretaria de hacienda
13	GESTION ORGANIZACION AL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	falta de políticas para mejorar el recaudo en el Municipio	Debilidad en los procesos de gestión fiscal de la secretaria de hacienda	posible	Revisar y verificar que existe la base de contribuyentes, Tener una base de la proyección de la cartera vendida, verificar que los ingresos queden registrados en la ejecución	Implementar políticas de recaudo en tiempo, organizar y determinar la base de contribuyentes en forma ascendente de acuerdo a los montos, enviar a cada contribuyente la factura de lo adeudado, realizar acuerdos de pagos dentro de la vigencia	Secretaria de Hacienda

031  
A



Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)



**ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL**

Nit. 800.096.576-4

Código: 100

Fecha: 10-04-2013

DO-DA

Página 1 de 1



14	GESTION ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	falta de metodos para medir los indicadores de gestion	Dficiencia en los procesos administrativos y financieros de la entidad	posible	Implementar politicas, metodos, objetivos, planes y programas en la entidad para medir los indicadores de resultado de la gestion	Implementar metodologias para la medicion de indicadores * hacer seguimiento y evaluacion para el cumplimiento de los mismos.	Todas las Dependencias/ oficina de sistemas
15	CONTRATACION	Debilidad en el proceso de elaboracion de estudios previos y pliegos de condiciones para adelantar el proceso de contratacion	Falta de comunicacion entre la sectorial en la que se genera la necesidad y la oficina juridica	posible	*solicitar acompaamiento a la oficina juridica en la elaboracion de los estudios previos y pliegos de condiciones	* capacitar a los funcionarios en los temas relacionados con la contratacion * Que los estudios previos y pliegos de condiciones contenga los lineamientos exigidos por la Ley *Que en los pliegos de condiciones y estudios previos se especifique el presupuesto oficial de lo que se desea contratar, el plazo, y el lugar.	Oficina Juridica
16	CONTRATACION	No inclusion de la poblacion a beneficiar con indicadores de base e indicadores proyectados en los proyectos	Falta de informacion el los proyectos elaborados * imposible medir el impacto social generado en la poblacion	posible	Revision de los proyectos al momento de su radicacion el banco de proyectos	*Revisar y verificar que los proyectos a radicar contenga la poblacion que se desea beneficiar con el proyecto * Indicar que se quiere lograr o hasta donde se quiere aumentar ese indicador con el desarrollo del proyecto * que la poblacion se clasifique si es niños, jovenes, adultos, desplazados, reincertados, discapcitado, urbano, rural, etc	Jefe del Banco de proyectos

09  
A7



Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: alcaldia@becerril-cesar.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL**

Nit. 800.096.576-4

Código: 100

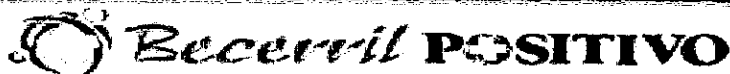
Fecha: 10-04-2013

DO-DA

Página 1 de 1



17	CONTRATACION	Falta de documentacion al momento de elaborar un contrato	Contratacion sin el lleno de los requisitos exigidos por la Ley * soportes posteriores a la elaboracion del contrato	posible	No elaborar contratos si no cumple con los requisitos exigidos para su contratacion, Revisa los documentos soportes de los posibles contratistas	*Revisión de los documentos soportes exigidos para la contratacion *Establecer un término para presentar los documentos antes de elaborar el contrato *Verificación de la documentacion presentada como los antecedentes, pago de seguridad social, aportes, experiencia	Oficina Jurídica
18	CONTRATACION	Deficiencias en la elaboracion de las actas de inicio, suspension, de reinicio, liquidacion en tre otras	Falta de acompañamiento por parte de la oficina juridica al momento de elaborar estos documentos	posible	Se requiere acompañamiento y asesoria jurídica permantene para la elaborar estos documentos -Revisión y visto bueno de la oficina jurídica	* sendibilizacion a los secretarios, supervisores de los contratos en temas racionados con las mismas. * Apoyo por parte de la oficina jurídica	oficina jurídica
19	CONTRATACION	Falta de contratacion de la interventoria en algunos contratos	Desconcimiento e inaplicabilidad de la Ley por parte de la administracion anterior	posible	Que los secretarios de despacho al realizar un contrato que requiere a interventoria externa presente conjuntamente con el estudio previo del contrato los de la interventoria, que la oficina jurídica no acepte realizar un contrato sino lleve interventoria	Elaborar los estudios previos del contrato a realizar como el de la interventoria, que la interventoria presente los informes de seguimiento de forma mensual o de acuerdo como se estipule en el contrato, revisar que la ejecución financiera este de acuerdo con la ejecución física del contrato.	secretarios de despacho
20	CONTRATACION	Desactualizacion del manual de contratacion	Cambios legislativos en materia contractual	posible	Dar aplicabilidad al manual de contratacion de acuerdo a cada tipo de proceso que se lleve a cabo en la entidad	actualizacion del manual de contratacion	Oficina Jurídica



Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)



**ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL**

Nit. 800.096.576-4

Código: 100

Fecha: 10-04-2013

DO-DA

Página 1 de 1



21	CONTRATACION	falta de documentos, o documentos adulterados en la propuesta (certificados de antecedentes, seguridad social, estados financieros )	Conductas indebidas por parte de los contratistas	posible	Revisión por parte del equipo evaluador de los documentos que soportan las propuestas a evaluar, revisión de la oficina Jurídica al momento de adjudicar el contrato	Establecer unas hojas de ruta para la revisión y verificación de los documentos soportes exigidos, expedición de un concepto jurídico del contrato elaborado que cumple con los requisitos exigidos por la administración.	oficina jurídica/comité evaluador
22	ATENCION AL CIUDADANO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	Desinformación al ciudadano, baja participación de las veedurías en los actos públicos	Falta de seguimiento y vigilancia en el uso de los recursos por parte de los ciudadanos, debilidad en la oficina de atención al ciudadano	posible	*publicar todos los actos públicos en la página web del Municipio, secop, conservar los soportes de los diferentes eventos realizados por la administración, llevar un inventario organizado de los mismos.	Usar permanentemente el secop para la publicación de los procesos contractuales, cumplir con las normas Ley 80/93, ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, convocar a la comunidad a participar de los eventos públicos que realiza la administración Municipal	oficina de sistemas y SAC
23	ATENCION AL CIUDADANO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	Falta de adopción e implementación del manual antitramites para el Municipio mediante acto administrativo	Inexistencia del Manual antitramites del Municipio	posible	Vigilar que se cumpla e manual antitramites por parte de los funcionarios	Elaborar e implementar el manual antitramites mediante acto administrativo,	oficina SAC /Control Interno
24	ATENCION AL CIUDADANO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	falta de capacitación relacionada con la transparencia y contratación estatal	No aplicabilidad del plan de capacitación a los funcionarios	posible	Implementación de capacitación con transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación	Realización de talleres para el personal de planta, con la participación de las juntas de acción comunal, veedurías, consejo municipal entre otras.	Jefe de talento humano



Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)



25	ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Incumplimiento en la respuesta de algunas quejas, peticiones y reclamos	*Incumplimiento de la Ley a trámite y demás normas que regulan la materia	posible	*Distribuir la inquietud a la persona encargada del sac* enviar copia al funcionario responsable de la información para que suministre lo pertinente*Llevar un radicado de los mismos*Llevar una base de datos de las quejas y reclamos recibidos y los contestados	Revisar permanente ente la página del Municipio en el link atención al ciudadano *revisar y organizar la correspondencia *Dar respuesta de acuerdo a la prelación y radicación	oficina atención al ciudadano
----	--	---	--	---------	--	--	----------------------------------

## 9-MARCO LEGAL



### LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA

La que establece en el artículo 2° los fines esenciales del Estado para lograr la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. El artículo 6° que nos indica que los servidores públicos responden además de las causales que competen a los particulares, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. El artículo 209° establece la función administrativa la cual se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

### LEY 1474 DE 2011

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

### DECRETO No.0019 DE 2012

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

Por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar, regular procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

### **DECRETO 1421 DE 1993**

Por medio del cual se dicta el régimen especial para el distrito capital de Santa Fe De Bogotá, que en su articulado dispuso la promoción de la participación comunitaria y la creación de las organizaciones para la participación comunitaria y la creación de organizaciones para la participación, concertación y vigilancia de la gestión distrital.

### **LEY 1150 DE 2007**

Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

### **LEY 1551 DE 2012**

Por medio de la cual se dictan normas para modernizar la organización y funcionamiento de los Municipios.

