



**RESOLUCION N 009 - 2014
(23 de enero de 2014)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA IMPULSAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE BELALCAZAR, CALDAS 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”.

El Alcalde de Belalcazar, Caldas en uso de las atribuciones constitucionales y legales en especial las consagradas en el artículo 315, numeral 1, de la Constitución Nacional, el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 4° del decreto 2641 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, señala que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de Lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano".

Que el Municipio de Belalcazar, Caldas como una entidad del orden territorial, en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 1474 de 2011, siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha elaborado el presente plan en el marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del municipio de Belalcazar, Caldas, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, que con motivo de esta publicación, deberá ser revisado y ajustado anualmente.

Que de conformidad con lo anterior,



RESUELVE:

Artículo 1º: Adóptese el Plan De Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano detallado a continuación de acuerdo a los siguientes componentes y estrategias propuestas:

DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CAPÍTULO I:

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

De los mapas de riesgos de corrupción.

La elaboración del mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía de Belalcázar y las medidas para mitigarlos desarrolladas en este primer componente, toman como punto de partida los lineamientos impartidos en la Ley 1474 de 2011 referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos.

Para su elaboración se integraron los siguientes componentes:

Contexto Estratégico: identificar las características internas y las situaciones externas o entorno de la entidad que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción.

Identificación del Riesgo: caracterizar los eventos potenciales, internos o externos de la entidad, que generan riesgo de corrupción que redunde en el posible incumplimiento de la misión institucional.

Implementación de políticas para la administración del riesgo: Establecer las acciones y lineamientos necesarios que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo o mitiguen el impacto de los mismos, concretando la administración del riesgo, de forma que redunde en la disminución del nivel del riesgo.

Mapa de riesgo, estrategias y acciones a desarrollar: A continuación se describe el PLAN DE ANTICORRUPCIÓN el cual contiene las estrategias y acciones a desarrollar durante la vigencia 2014:



PLAN ANTICORRUPCIÓN 2014					
ESTRATEGIAS	ACCIONES	UNIDAD	CANTIDAD	FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS (MAPA DE RIESGOS)	RESPONSABLES
1. Implementar jornadas de inducción y reinducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia	Realización de Talleres de inducción y reinducción	Taller	4	Bajo perfil de los funcionarios contratados, nepotismo y clientelismo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
2. Ajustar y actualizar los manuales de funciones y procedimientos	Realización del ajuste al manual de funciones y procedimientos de la administración	Documento	1	desconocimiento de la gestión por procesos.	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
4. Fortalecimiento de los procesos contractuales	Revisión y ajuste del manual de contratación y adopción mediante acto administrativo	documento	1	Responsabilidades disciplinarias, civiles, penales y fiscales. Clientelismo, concusión, cohecho, enriquecimiento ilícito	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



5. Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio, SECOP, COVI	Uso permanente del SECOP en los proceso de contratación de conformidad al Decreto 734, la ley 80, la Ley 1150 y sus Decretos reglamentarios.	porcentaje	100%	Sanciones disciplinarias y penales, desinformación al ciudadano, falta de control ciudadano, baja participación y veeduría de los actos públicos.	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO - SECRETARIA DE PLANEACION
6. Adopción e implementación del manual anti trámites para el Municipio. Mediante acto administrativo.	Adopción e implementación del Decreto 019 de 2012, mediante acto administrativo	Decreto	1	Sanciones disciplinarias y penales, desinformación al ciudadano, falta de control ciudadano, baja participación y veeduría de los actos públicos.	ALCALDE
7. Implementación de proceso Capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación.	Realización de talleres de capacitación para el personal de planta y contratista del Municipio	Taller	3	Sanciones disciplinarias y penales, desinformación al ciudadano, falta de control ciudadano, baja participación y veeduría de los actos públicos. Destitución de funcionarios	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO - ASESOR JURIDICO
8. control y seguimiento a los procesos	Realización de auditorías integrales y específicas a los diferentes	auditorias	4	Sanciones disciplinarias, fiscales,	Control interno



