	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT: 891.500.580 – 9 DESPACHO ALCALDE	Código: 100-200
		Versión: 1
		Página 1 de 2
	ACTO ADMINISTRATIVO- DECRETO	Fecha de Emisión: 29/11/2013
		Código Postal: 191501

**DECRETO No. 06 2021**

( 25 JAN 2021 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA Y SE INTEGRA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2021.**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO TEADA CAUCA; EN USO DE SUS FACULTADES,** Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Ley 1474 de 2011, el Decreto No.612 de 2018 y demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO:**

Que la 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 gestión pública”, en su artículo 73 determina: 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 contempla; entre otras cosas, el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Que el Decreto No. 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” en su artículo primero adicionar al capítulo 3 del título 22 del aparte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública, el siguiente ARTICULO: “2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión, al plan de acción que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo en su respectiva página WEB, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que se hace necesario adoptar e integrar mediante acto administrativo al Plan de acción Municipal, Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano del Municipio de Puerto Tejada para la vigencia fiscal del año 2021,

Por lo anterior y en cumplimiento del deber legal,

**DECRETA:**


**ARTICULO PRIMERO:** Adóptese e intégrese al Plan de Acción 2021 el PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE “EL CAMBIO ES CON LA GENTE”

CAM: Cra. 19 Calle 17 esquina Teléfono 8280151

Email: [despachoalcalde@puertotejada.gov.co](mailto:despachoalcalde@puertotejada.gov.co) web [www.puertotejada.gov.co](http://www.puertotejada.gov.co)





	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT: 891.500.580 – 9 DESPACHO ALCALDE	Código: 100-200
		Versión: 1
		Página 2 de 2
	ACTO ADMINISTRATIVO- DECRETO	Fecha de Emisión: 29/11/2013
		Código Postal: 191501

**PUERTO TEJADA- CAUCA**, para la vigencia fiscal del año 2021, el cual forma parte integral del presente Decreto.

**ARTICULO SEGUNDO:** Ordénese la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Puerto Tejada- Cauca; para la vigencia fiscal del año 2021 en la página WEB del Municipio, antes del 31 de enero del año en curso.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y publicación.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Puerto Tejada cauca,

25 JAN 2021

  
**DAGOBERTO DOMÍNGUEZ CAICEDO**  
Alcalde Municipal

Elaboró: Yery Carvajal - Secretaria Ejecutiva

Revisó: Sandra Roa - Jefe Unidad Jurídica

**"EL CAMBIO ES CON LA GENTE"**

CAM: Cra. 19 Calle 17 esquina Teléfono 8280151

Email: [despachoalcalde@puertotejada.gov.co](mailto:despachoalcalde@puertotejada.gov.co) web [www.puertotejada.gov.co](http://www.puertotejada.gov.co)





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

**PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO - ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO  
TEJADA CAUCA  
2021**

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**  
**CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0926280820**  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)

---





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

## **Contenido**

INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL DEL PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA.  
ESTRATEGIAS ANTI-TRÁMITES  
RENDICIÓN DE CUENTAS  
PLAN DE ACCIÓN PARA RENDICIÓN  
DE CUENTAS  
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**

**CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0926280520**  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)







**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

### **Índice de tabla**

Tabla 1. Mapa de Riesgos

Tabla 2. Esquema propuesto para rendición de cuentas

Tabla 3. Mecanismos de Atención Ciudadana

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**  
**CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820**  
**Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)**





## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

### INTRODUCCIÓN:

El presente documento presenta el Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano como una iniciativa que permite dar cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 2641 de 2011.

