

ALCALDIA MUNICIPAL DE CICUCO – BOLIVAR

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

CICUCO ENERO 2019

Por un Cicuco Mejor..!

Dirección Carrera 12 N° 14 – 19 Cicuco – Bolívar
email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co - secretariadehacienda@cicuco-bolivar.gov.co



ALBERTO VILORIA FAJARDO
ALCALDE MUNICIPAL

JOSE GREGORIO CHACON MARTINEZ
SECRETARIO DE PLANEACION

PLAN ANTICORRUPCION Y DE PARTICIPACION CIUDADANA

CICUCO INCLUYENTE PARA LA GENTE

CICUCO BOLIVAR ENERO DE 2019

Por un Cicuco Mejor..!

Dirección Carrera 12 N° 14 – 19 Cicuco – Bolívar
email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co - secretariadehacienda@cicuco-bolivar.gov.co



EQUIPO DE GOBIERNO

MIRLANDY ROJAS PAYARES

Secretaría Gobierno y desarrollo comunitario

JOSE GREGORIO CHACON MARTINEZ

SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICA

EDGAR DE JESUS TURIZO CANTILLO

Jefe de Oficina de Control Interno

YULIS CORTES MATUTE

Secretaria de Salud (e)

WALTER DE JESUS CALLEJAS GUTIERREZ

Secretaria de Hacienda

JUVENAL POLO TORO

Secretaria de Educación y Cultura (e)



Tabla de Contenido

	Pag.
1. Introducción.....	7
2. Fundamento Legal.....	8
3. Objetivos.....	8
3.1. Objetivos Específicos	8
4. Paac- 2019.....	10
5. Políticas de Gobierno.....	10
6. Mapa de Riesgo de Corrupción.....	12
7. Medidas para Mitigar el Riesgo.....	14
7.1. Anexos Metas Anticorrupción.....	15
8. Racionalización de Tramites	16
8.1. Anexos Metas Anti tramites.....	18
9. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.....	19
9.1. Anexo a la Gestión para la Atención al Ciudadano	25
9.2. Anexo a la Acciones para la Atención al Ciudadano	25
10. Rendición de Cuenta.....	27
10.1. Concepto de Rendición de Cuenta.....	27
10.2. Quienes Rinden Cuenta.....	28
10.3. Quienes Piden Cuenta.....	28
10.4. Proceso Rendición de Cuenta.....	29
11. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información Publica.....	31
12. Iniciativas Adicionales.....	32



1. INTRODUCCION

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el estado colombiano en materia de Lucha contra la Corrupción en las entidades públicas, durante su proceso de gestión, la Alcaldía Municipal de Cicuco para la vigencia 2019 en cumplimiento a la normatividad vigente y en especial a la Ley 1474 de 2011¹ "Estatuto Anticorrupción" artículo 73, Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, ley 1757 de 2017 Título II Capítulo I de los mecanismos de Participación Ciudadana, Título IV Capítulo I Artículo 48 al 56, y el Decreto 612 de 2018 Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

Actualizar La Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano el cual es un documento preventivo para el control de la gestión, compuesto por cinco componentes de acuerdo a la guía impartida por la presidencia de la república como son: **1) Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. (Riesgos de corrupción) 2) Estrategias Antitramites, 3) Rendición de cuentas, 4) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. 5) Mecanismo Para la Transparencia y Acceso a la Información, 6) Iniciativas Adicionales.**

La Alcaldía Municipal de Cicuco en el Departamento de Bolívar, está comprometida con la construcción de una sociedad, participativa, incluyente, con relaciones de género equitativas para que los recursos lleguen realmente a los ciudadanos, un Estado libre de corrupción, un Estado que conlleve a la participación ciudadana.

Así mismo, generar un ambiente de confianza constante de los ciudadanos frente a la administración municipal y frente a los particulares que participen en la prestación de servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la eliminación de las desigualdades

Tal y como lo expresa su Visión, El Municipio de Cicuco en doce años se habrá convertido en un Municipio que explota sus ventajas competitivas y comparativas,

¹ Ley 1474 de 2011 ¹ "Estatuto Anticorrupción" artículo 73, Decreto 1799 de 2017, ley 1757 de 2017 y el Decreto 612 de 2018

la pesca habrá adquirido un papel regional, articulador y dinamizante para el encadenamiento productivo hídrico y agropecuario como complemento de las oportunidades de empleo y bienestar social, será un municipio con sus finanzas públicas fortalecidas, autogestionario de sus atributos locales que garantice su autonomía fiscal, será un Municipio social, económico y ambientalmente sostenible, fundamentado en un Desarrollo Institucional eficaz y eficiente.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” artículo 73, con la coordinación de la subdirección de Planeación y el acompañamiento de la oficina de Control Interno se, elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2019.

PAAC- MUNICIPIO DE CICUCO



2. FUNDAMENTO LEGAL:

- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- Ley 190 de 1995 (se dictan normas para preservar la moral administrativa publica y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa)
- Decreto 2232 de 1995 (reglamenta la ley 190 de 1995)
- Ley 489 de 1998 (por 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 la atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones)
- Ley 610 de 2000 – tramites de responsabilidad fiscal
- Ley 678 de 2001 – acción de repetición
- Ley 734 de 2002 código único disciplinario
- Ley 850 de 2003 veedurías ciudadanas
- Ley 1150 de 2007 Eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos
- Ley 1474 de 2011 Normas para fortalecer los mecanismos prevención e investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control en la gestión publica
- Decreto 4326 de 2011 Divulgación de programas de la entidad
- Decreto 019 de 2012 (normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública)
- Decreto 2641 de 2012 (por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011)
- Decreto 124 de 2016 (por medio del cual sustituye el titulo 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 del 2015 relativo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano)
- Decreto 1799 de 2017, Artículo 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- ley 1757 de 2017 Titulo II Capítulo I de los mecanismos de Participación Ciudadana, Titulo IV Capítulo I Artículo 48 al 56.
- Decreto 612 de 2018 Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.