### **DECRETO No.0734 DE 2012**

Por medio del cual se reglamenta el Estatuto general de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

### **LEY 850 DE 2003**



Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de las veedurías en nuestro país, así como también un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veedurías y principios rectoras.

**Becerril P. SITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [informacion@becerril.gov.co](mailto:informacion@becerril.gov.co)

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

### **LEY 819 DE 2003**

Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Normas que garantizan y protegen la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

### **LEY 795 DE 2003**

Por medio del cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

### **LEY 617 DE 2000**

Por medio de la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto extraordinario 1222 de 1986. Se adiciona la Ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, normas para la racionalización del gasto público.

### **LEY 550 DE 1999**

Por la cual se establece un régimen que promueve y facilita la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo económico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta Ley.



### **LEY 549 DE 1999**

Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo nacional de pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional.

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

### **LEY 358 DE 1997**

Por medio de la cual se reglamenta el artículo 364 de la constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.

### **LEY 136 DE 1994**

Por medio de la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.

### **DECRETO 2232 DE 1995**

Por medio del cual se expiden las normas relativas al Formato Único de Bienes y Rentas, de manera obligatoria se exige para cualquier persona que se encuentre en posesión de un cargo o contratista que realice contratos con el estado, se expide de igual forma el formulario de bienes y rentas.

Normas con las cuales se busca la efectividad de la administración de las entidades territoriales, mediante la racionalización de su gasto y el mejoramiento de sus ingresos.

### **LEY 1437 DE 2011**



Código Contencioso Administrativo. Consagra normas tendientes a garantizar la imparcialidad de los servidores públicos y la obligación de declararse impedido cuando esa imparcialidad se vea afectada, generando de esta forma transparencia, de igual forma también establece en su articulado, la responsabilidad de los funcionarios públicos de los daños que causen por culpa grave o dolo en el ejercicio de sus funciones.

### **DECRETO – LEY 128 DE 1976**

*Becerril* **POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

Por medio del cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas.

### **LEY 909 DE 2004**

Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

### **LEY 734 DE 2002**

Por medio del cual se expide el Código Disciplinario Único. En este código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, la extralimitación en el ejercicio de sus funciones y derechos, a cumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflictos de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

### **LEY 678 DE 2001**

Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Con esta legislación se permite iniciar acción de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del estado.



### **LEY 610 DEL 2000**

Por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencias de las contralorías. Estos procedimientos buscan determinar la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas, cuando por acción u omisión y en forma

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 - 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		 <b>Becerril</b> <b>POSITIVO</b> <small>ALCALDIA MUNICIPAL</small>
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

dolosa o culposa causen un daño al patrimonio del estado con ocasión del ejercicio de sus funciones públicas.

### **LEY 489 DE 1998**

Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden Nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplía el campo de acción del Decreto 128 de 1.976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

### **LEY 270 DE 1996**

Estatuto de la Administración de justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del Estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.

### **LEY 190 DE 1995**

Por medio de la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa Estatuto anticorrupción. Entre su articulado se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso, adicionalmente se incorporó en diferentes aportes, el principio de repetición a los servidores públicos, creo el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública.



### **LEY 80 DE 1993**

Por media de esta Ley se creó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Establece en su articulado las causales de inhabilidad

**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

 Libertad y Orden	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b> Nit. 800.096.576-4		 <b>Becerril POSITIVO</b> ALCALDIA MUNICIPAL
	Código: 100	Fecha: 10-04-2013	
	DO-DA	Página 1 de 1	

e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

### RESOLUCION No. 080 DE 2010

Por medio de la cual se adopta el mapa de administración del riesgo de la alcaldía del Municipio de Becerril.

  
**RAUL FERNANDO MACHADO LUNA**  
Alcalde Municipal

Elaboró: Yadiris Díaz Castro-Asesora Externa Control Interno  
Revisó: Oscar Pinzón Joire / Carlos José Amado Palomo-Secretario del Interior y salud  
Aprobó: Raúl Fernando Machado Luna-Alcalde Municipal


**Becerril POSITIVO**

Palacio Municipal Calle 10 No. 6 – 84

Tel: 5768007- Fax 5768008

Email: [alcaldia@becerril-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@becerril-cesar.gov.co)