El fenómeno de la corrupción, ya sea en forma de tráfico de influencias, o en forma de obtención de favores ilícitos a cambio de dinero u otros favores constituye una vulneración de los derechos humanos por cuanto que generalmente entraña una violación del derecho a la igualdad ante la ley, y en ocasiones, llega a suponer una vulneración de los principios democráticos, conduciendo a la sustitución del interés público por el interés privado de quienes se corrompen; Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

La alcaldía del municipio de Puerto Tejada Cauca está comprometida con la aplicación de las normas que impliquen La instauración de procedimientos o reglamentaciones que permitan al público en general obtener, información sobre la organización, el funcionamiento y los procesos de adopción de decisiones de su administración pública y, con el debido respeto a la protección de la intimidad y de los datos personales, sobre las decisiones y actos jurídicos que incumban al público; La simplificación de los procedimientos administrativos, cuando proceda, a fin de facilitar el acceso del público a las autoridades encargadas de la adopción, decisiones y La publicación de información, lo que podrá incluir informes periódicos sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.

Desde la administración municipal se pretende generar confianza en la ciudadanía y la comunidad Portejadeña, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, y hacer valer sus derechos de manera efectiva.

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 Anti corrupción", en lo que respecta a la alcaldía del municipio de Puerto Tejada Cauca, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2021.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

**ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.**

Con la institucionalización de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del Control con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio en el Control, ejerciendo un control social, participativo y oportuno; Es esta la razón por la cual, la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada Cauca, ha diseñado las siguientes estrategias que permiten hacer un control participativo, que contribuye de manera significativa en la fiscalización de los recursos del Municipio.

- La alcaldía de Puerto Tejada Cauca Continuará con la implementación del Sistema Integrado de Calidad NORMA GP 1000:2009, el cual define los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifica los riesgos asociados en cada proceso, así como sus causas y define la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.
- La alcaldía municipal de Puerto Tejada Cauca revisará los procesos y procedimientos de contratación con el fin de determinar el mapa de riesgos de contratación del municipio.
- Implementación de la Hoja de Ruta Contractual que sirva de guía para el correcto desarrollo de los procedimientos contractuales.
- Compra de Pólizas de Cubrimiento para riesgos, daños materiales, de responsabilidad civil extra contractual, de manejo global que protegen de posibles eventualidades y permite que los bienes tengan una cobertura total de protección.
- Los procesos contractuales se respaldaran mediante pólizas de garantía como, cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, según aplique al tipo de contrato con el propósito de cubrir a la entidad por los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales según su tipo.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

- Se implementara y desarrollará el Plan de Mejoramiento por procesos y el Plan de mejoramiento para la entidad en respuesta y como herramienta de control a los hallazgos encontrados en las auditorías externas e internas realizadas en la entidad.
- Divulgación en la página web del municipio del Estatuto Anti corrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- Dinamización del link de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS <http://puertotejada.gov.co> con el fin de que los ciudadanos presenten sus quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción desarrollados por los funcionarios de la alcaldía municipal. Con esta estrategia se le da cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- En el año de 2021 se publicará semestralmente informes en la página Web del municipio sobre el seguimiento, tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.
- Se revisara de forma permanente los buzones de sugerencia ubicados en cada piso de la alcaldía municipal con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular sus quejas, reclamos y denuncias y se hará seguimiento semanal a los mismos con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos.
- Se realizarán auditorías internas, que permiten evaluar de forma permanente los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo, objetivo e independiente a los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad con el propósito de detectar y corregir desviaciones de los mismos e implementar acciones de mejora continua.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)







## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

### MARCO LEGAL DEL PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

**“Artículo 73. Plan Anti corrupción 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 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

**“Artículo 76. Oficina de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos. (PQRS)** 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 se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción."

### **Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012. Considerandos:**

"Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la 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".

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 se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo 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 establecido.

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 ... ", así 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 ... "

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Que el Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

**Artículo 1.** Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano".

**Artículo 2.** Señálense como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano".

**Artículo 3.** El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano" es parte integrante del presente decreto.

**Artículo 4.** La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan anti corrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

**Artículo 5.** 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.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

**Artículo 6.** El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano" será publicado para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública y la pagina web del ente territorial (municipio de Puerto Tejada)

**Artículo 7.** Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

### **Descripción del riesgo de corrupción.**

Una vez identificadas las causas, se define el riesgo de corrupción del proceso o, procedimiento, según sea el caso.