3. OBJETIVOS.

3.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN: Adoptar y ajustar en la entidad, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y establecer estrategias encaminadas en la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de Cicuco - Bolívar para la vigencia 2019.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS. En función de lo que establece la Constitución y las leyes, en especial lo conceptuado en los artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, Decreto 1799 de 2017, Artículo 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, ley 1757 de 2017 Título II Capítulo I de los mecanismos de Participación Ciudadana, Título IV Capítulo I Artículo 48 al 56, y el Decreto 612 de 2018 Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción; la administración municipal propende por los siguientes objetivos específicos en materia de lucha contra la corrupción, políticas antitramites y atención al ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información, durante las vigencias 2019.

- ✚ Fortalecer y mejorar la capacidad de la administración en la ejecución de acciones de control orientadas a la mitigación de riesgos de corrupción y la realidad de las acciones.
- ✚ Normalizar y 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 de forma objetiva y veraz.
- ✚ Asegurar que las actuaciones se hagan con soberanía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.
- ✚ Generar responsabilidad real de las acciones no sólo 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.
- ✚ Establecer las estrategias adecuadas para la publicación mínima de la

información en la página web de la entidad dando cumplimiento a la ley 1712 del 2014 (transparencia y acceso a la información pública)

- Realizar estrategias de comunicación y dialogo como el ciudadano, el cual se le debe dar a conocer toda la gestión realizada por la organización en un lenguaje claro con el fin de que el ciudadano este satisfecho con lo comunicado.

PAAC- MUNICIPIO DE CICUCO 2019

Por un Cicuco Mejor..!

Dirección Carrera 12 N° 14 – 19 Cicuco – Bolívar
email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co - secretariadehacienda@cicuco-bolivar.gov.co



4. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano siguiendo la metodología establecida por el Gobierno Nacional y en especial por la secretaria de Transparencia se conformara de los siguientes componentes:

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.
3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO
4. RENDICION DE CUENTAS.
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.
6. INICIATIVAS ADICIONALES
7. ANEXOS

5. POLITICAS DE GOBIERNO

1. **Desarrollo Social con equidad:** Compromiso adquirido desde el Programa de Gobierno, que incluyó la recuperación de los derechos como una prioridad en los grupos poblacionales más deprimidos y especiales para alcanzar niveles de vida dignos de la condición humana.
2. **Participación Ciudadana:** Para lograr mayor gobernabilidad, legitimidad, sostenibilidad de lo público, comunidades más responsables y cohesionadas.
3. **Coordinación y Colaboración:** Trabajo multidimensional y con otras organizaciones públicas privadas, que no dupliquen esfuerzos pero si generen sinergias y asociatividad
4. **Coordinación, Concurrencia y Subsidiariedad:** Con autoridades del orden nacional, departamental, regional y territorial para que exista armonía, coherencia, propósitos comunes y apoyo de entidades superiores en la formulación, ejecución y evaluación de planes.
5. **Eficacia en el desarrollo:** Capacidad para lograr y demostrar resultados verificables asociados con mejoras sostenibles de las condiciones o la calidad de vida de la población.



6. **Continuidad:** Retomando los buenos avances que la comunidad ha obtenido desde la iniciativa de los gobiernos y actores políticos, sociales, ambientales y económicos de la comunidad.
7. **Finanzas públicas más sostenibles:** Con base en la planeación, gestión y control facilitarle al municipio de Cicuco recursos financieros e invertir también proyectos de largo plazo basados en el uso racional del crédito, el incremento en los recursos propios y la inversión y la búsqueda de recursos que faciliten lo propuesto en el Plan.
8. **Gobierno cercano al ciudadano y corresponsabilidad:** Con la presencia constante de la Alta dirección en cabeza del alcalde municipal se abrirán ante la comunidad y grupos de interés escenarios de discusión y concertación para que el cumplimiento de lo propuesto para el interés colectivo sea con la colaboración, aporte y participación activa de la ciudadanía, gremios, organizaciones y entidades de origen público y privado.



6. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION: Para la elaboración del mapa de riesgos se implementó la metodología establecida en el decreto 124 del 2016 con la coordinación de la secretaria de Planeación y obras públicas, el acompañamiento de la oficina de control interno y en concurso con los jefes de oficinas se logró levantar el mapa de riesgos de los procesos de la entidad los cuales se muestran a continuación.

PROCESO	RIESGOS
TALENTO HUMANO	- Nombramiento de personal que no cumpla con el perfil para favorecer un tercero. - Alteración de valores de la nómina para favorecerse así mismo o a un tercero. - Alteración en documento público para favorecer un tercero.
COORDINACIÓN DE RECAUDO	- Cobro indebido por procedimiento y trámites administrativos a ciudadano. - Recaudar el impuesto y no consignar los recursos a las cuenta de la entidad para favorecerse así mismo.
CONTRATACIÓN	- No publicar en el secop proceso contractual para favorecer un contratista. - Cancelar contratos sin informe de interventoría para favorecer el contratista. - Estudios previos o pliegos de condiciones manipulables para favorecer a un contratista. - No revisar los contratos por la modalidad adecuada para favorecer a un tercero. - Realizar desembolso de anticipos de contratos sin aprobación de póliza para favorecer al contratista.
PRESUPUESTO	- Distribución errónea de los recursos de destinación específica para beneficiar a un sector del presupuesto y a tercero. - Expedir certificado de disponibilidad presupuestal sin contar con los recursos disponibles en el rubro para favorecer un tercero. - Realizar el registro presupuestal sin tener previo una disponibilidad presupuestal para favorecerse a sí mismo y aun tercero.



