	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO:RGD00-02
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

**RESOLUCIÓN No. 026**  
**30 DE ENERO DE 2015**

"Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al año 2015 del INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE"

**EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE**

En uso de sus facultades Legales y,


**CONSIDERANDO:**

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que tengan relación con el cumplimiento de la misión de la entidad." En relación al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí estipulado.

Que mediante el Decreto número 4637 de 2011 se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011", como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ... "

Que el instituto Financiero de Casanare por medio de la Oficina de Planeación y con la participación de los líderes de los de procesos se unificaron estrategias de lucha contra la corrupción y de mejorar la Atención al Ciudadano el cual se ha consolidado en la herramienta denominada " **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015**". Con base en los lineamientos establecidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO:RGD00-02
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
	- - - 026		VERSIÓN:01

Que el decreto 2641 de 2012, en su artículo 5º, establece “El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”

Que por lo expuesto anteriormente, el Gerente del Instituto Financiero de Casanare.

**RESUELVE:**

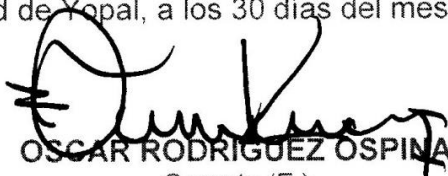
**ARTÍCULO PRIMERO.** Adóptese para el Instituto Financiero de Casanare para la vigencia 2015 “EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Publíquese el documento adoptado en la página [www.Instituto Financiero de Casanare .gov.co](http://www.InstitutoFinanciero.deCasanare.gov.co) y asígnese a la oficina de Planeación la consolidación de los avances realizados al Plan y a la Oficina de Control Interno adelantar seguimiento y control al cumplimiento de la obligaciones consignadas en dicho documento.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en la ciudad de Yopal, a los 30 días del mes de Enero de 2015.

  
 OSCAR RODRIGUEZ OSPINA  
 Gerente (E.)

  
 Vo.Bo. DIANA ALEJANDRA CUBIDES BOTHIA.  
 Subgerente Administrativa y Financiera (E.)