El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a Ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

A manera de ilustración se señalan algunos de los procesos y procedimientos susceptibles de actos de corrupción, a partir de los cuales la entidad podrá identificar sus riesgos de corrupción.

Estos necesariamente no serán los únicos que se tengan en cuenta, por lo que cada dependencia deberá contemplar en el análisis aquellos procesos que en su quehacer resulten propensos a la corrupción:

- a) Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección).
  - ✓ Concentración de autoridad o exceso de poder.
  - ✓ Extra limitación de funciones.
  - ✓ Ausencia de canales de comunicación.
  - ✓ Amiguismo y clientelismo.
- b) Financiero (Está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto).
  - ✓ Inclusión de gastos no autorizados.
  - ✓ Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.
  - ✓ Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
  - ✓ Archivos contables con vacíos de información.
  - ✓ Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928260820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

- c) De contratación (Como proceso o los procedimientos ligados a éste).
  - ✓ Estudios previos o de factibilidad superficiales.
  - ✓ Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro Proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).
  - ✓ Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.
  - ✓ Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes.
- d) Diseccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.
  - ✓ Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.
  - ✓ Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
  - ✓ Urgencia manifiesta inexistente.
  - ✓ Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
  - ✓ Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.
  - ✓ Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar
- e) Procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.
- f) De información y documentación.
  - ✓ Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
  - ✓ Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
  - ✓ Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
  - ✓ Deficiencias en el manejo documental y de archivo.
- g) De investigación y sanción.
  - ✓ Fallos amañados.
  - ✓ Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
  - ✓ Exceder las facultades legales.
  - ✓ Soborno (Cohecho).
  - ✓ Decisiones ajustadas a intereses particulares.
  - ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). De trámites y/o servicios internos y externos.
  - ✓ Cobro por realización del trámite, (Concusión).
  - ✓ Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.
- h) De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

- ✓ Cobrar por el trámite, (Concusión).
- ✓ Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.
- ✓ Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.
- ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).

### ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

#### VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Una vez identificados los riesgos de corrupción, la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta: Controles preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y Controles correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse.

En relación con los controles se debe llevar un registro para su valoración. Basados en la Guía para la Administración del Riesgo (DAFP-2011)<sup>5</sup>, se presenta el siguiente modelo para ser implementado por las entidades (ver cuadro 1):

Cuadro 1. Valoración de riesgos de corrupción.

Controles Criterios Cumplimiento

Descripción Preventivo Correctivo Criterio de medición Sí No

Existe(n) herramienta(s) de control.

Existen manuales y/o procedimientos que

Expliquen el manejo de la herramienta.

En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.

De acuerdo al resultado del análisis efectuado al control que se haya propuesto, el responsable del proceso deberá determinar si es pertinente o si requiere del establecimiento de controles adicionales o complementarios, con el fin de evitar o prevenir el riesgo.

#### POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La política de administración de riesgos es el conjunto de “actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo”<sup>6</sup>. Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados.

Para los riesgos de corrupción, las acciones que debe tener en cuenta la alta dirección para su administración son:

“Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

generan cambios sustanciales por mejoramiento, re diseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas

4 Ibídem, pág. 22.

5 Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá. 2011. Pág.32.

6 ICONTEC. NTC31000:2011 Gestión del Riesgo: Principios, Directrices. Bogotá. 2011. Numeral 2.2. Pág. 19.

7 Ibídem, cit.6, pág. 33.

Estrategias para la construcción del Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano

Reducir el riesgo Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). "La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles.

En este orden de ideas, es necesario que dentro del mapa institucional y de la política de administración del riesgo de la entidad, se contemplen los riesgos de posibles actos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos. Esto con el fin de garantizar la toma de decisiones oportunas desde el nivel más alto de la organización mediante la coordinación de actividades tendientes a reducirlos y evitarlos, y que a la vez se establezcan los responsables acorde con los procesos y procedimientos susceptibles de riesgos de corrupción en la entidad.