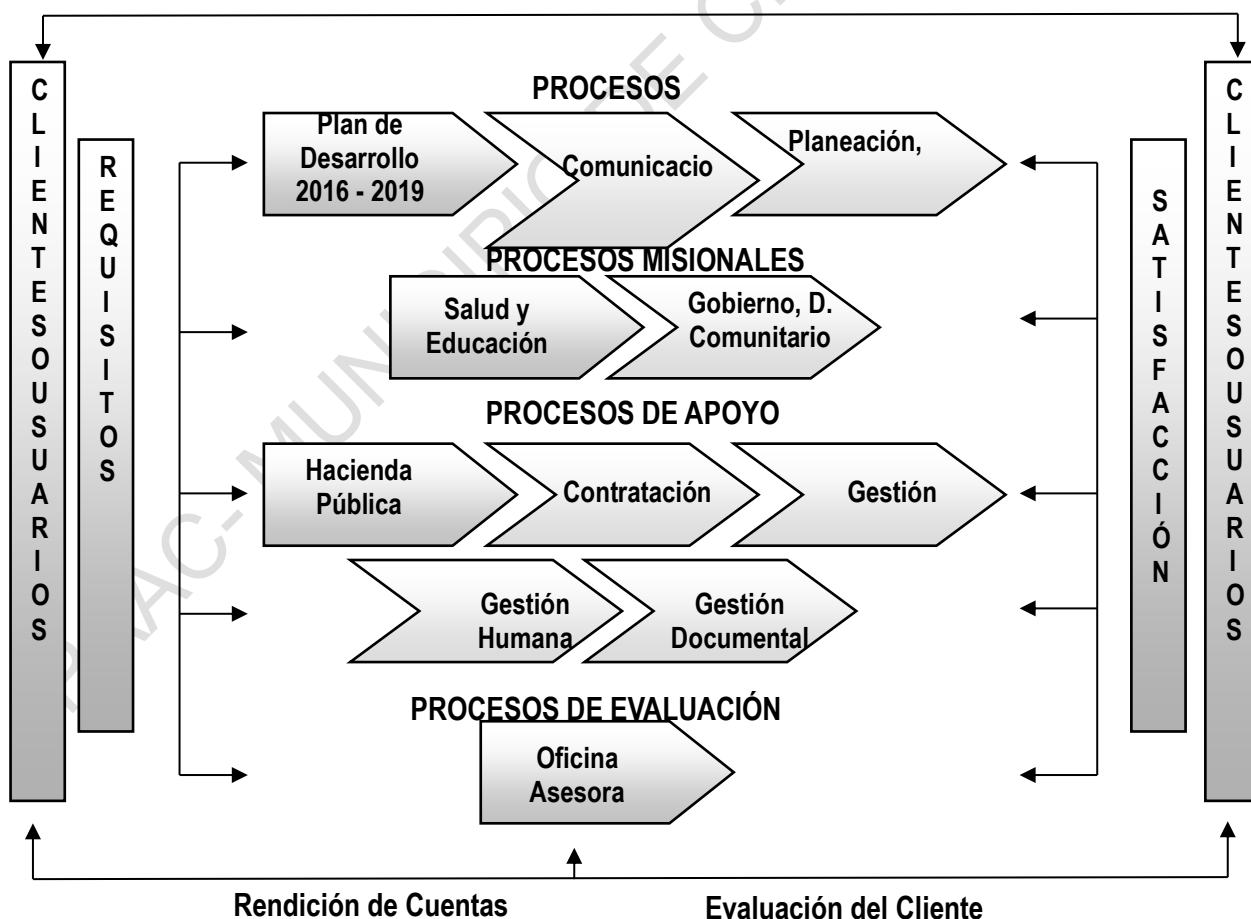
CONTABILIDAD	No registrar todas las operaciones en los libros de contabilidad para favorecer un tercero.
UMATA	Selección de usuarios sin cumplir con los requisitos para acceder a los proyectos productivos.
SISBEN	No incluir todo los bienes de un usuario en la encuesta para obtener un bajo puntaje y beneficiar a un tercero.
SECRETARIA DE SALUD	Certificar actividades de salud públicas sin haberse ejecutado y así favorecer un tercero.
COMISARIA DE FAMILIA	Manipulación del valor de cuotas alimentarias para favorecer un tercero.
ENLACE MUNICIPAL	- Incluir dentro del programa de víctimas y desplazados a personas que no cumplan con los requisitos para favorecer a tercero. - Incluir dentro del programa adulto mayor a personas que no cumplan con los requisitos para favorecer a tercero. - Incluir dentro del programa de más familias en acción personas que no cumplan con los requisitos para favorecer a tercero.
JURIDICA	No presentar la defensa jurídica del municipio a tiempo real Decreto 1069 de 2015, Artículo 2.2.4.3.1.2.5. Numeral 3 para favorecer una tercero.
ALMACEN	Dar entrada de almacén de productos que no cumplen con las especificaciones y las cantidades de lo contratado para para beneficiar al contratista.



7.MEDIDAS PARA MITIGAR EL RIESGOS:

El municipio de Cicuco Bolívar con el ánimo de prevenir o minimizar riesgos tiene como propósito la creación de una cultura de transparencia, mediante la publicación de todos los procesos contractuales, Rendición de cuentas publicas periódicas, la adopción de medidas concretas para mitigar los riesgos, recurso humano con un niveles de educación alto y capacitado implementación de los principios contenidos en el código de ética y buen gobierno, ejercer autocontrol y control en los procesos y mejoramiento continuo.

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS



Por un Cicuco Mejor..!