	procesos de gestión				
9. implementación del manual de interventoría para el Municipio	Elaboración del documento y adopción mediante Decreto Municipal	Decreto	1	Responsabilidades como interventores, detrimentos patrimoniales, subutilización de recursos, procesos de responsabilidad fiscal	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
10. Disposición de mecanismos para que los ciudadanos manifiestas su quejas, inquietudes y reclamos	implementar ventanilla unica	UNIDAD	1	Desinformación ciudadana, falta de control de gestión, y de veedurías de los procesos de gestión	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
	Funcionario encargado de administrar las inquietudes, quejas y reclamos, y darle el trámite correspondiente	numero	1	Desinformación ciudadana, falta de control de gestión, y de veedurías de los procesos de gestión	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
11. rendición pública de cuentas.	Realización de informes de rendición de e informes de gestión a la comunidad	Rendición de cuentas	2	Bajos niveles de participación y concertación social, falta de apropiación de los programas y proyectos por parte de la comunidad	ALCALDE



CAPÍTULO II:

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES

ESTRATEGIA ANTITRÁMITES:

La estrategia Antitramites de la Alcaldía de Belalcazar, Caldas se encuentra basada en el Decreto 019 de 2012 – Ley Antitrámites y en las especificaciones presentadas en el Decreto 2641 de 2012, los cuales buscan facilitar el acceso a los servicios que prestan las Administraciones Públicas, evitando y eliminando factores o acciones tendientes a la corrupción. Por lo anterior, las estrategias presentadas en este documento incluyen como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites que permitan aumentar la confianza de la ciudadanía en el Estado y la presunción de buena fe, mejorar la competitividad del municipio y facilitar la gestión de los servidores públicos.

Para ello Los funcionarios de la entidad, en cabeza del Alcalde Municipal, se encuentran participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República. Para el ello, se adelantaran las siguientes actividades:

- Identificación y depuración de tramites SUIT.
- Evaluación y revisión de la funcionalidad de los trámites en línea registrados en la WEB.
- Incorporación de tres tramites en línea para facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios ofrecidos por la administración:

CAPÍTULO III:

TERCER COMPONENTE: ESTRATEGIA PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO

Estrategias a desarrollar:

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

ESTRATEGIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO.

La Alcaldía municipal, buscando mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la entidad para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, posee la siguiente página WEB www.belalcazar-caldas.gov.co; a través del cual se realizara la actualización de programas, trámites y servicios que presta la entidad para una mayor información al ciudadano.



ESTRATEGIA FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCION

La Alcaldía municipal permite a los usuarios la presentación de solicitudes o requerimientos a través de diferentes canales, de la siguiente manera:

Medio Escrito: las solicitudes se podrán presentar de manera escrita para lo cual deberán contener como mínimo: Nombres y apellidos del solicitante Y/o su representante o apoderado, dirección de correspondencia o correo electrónico para su respectivo contacto, objeto de la solicitud, razones en las que se apoya y relación de documentos que soportan la evidencia o fundamento de la situación descrita.

Buzones: Servirán de canal de interacción entre el ciudadano y el municipio por lo cual estarán instalados en zonas visible a la ciudadanía.

Presencial: esta se realizará a través de la ventanilla única de atención al ciudadano, al igual que las Peticiones Quejas y Reclamos (P.Q.R),solicitud de manera presencial deberá dirigirse a la alcaldía municipal, ubicada en la Calle 15 N 4-17, primer piso, allí podrá interactuar con el funcionario.

Telefónico: El usuario se podrá contactar con la línea directa de atención al ciudadano al teléfono 8601080 y 8601088.

Correo electrónico: se podrá canalizar los requerimientos o solicitudes por este medio para lo cual se ha establecido el correo alcaldia@belalcazar-caldas.gov.co. Para lo cual deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos del solicitante Y/o su representante o apoderado, dirección de correspondencia o correo electrónico para su respectivo contacto, objeto de la solicitud, razones en las que se apoya y relación de documentos que soportan la evidencia o fundamento de la situación descrita.

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de la fecha

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Belalcazar Caldas a los veintitrés (23) días del mes de Enero de dos mil catorce (2014).

ROGELIO DE JESUS PINEDA JARAMILLO
Alcalde Municipal