Para estos efectos, se debe tener en cuenta la política general de administración de riesgos, que según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, contempla: los objetivos que se esperan lograr; las estrategias para establecer cómo se va a desarrollar las políticas, a largo, mediano y corto plazo; los riesgos que se van a controlar; las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido y el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.

### SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido las entidades deberán realizar seguimiento a los mapas de riesgo por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31. Del año 2021

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**  
**CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820**  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)







MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA  
NIT: 891500580-9

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
Municipio de Puerto Tejada										
ENTIDAD:										
MISIÓN: Fomentar en conjunto con la sociedad el desarrollo humano. Garantizar el acceso a oportunidades y el ejercicio de los derechos fundamentales como salud y educación, impulsando el crecimiento económico en un ámbito territorial articulado e integrado y soportado en una institucionalidad moderna efectiva y flexible. Promotor de la construcción de una ciudad segura, con espacios públicos modernos e incluyentes.										
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO										
PROCESO	OBJETIVO	N.	RIESGO		CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	CONTROLES		VALORACION DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)
			Nombre del Riesgo	DESCRIPCION				PREVENTIVO	CORRECTIVO	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Orientar la gestión municipal y visión del desarrollo en el largo, mediano y corto plazo, mediante la formulación, concertación y articulación de las políticas, planes y programas asociados a las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico-financiero, físico-ambiental, político e institucional encaminados al mejoramiento de la calidad de vida en articulación con los niveles nacionales, departamentales, y regionales.	1	Tráfico de influencias	Cuando se utilizan influencias derivadas del ejercicio del cargo y del ejercicio político, para obtener beneficio propio o a favor de un tercero, en el desarrollo de las actividades de planeamiento y regulación del territorio, o dar un trato preferente de manera indebida en la atención y gestión de los trámites y servicios obtenidos de la aplicación de las mismas actividades.	Presiones políticas, Falta de seguimiento y control al servidor público, Falta de sentido de pertenencia con la institución, Falta de ética.	Pérdida de imagen institucional, Dañamiento patrimonial, Falta de credibilidad en la institución, Afectación de los recursos disponibles.	Possible	Memoria de gestión, Activación de códigos, Documentar procedimientos	Sanciones disciplinarias	Alto
		2	Abuso de autoridad	Un servidor público con ocasión de sus funciones o excusándose en el ejercicio de ellas, se entrometa en las decisiones o instauraciones en beneficio propio o de un tercero	Presiones políticas, Intereses políticos y partidarios, Falta de ética	Pérdida de imagen institucional, Dañamiento patrimonial, Falta de credibilidad en la institución, Afectación de los recursos disponibles	Possible	Manuales de funciones, Asignación clara de autoridad y responsabilidad, Control jurídico a la expedición de actos administrativos y conceptos técnicos	Sanciones disciplinarias	Alto
		3	Uso indebido de la información	Cuando un servidor con ocasión de sus funciones y del ejercicio político, utiliza información privilegiada para obtener beneficio propio o de un tercero	Presiones políticas, Falta de sentido de pertenencia con la institución, Intereses políticos y partidarios, Falta de ética	Pérdida de imagen institucional, Dañamiento patrimonial, Falta de credibilidad en la institución, Afectación de los recursos disponibles	Possible	Políticas de Operación y gestión, Aplicación de los recursos	Sanciones disciplinarias	Alto
		4	Falsedad	Cuando un servidor público en el desarrollo de sus funciones, al escribir o redactar un documento público que pueda ser de prueba, compare una falsedad o cada total o parcialmente la verdad. Cuando bajo la gravedad del juramento ante la autoridad competente se sabe a la verdad o se sabe total o parcialmente Falsificar documento privado, sellos y/o estampillas oficiales, o justos fraudulentamente.	Desconocimiento del procedimiento interno para generar información, Falta de información, Falta de ética, Falta de credibilidad en la institución, Pérdida de confianza en la institución.	Possible	Manuales de procedimientos	Sanciones disciplinarias	Alto	
SEGUIMIENTO										
Abril 30/2016										
Agosto 31/2016										
Diciembre 31/2016										