Dirección Carrera 12 N° 14 – 19 Cicuco – Bolívar
email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co - secretariadehacienda@cicuco-bolivar.gov.co



Para la construcción del mapa de riesgos de corrupción la administración realizó un análisis sobre aquellos procesos donde existe la posibilidad de ocurrencia de un evento en el que por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular; esto con fundamento en la metodología establecida en la guía para la Elaboración del Plan Anticorrupción adoptada mediante el Decreto 124 de 2016.

7.1 ANEXO METAS ANTICORRUPCIÓN 2019

Proyecto 2019	Línea de base a 2016	Meta proyecto	Logro a Diciembre 2019	Indicador	Responsable
Comité institucional de Gestión y Desempeño	0	Comité institucional de Gestión y Desempeño	Un comité creado	Comité Creado/ comité programado	Secretaria Planeación.
Comité Asesor de Control Interno	0	Crear Comité Asesor de Control Interno	Un comité Creado	Comité Creado/ comité programado	Jefe de oficina de control interno
Mantener Publicación del de los actos administrativos y hojas de vida de funcionarios contratados por el municipio	30%	Publicar del 100% de los actos administrativos y hojas de vida	Líder de gobierno en línea web funcionando	% de Actos publicados en la Web/ % actos administrativos programados para publicar % de hojas de vida publicados	Secretaria General, Talento Humano y servicios administrativos y funcionario encargo de página web



8 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

La Alcaldía Municipal de Cicuco Bolívar, en concordancia con los lineamientos definidos en la normatividad de lucha contra la corrupción, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda, acercando al ciudadano a estos servicios de tal forma que se simplifique estandarice o elimine, optimiza y automatice los tramites existentes :

- Como una estrategia de comunicación la alcaldía Municipal mejora Procesos Internos de Comunicación, con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos a la hora de hacer un trámite o solicitar información de las dependencias de la Alcaldía Municipal y la intercomunicación entre las dependencias de la entidad haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información.
- Fomento a la Vocación de Servicio en las Conductas del Servidor Público. La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el desempeño permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes. (se brinda atención personalizada a través de los funcionarios y los enlaces de los programas que brinda)
- La Administración municipal 2016 – 2019 facilitará el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública, entre otros que permitan brindar un buen clima laboral y servicio al cliente.
- Socialización y aplicación permanente del Código de Ética y buen gobierno, La Administración Municipal ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE
CICUCO



NIT 800.254.481-1
SECRETARIA DE PLANEACION

PAAC- MUNICIPIO DE CICUCO 2019

Por un Cicuco Mejor..!

Dirección Carrera 12 N° 14 – 19 Cicuco – Bolívar
email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co - secretariadehacienda@cicuco-bolivar.gov.co



TRÁMITES PRIORIZADOS PARA EL AÑO 2019

ALCALDIA MUNICIPAL DE CICUCO DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

2.1. Actividades Racionalización de Trámites

Columna1 2. NOMBRE TRÁMITE PROCEDIMIENTO O REGULACION	Columna2 3. TIPO PROCEDIMIENTO	Columna3 4. NIVEL DE INTERVENCIÓN	Columna4 5. TIPO DE RACIONALIZACIÓN	Columna5 6. DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	Columna6 7. PRODUCTO	Columna7 8. DEPENDENCIA RESPONSABLE	Columna8 9. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO	Columna9 10. Y 11. FECHA	Columna10	Columna11 12. AVANCE	Columna12	Columna13
								INICIO Dia/Mes/Año	FIN Dia/Mes/Año	1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Dic. 15)	
Certificado de industria y Comercio	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Participante	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Novedades de industria y Comercio	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Reducción de requisitos	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Declaración de industria y Comercio	Trámite	AUTOMATIZACIÓN. PARCIAL	Firma Electrónica	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Inscripción como contribuyente de industria y comercio	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Reducción de pasos en procedimientos internos	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Mutaciones de catastro	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Reducción de requisitos	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Certificado catastral	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Reducción de pasos en procedimientos internos	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda		07/06/2019	1012/2019			
Acuerdos de pago	Trámite	NORMA	Ley	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Paz y salvo municipal	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Reducción de pasos en procedimientos internos	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Matrículas y otros	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Reducción de tiempo de duración del trámite	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			
Radicación de cuenta	Trámite	SIMPLIFICACIÓN	Reducción de requisitos	Revisión y verificación	Trámite realizado en menor tiempo	Secretaría de Hacienda	1. Interna	07/06/2019	1012/2019			

Por un Cicuco Mejor..!

Dirección Carrera 12 N° 14 – 19 Cicuco – Bolívar

email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co - secretariadehacienda@cicuco-bolivar.gov.co



8.1 ANEXO METAS ANTITRAMITES 2019

PROYECTO 2019	Línea base	Meta de Proyecto	Logros a Diciembre 2018	INDICADOR	Responsable
Gestionar Ante el Departamento Administrativo de la Función Pública aprobación trámites (Suit)	Todo los Tramites	Gestionar para la aprobación y publicación de todos los trámites de Gobierno En Línea	100 Trámites	Número de trámites aprobados/número de trámites programados	Planeación y obras públicas Municipal.
Inventario y Revisión de los protocolos de trámites internos	0	Inventariar y revisar los protocolos de trámites internos	100%	Número de Trámites Inventariados y revisados	Planeación y obras públicas Municipal.

9. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO:

La Alcaldía del Municipio de Cicuco Bolívar para brindar mejor atención a las inquietudes de la comunidad y dando cumplimiento al decreto 2232 de 1995 establecerá unos protocolos y un manual de quejas y reclamos, en el cual se establecen los mecanismos para atender y resolver oportunamente las quejas, reclamos, solicitudes formuladas por los clientes internos y externos ante la alcaldía municipal y que estén relacionados con los servicios que presta la entidad y la conducta , acción u omisión de los servidores públicos.