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

[illegible]

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)







MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA  
NIT: 891500580-9

SALUD	Planear, dirigir y controlar el sistema de salud municipal, mediante la formulación, adopción e implementación de políticas, gestión de la salud pública y acceso a los servicios de salud, para mejorar la situación de salud como contribución al desarrollo humano integral y la calidad de vida de la población.	1	Título de Influencias	Tener título referente de manera inédita en la capacidad de la atención de los trámites y contratación de los servicios del Proceso Salud.	Presiones políticas. Factores culturales. Desconocimiento de los procesos. Fallos de control en la ejecución de los procedimientos. Insuficiencia de recurso humano frente a la demanda.	Falta de equidad en la prestación de los servicios. Incumplimiento de procedimientos. Pérdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad en la institución. Alteración en la ejecución de actividades programadas.	Posible	Rediseño y trazabilidad de las PQRS (esta para implementación) campañas de fortalecimiento de valores institucionales. Cuantificación (encuestas a persona). Campañas propias de la secretaría y fortalecimiento de campañas institucionales buzon de la campana.	Sancciones disciplinarias.	Alto				
		2	Control	Recibir dinero o utilidad en cualquier actividad del proceso Salud.	No se aplican los principios éticos y organizacionales, el de reglamento de trabajo y normas y sanciones aplicables a los servicios públicos.	Roga credibilidad de la entidad o pérdida de la misma, desviación de recursos.	Posible	Inducción y rendición a servicios públicos. Exámenes de los productos o de las islas de campo. Fortalecimiento a las actividades de intervención y supervisión de controlas. Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias - PQRS. Monitoreo posterior a la prestación de servicios con evaluación del servicio.	Sancciones disciplinarias. Sanciones pecuniarias.	Alto				
		3	Conclusion	Abuso del campo o funciones por parte de servidores públicos, induciendo a que algunos o prometa para su propio beneficio o el de un tercero dentro o de afuera.	No se aplican los principios éticos y organizacionales, el de reglamento de trabajo y normas y sanciones aplicables a los servicios públicos y a la comunidad.	Pérdida de credibilidad por parte de la comunidad hacia el Municipio de Puerto Tejada. Desviación de recursos.	Posible	Inducción y rendición a servicios públicos. Exámenes de los productos o de las islas de campo. Fortalecimiento a las actividades de intervención y supervisión de controlas. Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias - PQRS.	Sancciones disciplinarias. Sanciones pecuniarias.	Alto				
		4	Reclamo por Uso	Utilización de aseres, bienes o insumos de la administración para satisfacción personal.	Uso de los bienes, aseres.	Pérdida de información.	Posible	Enteses, bienes para el uso del Tesoro Humano.	Sancciones disciplinarias.	Alto				
		5	Fraude	Asignación inadecuada de recursos técnicos y humanos para apoyar la gestión de salud.	Ineficiencia en el plan de acción de los programas de salud.	Ineficacia en los programas de salud - aumento de problemas de salud pública en el Municipio.	Posible	Recursos para el desarrollo de actividades de salud en salud pública, programas sociales.	Sancciones disciplinarias.	Alto				

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA  
Nit: 891500580-9

COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO	Planear, articular y coordinar la política de seguridad en consonancia con los organismos de seguridad y justicia, por medio de la implementación de estrategias de intervención integral, con el fin de mejorar condiciones de seguridad en el Municipio de Puerto Tejada	1	Consejo	Cuando un servidor público suministra información confidencial o de uso reservado, tanto en lo referido a procesos contractuales y administrativos como productos asociados a la información y gestión del conocimiento de la Secretaría de Seguridad (bases de datos, desarrollos tecnológicos, informes, análisis)	Cultura de la legalidad Desconocimiento Falta de información sobre la legislación penal, disciplinaria, el reglamento interno y los procedimientos para el manejo de información.	Pérdida de legitimidad. Deterioro patrimonial. Apropiación indebida de información y de conocimiento.	Posible	Control y seguimiento por parte de líderes.	Procesos disciplinarios	Alto				
			1	Consejo	Cuando el servidor público recibe órdenes para incumplir con su deber legal en la realización y el control del, emitiendo la elaboración del documento oficial al presunto infractor del código de tránsito	Cultura de la legalidad Debilidades en el seguimiento y control al servidor público Ausencia de ética y principios en las acciones Medios de remuneración bajos Situaciones críticas de los servidores que lo inducen a incumplir los ingresos por fuera de las leyes legales	Pérdida de imagen institucional Debilidades en la gobernabilidad Pérdida de legitimidad de las autoridades Deterioro del ambiente laboral Incremento de PQR'S	Posible	Procesos disciplinarios y peticiones Auditorías de organismos de control Búsqueda de quejas y sugerencias Supervisión y/o intervención Cultura media y en gestión de calidad	Sanciones disciplinarias, peticiones.	Alto			
TRANSPORTE Y MOVILIDAD	Mejorar las condiciones de movilidad y seguridad vial de los diferentes usuarios de la vía mediante mecanismos de planeación, regulación, monitoreo, control e integración de los modos de transporte contribuyendo a la conectividad urbana y regional de forma segura y segura													
		2	Consejo	Por concusión se entiende la acción realizada por un funcionario público en detrimento de su cargo, para inducir a otra persona a dar o prometer a él en los procedimientos, mínimo o a una tercera persona, el pago de dinero u otra utilidad indebida. (C.P. Art. 404).	Conductas corruptas de los servidores. Debilidad en los procedimientos. No aplicación de los principios y valores institucionales. No existencia de políticas de operación claras	Deterioro patrimonial Pérdida de imagen, credibilidad y confianza de la entidad. Investigaciones y sanciones disciplinarias o peticiones. Deterioro, retraso de los proyectos, desatención de los bienes entregados.	Posible	Procesos disciplinarios y peticiones Auditorías de organismos de control Búsqueda de quejas y sugerencias Supervisión y/o intervención Cultura media y en gestión de calidad	Sanciones disciplinarias, peticiones.	Alto				