Para este procesos pueden acceder a través de:

- Página WEB www.cicuco-bolivar.gov.co la cual contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Alcaldía.
- Para atender los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, la atención al público por parte de los funcionarios de la Administración Municipal se hace en la sedes de la Alcaldía municipal, lo cual garantiza que la Administración Municipal sea de puertas abiertas.
- Interactué con la Alcaldía Municipal a través del correo electrónico alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co
- La Secretaria del despacho encargada de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, encargada de crear relaciones de respeto y fortalece la imagen institucional centrada en el ciudadano.



- Se realizan reuniones periódicas con los directivos de Juntas de Acción Comunal con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes temas.
- Se conformaran veedurías ciudadanas en contratos de obra con el fin de fortalecer la confianza de los ciudadanos de tal forma que su compromiso sea efectivo y velen por la transparencia en la gestión pública mediante mecanismos que permitan el ejercicio efectivo del control.
- Se cuenta con los siguientes servicios para la ciudadanía :
 - ✓ Biblioteca pública municipal, La biblioteca forma parte del portafolio de servicios de la Alcaldía, facilita la consulta de material bibliográfico en sala de lectura, préstamo de libros, ofrece orientación y asesoría personalizada en los diversos temas.
 - ✓ Coordinación de cultura; ofrece Escuela de Danzas, Música y Teatro.
 - ✓ **Oficina Coordinadora de Recreación y deporte:** Ofrece escuelas de Futbol, Microfútbol, Voleibol, basquetbol, Béisbol, Programa de estilos de vida saludable con el acompañamiento de IDERBOL, brinda apoyo en la realización de los diferentes campeonatos deportivos, intercolegiales y encuentros nacionales, visita a los corregimientos y organización de eventos socio-deportivos y dotación de implementos deportivos a estas comunidades.
 - ✓ Enlace del Programa DPS
 - ✓ Enlace del Programa Más Familias en Acción.
 - ✓ Coordinador del SISBEN. Brindamos atención a la comunidad suministrando el carnet del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios para los programas sociales, de forma inmediata, y personalizada para que de esta forma puedan acceder a la base de datos a nivel nacional y poder participar en los programas sociales que ofrece el estado. Para facilitar su trámite en la página www.cicuco-bolivar.gov.co pueden hacer su consulta.
 - ✓ Enlace de Victimas: Se cuenta con un profesional para coordinar el programa que brinda asesoría para una atención integral a las víctimas del conflicto armado en el municipio, se les brinda capacitaciones de acuerdo a la ley 1448 de 2011 (ley de victimas), acompañamiento a las víctimas en la atención, asistencia y reparación integral y administrativa en el curso del proceso.



- ✓ **Comisaría de Familia:** Hacemos presencia en nuestras comunidades fomentando la comunicación y la confianza con los ciudadanos para prestar un servicio con Humildad, eficacia, y eficiencia mediante la recepción de denuncias y solicitudes tomando las medidas legales pertinentes y ofreciendo la asesoría psicosocial con el propósito de restablecer el Núcleo Familiar deteriorado por alguna situación de Violencia Intrafamiliar; en este mismo orden de ideas promovemos, protegemos y restablecemos los de Nuestros Niños, Niñas y Adolescentes.

La comisaria de familia tiene como objetivo prevenir, Garantizar, restablecer y Reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de Violencia Intrafamiliar o de cualquier otra anomalía o situación que atente contra estos

Funciones

(Art.86 Código de la Infancia y la Adolescencia)

1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de Violencia Intrafamiliar.
2. Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio de restablecimiento de sus Derechos.
3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los Niños, las Niñas y Adolescentes.
4. Recibir denuncias y tomar las medidas necesarias de protección en casos de Violencia Intrafamiliar.
5. Definir provisionalmente sobre la Custodia y Cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de Violencia Intrafamiliar.
6. Practicar rescates para conjurar las situaciones de peligro en que puedan encontrarse un Niño, Niña o Adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
7. Desarrollar programas de prevención en materia de Violencia Intrafamiliar y delitos sexuales.



8. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.

9. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que le confieran los Consejos Municipales.

✓ **Inspección de Policía:** El inspector de policía recibe las denuncias y da traslado a la entidad que corresponda, se realizan audiencias de conciliación para un mejor convivir ciudadano, funge como autoridad de tránsito en el municipio, ordena la inscripción de las defunciones, cuando es muerte natural.

✓ **Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario:**

- Expedición de Carnet de vendedor Ambulante
- Permisos d espectáculos públicos
- Licencias de inhumación (Este procedimiento está en etapa de implementación, para que pueda realizarse a través de medios electrónicos)
- Certificados de hierros quemadores
- Registros de hierros quemadores
- Resoluciones de protección de tierras
- Legalización de bóveda
- Permisos varios

✓ **Oficina de planeación y Obras Publicas:**

- Licencias de urbanismo: Licencia de construcción, licencia de subdivisión, licencia de reconocimiento de una construcción, licencia de loteo.
- Certificado de estratificación
- Certificado del Concepto de uso del suelo.
- Certificado de zonas de riesgos
- Registro de publicidad exterior visual.
- Acompañamiento técnico en soluciones de quejas de convivencia ciudadana en cuanto a aguas servidas, espacio público entre otros.



✓ **Secretaría de Salud:**

- Brinda asesoría y seguimiento a la inclusión al SSSS
- Depuración y Seguimiento a la base de datos de afiliados para establecer inconsistencias y brindar un mejor servicios
- Asesorar en la Elaboración de derechos de peticiones y tutelas a la comunidad para hacer valer los derechos de salud
- Asesoría en salud sexual y reproductiva y violencia intrafamiliar
- Seguimiento al perfil epidemiológico del municipio y acompañamiento a las medidas preventivas y correctivas
- Apoyo a madres gestantes, niños de bajo peso, suministrando micronutrientes y asesoría en las buenas practicas alimenticias y de lactancia materna, y recuperación nutricional.
- Promueven la prevención de enfermedades incapacitantes y no incapacitantes

✓ **Secretaría de Educación:**

- Incentivo para acceso para la educación superior (programa que la Administración Municipal ofrece a los alumnos, que ocupen los primeros puestos en los resultados del ICFES,
- Brinda Alimentación a niños y jóvenes del municipio
- Ofrece a los alumnos que residen distante del plantel educativo transporte Escolar
- Dotación a instituciones educativas
- Reparación, mantenimiento y construcción en la infraestructura de las IE
- Pago de servicios públicos
- Expedición de certificaciones y asesoría a docentes
- Acompañamiento a los rectores y docentes en las actualización del PEI (plan educativo institucional)
- Asesoría a estudiantes y padres de familia relacionada con las actividades educativas.





9.1ANEXO GESTION PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

ACTIVIDAD	MEDIO	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS
Realizar seguimiento a la atención y respuesta de las PQRSF.	Seguimiento en la Base de Datos de QRSF	Mensual	Control Interno	Humano
Evaluar el nivel de satisfacción en cuanto a la respuesta recibida por PQRSF por parte del ciudadano.	Base de Datos de QRSF	Quincenal	Secretaría de Gobierno y desarrollo Comunitario	Humano Tecnológico
Presentar informes de gestión de QRSF y publicar.	Base de Datos de QRSF	Trimestral	Oficina de Control Interno Líder de Gobierno	Humano
Aplicar la encuesta de satisfacción al usuario o cliente	Control de Asistencia a Usuarios	Permanente	Secretaría de Gobierno y desarrollo Comunitario Secretaria de despacho	Humano
Tabular encuesta de satisfacción del servicio separado por procesos con su respectivo análisis	Encuesta de satisfacción	Semestral	Secretaría de Gobierno y desarrollo Comunitario	Humano
Presentar los resultados de las encuestas a cada una de las dependencias para que las analicen y definan propuestas de mejoramiento (cuando aplique).	Encuesta de satisfacción	Semestral	Secretaria planeación y obras publicas Oficina de Control Interno	Humano





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

**MUNICIPIO DE
CICUCO**

NIT 800.254.481-1
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



ACTIVIDAD	MEDIO	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS
Analizar resultados de la encuesta y establecer propuestas de mejoramiento.	Encuesta de satisfacción	Semestral	Oficina de Control Interno Secretaría de Gobierno y desarrollo Comunitario	Humano
Mantener actualizada la información en la página web como uno de los mecanismos de interacción con el ciudadano.	Página web	Diario	Contratista Gobierno en línea	Humano Tecnológico Comunicación
Mantener activo los diferentes mecanismos de participación y consulta ciudadana	Página web	Diario	Contratista Gobierno en línea	Humano Tecnológico Comunicación
Implementar de gestión documental Y cumplir la ley 594 de 2000 y sus decretos	Implementación de mecanismos de archivo con todo el personal Cumplimiento de la normatividad	Permanente	alcalde	Humano Tecnológico Financiero Infraestructura

Por un Cicuco Mejor..!

Dirección Carrera 12 N° 14 – 19 Cicuco – Bolívar

email: alcaldia@cicuco-bolivar.gov.co - secretariadeplaneacion@cicuco-bolivar.gov.co



9.2 ANEXO ACCIONES PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN EL 2019

PROYECTO 2019	Línea Base Diciembre 2019	META PROYECTO	Logro a Diciembre de 2019	INDICADOR	Responsable
Unidad de Atención al desplazado UAO	1 centro	1 Centros de Atención a la población desplazada	Población desplazada atendida	UAO Instalados	Enlace de víctimas municipal
Capacitar a Servidores Públicos y Contratista de la administración a cerca del sistema PQRSF	0	Capacita a todo servidores públicos y contratista	Servidores Públicos y Contratista Capacitados	Servidores capacitados/ sobre servidores programados	Secretaria Gobierno y Desarrollo Comunitario
Campaña de socialización de todas las herramientas que posee la administración para atención al ciudadano	0	Realizar una campaña masiva de información y de formación	Campaña de información a la ciudadanía	Campaña realizada/ca mpañã programada	Secretaria Gobierno y Desarrollo Comunitario
Encuesta de satisfacción del ciudadano con relación a los servicios que recibe de la admón.	0	Realizar encuesta de satisfacción	Conceptos claros de cómo recibe los ciudadanos servicios da la administración	Encuesta realizada/En cuesta programada	Secretaria Gobierno y Desarrollo Comunitario
Instalación en cada una de las dependencia Buzón de Sugerencia	0	En cada Dependencia instalar 1 buzón de sugerencia	Propuesta y sugerencia de la comunidad frente a los servicios de la administración	Buzones Instalados/ Buzones Programados	Secretaria Gobierno y Desarrollo Comunitario
Publicar Estados Financieros	0	Publicar en la Web los Estados Financieros en los FUT	12 Formularios Únicos Territoriales publicados	No de Formularios Únicos Territoriales publicados	Secretaria General, Talento Humano y servicios administrativos



10 RENDICION DE CUENTAS:

La presente estrategia Presenta las indicaciones para llevar cabo la rendición de cuentas desde el enfoque los derechos humanos y de paz en la Rama Ejecutiva y otras ramas del poder, del orden nacional y territorial y brinda recomendaciones para las demás ramas del poder público y entidades de la Administración Pública.