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA  
NIT: 891500580-9

TALENTO HUMANO	1	Práctico	Indice a conocer un entr a un servidor público para obtener experiencia, involucrarlo o sero administrativo continuo a la ley, así como el/los el cumplimiento de obligaciones, impuestos, en resoluciones judiciales. También se consideran fructo obtener mediante medidas empíricas que un ciudadano o un extranjero vive por determinado candidato, perfil o contenido político.	Indicadores en la aplicación de la norma. Desempeño entre las dependencias. Desempeño de la norma. Personal con habilidades en la competencia para actuar en el territorio.	Problemas de imagen y credibilidad. Hábitos disciplinados y burles.	Posible	Manejar el día a día en el momento. Trabajo en equipo. Involucrar y satisfacción del capital humano.	Sección disciplinada.	Alto				
	2	Prestación individual	Fuerza o coacción que se hace sobre una persona o colectividad para que actúe de cierta manera física o jurídica.	Fianzas en la ejecución. Falta de recurso humano que cambia el rol de supervisor y/o el de la identidad y experiencia de los servidores existentes.	Unificar la totalidad del proceso para beneficiar propio o de un tercero.	Posible	Centrar en cuanto a los sistemas de información que restringen acceso. Socialización para el buen manejo de los bienes. Código único Disciplinario. Visitas programadas de control e inspección de inventos. Visita de reconocimiento de los bienes inmuebles.	Sección disciplinada.	Alto				
	3	Peculado	Posible apropiación en provecho ajeno o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos patrimonios, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por ley o con ocasión de sus funciones.	Falta de controles. Falta de información. Falta de formación del servidor público, en temas específicos de su área. Falta de ética y reconocimiento de valores personales e institucionales.	Definición Patrimonial. Perdida de imagen. Proceso legal en contra del servidor y en contra de la misma institución.	Posible	Establecimiento de roles que restringen el acceso a sistema de información. Capacitación a los servidores públicos sobre los deberes y derechos que se adquieren al momento de su vinculación con ellas en el aspecto legal y sus consecuencias.	Sección disciplinada.	Alto				
	4	Concusión	Posible deterioro por parte de un servidor público a otro servidor de bienes para lograr cambios en el estado del inventario de la cadena de bienes muebles.	Falta de controles administrativos. Falta de actualización y control de los niveles de acceso al sistema dependiendo de las funciones que desempeña el servidor.	Definición Patrimonial. Perdida de imagen. Proceso legal en contra del servidor y en contra de la misma institución.	Posible	Legislación de los predios.	Sección disciplinada.	Alto				
	5	Tráfico de influencias	Se podría presentar influencia de un servidor público o personas de su cargo para que se genere documentación de bienes muebles o inmuebles en forma indebida, en favor propio o de terceros.	Falta de ética y reconocimiento de valores personales e institucionales.	Definición Patrimonial. Perdida de imagen. Proceso legal en contra del servidor y en contra de la misma institución.	Posible	Aplicación Código Único Disciplinario.	Sección disciplinada.	Alto				
	6	Prevaricato	Posible omisión deliberada en el inventario y aseguramiento de los bienes propios del estado.	Falta de controles. Falta de información. Falta de formación del servidor público, en temas específicos de su área. Falta de ética y reconocimiento de valores personales e institucionales.	Definición Patrimonial. Perdida de imagen. Proceso legal en contra del servidor y en contra de la misma institución.	Posible	Visitas programadas de control e inspección de inventos. Visita de reconocimiento de los bienes inmuebles. Legislación de los predios.	Sección disciplinada.	Alto				
	7	Cohecho	Posible deterioro de beneficios económicos para recibir la aplicación de ley y salar de bienes muebles o inmuebles de propiedad de bienes inmuebles, para beneficiar propio o de un tercero.	Falta de controles. Falta de información. Falta de formación del servidor público, en temas específicos de su área. Falta de ética y reconocimiento de valores personales e institucionales.	Definición Patrimonial. Perdida de imagen. Proceso legal en contra del servidor y en contra de la misma institución.	Posible	Visitas programadas de control e inspección de inventos. Visita de reconocimiento de los bienes inmuebles. Legislación de los predios.	Sección disciplinada.	Alto				

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA  
Nit: 891500580-9

FINANCIERO Y ECONOMICO	Identificar los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en el municipio de Puerto Tejada, mediante la ejecución de los procesos cartográficos con el fin de mantener debidamente actualizada y clasificada a base de datos del Municipio.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</
------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA  
Nit: 891500580-9

JURIDICA	Prevenir el daño antiJuridico y realizar la defensa del patrimonio publico del Municipio de Puerto Tejada mediante el cumplimiento de la normatividad vigente para garantizar que la actuación de la administración se ajuste al Estado Social de Derecho																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