La Administración Municipal atendiendo los lineamientos concebidos en la ley 489 de 1998, el conpes 3654 de 2010 , la ley 1474 de 2011, ley 1757 de 2015 realiza las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil,(Grupos de Valores) en los procesos de rendición de cuentas, que tiene como objeto de fomentar la comunicación, dialogo, la confianza en la Administración Pública, fortalecer la práctica democrática y promover la responsabilidad en la gestión pública a través de mecanismos participativos , de acceso a la información, toma de decisiones y concertación; Donde la entidad con su gran compromiso informar a la comunidad su gestión y conocer las necesidades prioritarias para implementar planes de mejora buscando siempre que el ciudadano se encuentre satisfecho con el servicio prestado respetando sus derechos de acuerdo a lo planificado por los objetivos desarrollo sostenible (ODS).

En cumplimiento a la ley 1757 de 2015, en su Título IV Capítulo I Artículo 48 al 56 la entidad mantendrá siempre como actor principal al ciudadano, sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control el cual tendrán todo el derecho a recibir cualquier información de la entidad de manera clara, en un lenguaje comprensible conllevando al dialogo, donde el ciudadano evaluara la gestión realizada por el representante de la entidad durante su proceso.

En desarrollo a todo lo antes mencionado la entidad conformara un equipo o comité con todos los jefes de áreas o servidores públicos para organizar un buen proceso de rendición de cuenta para la vigencia 2019, proceso que se realizara de manera **permanente** de acuerdo a lo establecido por el Art: 78 de la ley 1474 de 2011.

10.1. Concepto de Rendición de Cuenta

“²El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos

² Manual Único de Rendición de Cuentas con énfasis en derechos humanos y paz



” 10.2. Quienes Rinden Cuenta

En este caso por ser una entidad de municipal se debe cumplir a lo siguiente:

”

Departamentos, distritos y municipios

Autoridades y entidades de la administración pública de La rama Ejecutiva del Poder Público del nivel territorial: los gobernadores y alcaldes son responsables de liderar dicho proceso con el apoyo de sus equipos de gobierno, las secretarías de despacho, departamentos administrativos y entidades descentralizadas distintas de las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia. (Parágrafo del artículo 50, Ley 1757 de 2015)

Fuente: Manual Único de Rendición de Cuentas con énfasis en derechos humanos y paz

10.3. Quienes Piden Cuenta

En cumplimiento a lo establecido por el Manual único de Cuentas con énfasis en derecho humanos y paz la alcaldía municipal tendrá como obligación rendir cuenta a los siguientes entes y otros

Órganos de Control

Realizan un control horizontal institucional al ejercicio del poder público, con base en facultades legales: Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Personerías Municipales, Contraloría General de la República y Contralorías Departamentales y Municipales, cuya función es la vigilancia y control preventivo o de sanción.

La Ciudadanía

En ejercicio del poder ciudadano y el derecho a vigilar la gestión pública, los ciudadanos realizan el control social en forma individual o colectiva, vigilando el cumplimiento del mandato otorgado a los gobernantes.

Los medios de Comunicación

El periodismo de investigación, sirven como contrapeso ciudadano a los eventuales abusos de poder. La prensa realiza monitoreo especial al gobierno local mediante reportajes y la difusión de información pública en temas de interés ciudadano.

Control Político

Las corporaciones públicas realizan control político, la rendición de cuentas es un insumo para este proceso.

Cooperantes

La gobernanza incorpora varios actores que apoyan y cooperan en la gestión pública como organismos internacionales o financiadores privados.

Fuente: Dap-



10.4. Procedimiento Rendición de Cuenta 2019

1. Aprestamiento: Preparación de la información de contexto de la rendición de cuentas y cronograma, definición del equipo interno de trabajo para preparar el informe de rendición de cuentas, metodología a utilizar, temas a exponer, consolidación de la información. Con el fin de dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso de rendición de cuenta en la Alcaldía Municipal de Cicuco Bolívar se desarrollara lo siguiente:

1.1. Objetivo General La Administración Municipal atendiendo los lineamientos concebidos en la ley 489 de 1998, el conpes 3654 de 2010, la ley 1474 de 2011, ley 1757 de 2015 realiza las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil, (Grupos de Valores) en los procesos de rendición de cuentas, para la vigencia 2019 tiene como objeto de fomentar la comunicación, dialogo, la confianza en la Administración Pública, fortalecer la práctica democrática y promover la responsabilidad en la gestión pública a través de mecanismos participativos

1.2. Diseño -Equipo de Apoyo:

Dependencias/ Instancias	Gerencia	Sec- Planeación	Sec- Gobierno	Sec- salud	Sec- Hacienda	Sec- Educación
Nombre del Espacio de Participación	Rendición de Cuenta Gestión	Rendición de Cuenta Gestión Planeación	Rendición de cuenta de Gestión	Rendición de cuenta de Gestión	Rendición de cuenta de Gestión	Rendición de cuenta de Gestión
Responsable (T. Humano)	Gerente	Jefe de Planeación y apoyo	Jefe de Área y apoyo	Jefe de Área y apoyo	Jefe de Área y apoyo	Jefe de Área y apoyo
Objetivo	Informar y explicar en un lenguaje claro a través del dialogo la gestión realizada en la organización en beneficio del ciudadano garantizando sus derechos.					
Información y/o Material de apoyo	Plan de Desarrollo	Plan de Acción-Gestión Realizada	Plan de Acción-Gestión Realizada	Plan de Acción-Gestión Realizada	Plan de Acción-Gestión Realizada	Plan de Acción-Gestión Realizada
F. Programada	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
Modalidad del Espacio	Presencial y Virtual, Radial Audiovisual	Presencial y Virtual, Radial Audiovisual	Presencial y Virtual, Radial Audiovisual	Presencial y Virtual, Radial Audiovisual	Presencial y Virtual, Radial Audiovisual	Presencial y Virtual, Radial Audiovisual





Metas	Informar a los diferentes grupos de valor la gestión realizada en un lenguaje claro, a través del dialogo	Informar a los diferentes grupos de valor la gestión realizada en un lenguaje claro, a través del dialogo	Informar a los diferentes grupos de valor la gestión realizada en un lenguaje claro, a través del dialogo	Informar a los diferentes grupos de valor la gestión realizada en un lenguaje claro, a través del dialogo	Informar a los diferentes grupos de valor la gestión realizada en un lenguaje claro, a través del dialogo	Informar a los diferentes grupos de valor la gestión realizada en un lenguaje claro, a través del dialogo
Nombre del Espacio de Participación	Rendición de Cuenta	Rendición de Cuenta	Rendición de Cuenta	Rendición de Cuenta	Rendición de Cuenta	Rendición de Cuenta
Grupo de Valor	Ciudadanía , Entes de Control, corporaciones públicas y otros	Ciudadanía , Entes de Control, corporaciones públicas y otros	Ciudadanía , Entes de Control, corporaciones públicas y otros	Ciudadanía , Entes de Control, corporaciones públicas y otros	Ciudadanía , Entes de Control, corporaciones públicas y otros	Ciudadanía , Entes de Control, corporaciones públicas y otros
Recursos Económico	Presupuesto asignado por la entidad					

1.3.Capacitacion	La capacitación en la etapa de aprestamiento se orienta a que el equipo líder del proceso de rendición de cuentas conozca, comprenda y apropie los conocimientos y habilidades, es decir, que tengan las competencias necesarias para el proceso de rendición de cuentas.
Actividades	El equipo líder de Rendición de Cuenta de la Alcaldía Municipal de Cicuco Bolívar Para la vigencia 2019, reunirá a todos los funcionarios de la organización con el objetivo de capacitarlos sensibilizarlos materia de organización para la ejecución de rendición de cuenta.
1.4.Ejecucion	Esta etapa se relaciona con la puesta en marcha de la estrategia de rendición de cuentas de cada entidad de acuerdo con las actividades definidas; refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Es el momento en el cual se ejecutan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de valor y de interés. La alcaldía municipal de Cicuco bolívar en cumplimiento al proceso de ejecución de la rendición de cuentas establecerá que este proceso se realizara de manera permanente de acuerdo a lo establecido por el Art: 78 de la ley 1474 de 2011.
1.5.Segumiento y Evaluación	La evaluación y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas es transversal e inicia y finaliza con la elaboración del autodiagnóstico, ya que éste brinda las bases para definir los indicadores y evidenciar el avance anual de los mismos en una entidad. Esta etapa incluye, en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, la entrega de respuestas escritas a las preguntas ciudadanas dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas. De igual forma, esas respuestas deben ser publicadas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades. Propósitos Evaluación y Seguimiento 1. Seguimiento al desarrollo del trabajo del equipo líder y al desarrollo de la estrategia (insumos y actividades). 2. Evaluación de las acciones propuestas en la estrategia de rendición de cuentas, tanto por los participantes como por el equipo líder. 3. Seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor y de interés. 4. Evaluación de la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la entidad (resultados e impacto).



11 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION:

La administración Municipal atendiendo los lineamientos concebidos en la ley 1712 de 2014, la ley 1474 de 2011, realizara las acciones necesarias para garantizar que la entidad cumplan con el proceso de publicar la información mínima requerida por esta, así fomentar la confianza en la administración pública, fortalecer la práctica democrática y promover la corresponsabilidad en la gestión pública a través, de acceso a la información, siendo esta un derecho que tiene toda persona de acceder y conocer, sobre la existencia de información pública en posesión o bajo control de sujetos obligados.

ACTIVIDAD	MEDIO	FECHA	RESPONSABLE	RECURSO
Publicar en la página web toda la información institucional, deberes y funciones de la entidad.	Medio magnético en formato diseñado	Primer trimestre	Líder de gobierno en línea. Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario.	Humanos y Tecnológicos
Recopilar y publicar en la página web datos de los funcionarios de la entidad.	Medio magnético en formato diseñado	Primer trimestre	Líder de gobierno en línea. Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario.	Humanos y Tecnológicos
Recopilar y publicar en la página web datos información contable y financiera.	Medio magnético en formato diseñado	Primer trimestre	Líder de gobierno en línea. Secretaria de Hacienda.	Humanos y Tecnológicos
Recopilar y publicar en la página web información de planes, programas, proyectos en ejecución o para ejecutarse.	Medio magnético en formato diseñado	Primer trimestre	Líder de gobierno en línea. Secretaria de Planeación y Obras Públicas.	Humanos y Tecnológicos





Recopilar y publicar en la página web información contractual y contratos adjudicados.	Medio magnético en formato diseñado	Primer trimestre	Líder de gobierno en línea. Secretaria de Planeación y Obras Públicas. Oficina de Jurídica.	Humanos y Tecnológicos
Recopilar y publicar en la página web información sobre la normatividad vigente nacional y local.	Medio magnético en formato diseñado	Primer trimestre	Líder de gobierno en línea. Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario. Oficina de Jurídica.	Humanos y Tecnológicos

12. INICIATIVAS ADICIONALES.

La administración Municipal atendiendo los lineamientos concebidos en la ley 1474 de 2011, asignara las funciones necesarias a la oficina de jurídica para garantizar que la entidad cumplan con el proceso de ley de garantía establecido en ley 996 del 2005, atendiendo la circular externa 24 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”.

La formulación y consolidación de este Plan está bajo la responsabilidad de la Secretaría de Planeación tal como lo establece el Artículo 4 del Decreto 2461 de 2012. El seguimiento y control del mismo lo hará la Oficina Asesora de Control Interno.

Como un mecanismo para acercar el gobierno a la ciudadanía será publicado en la página www.cicuco-bolivar.gov.co para consulta y sugerencias de los y las ciudadanas.