JURIDICA	Prevenir el daño antijurídico y realizar la defensa del patrimonio público del Municipio de Puerto Tejada mediante el cumplimiento de la normatividad vigente para garantizar que la actuación de la administración se ajuste al Estado Social de Derecho	5	Fraude	Inducir a cometer un error, a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, así como eludir el cumplimiento de obligaciones impuestas en resoluciones judiciales.	Presiones políticas e intereses políticos de actores con poder local, político, económico y político Administrativo, Agencia de compromiso Institucional y bajo señalo de Entes de Control (Pres de preferencia, Faja de Altes Sistemas de Control), Investigaciones de información susceptibles de manipulación o adulación.	Demandas, Sanciones, Píndes	Possible	Aplicación de la norma, Manual de procedimiento disciplinarios, Manual de contratación.	Sanciones pecuniarias.	Alto			
	6	Celebración indebida de Contratos	Como primera medida, está relacionada con la violación del régimen legal o constitucional de inhabilitados e incompetencias por parte de funcionarios públicos que participan en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato. Segundo, tiene que ver con el mal uso de la celebración de contratos, es decir, con el interés del funcionario público de sacar provecho de alguno de los contratos en que debe tenerse por razón de su cargo o funciones. Tercero, refiere a la celebración de contratos por parte de algún funcionario público sin que éstos cumplan con los requisitos legales. Y finalmente los acuerdos, resoluciones de la competencia, que son los procesos de licitación pública, subasta, selección o concurso concurrenciales de forma tal que se altera ilícitamente el procedimiento contractual (CP, Art. 408-410).	No tener una planta de personal que tenga perfiles y competencias para asignar las funciones de supervisar. Estudios previos o de factibilidad significativos. Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. Desconocer las características intrínsecas del bien y/o servicio que se desea contratar. Faltas de control sobre la calidad de los documentos previos y desconocimiento de las características del bien y/o servicio que se pretende contratar. Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permitan a los participantes diseñar los procesos hacia un grupo en particular, como la media genérica. Concentrar los labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Delimitado, Patrimonial, Pérdida de imagen, Sanción disciplinaria y penal	Possible	Aplicación de la norma, Manual de procedimiento disciplinarios, Manual de contratación.	Alto					

Tabla 1. Mapa de riesgos

EL CAMBIO ES CON LA GENTE

CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820

Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

## **ESTRATEGIAS ANTI-TRÁMITES**

La estrategia Anti tramites busca una nueva relación del Estado con los ciudadanos como usuarios y destinatarios de sus servicios, con el fin de hacer su vida un poco más amable; cuyo principal objetivo es suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública

En el marco del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 (Decreto anti trámites), y el Decreto 1450 de 2012 por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012, la administración municipal de Puerto Tejada Cauca viene y seguirá realizando esfuerzos importantes en la identificación y registro de los tramites en el portal SUIT.

- **Estrategia: Aplicación del estatuto anti corrupción.** En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal de Puerto Tejada Cauca, desarrollará una (1) capacitación al 100% de los funcionarios sobre el Decreto 019 de 2012 con el propósito de que todas las actuaciones de la administración pública se basen en la eficiencia, la equidad, la eficacia y la economía, con el fin de proteger el patrimonio público, la transparencia y moralidad en todas las operaciones relacionadas con el manejo y utilización de los bienes y recursos públicos, y la eficiencia y eficacia de la administración en el cumplimiento de los fines del Estado.
- **Estrategia: Simplificación de procedimientos internos.** Con la implementación del Sistema Integrado de Calidad NORMA GP 1000:2009, la alcaldía del municipio de Puerto Tejada Cauca, pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarizan, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperatividad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.
- **Estrategia: 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 deseo 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. La alcaldía de Puerto Tejada desarrollará un

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

(1) programa de capacitación para todos los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública.

- **Estrategia: Fortalecimiento en la aplicación del código de ética.** La administración del municipio de Puerto Tejada 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. Es así que para el año 2017 fortalecerá la aplicación del código de ética en la alcaldía de Puerto Tejada que contiene las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)







**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

## **RENDICION DE CUENTAS**

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en el ejercicio del poder que les ha sido delegado.

El Decreto 2482 de 2012 establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión de las entidades del sector público y propuso el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que contempla la Rendición de Cuentas como uno de sus principales componentes. Dicho modelo plantea que la rendición de cuentas sea una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

La Administración municipal presentará información de su gestión a la ciudadanía mediante la realización de Audiencias Públicas de Rendición de Cuenta, en donde se presentarán los principales logros y avances de la gestión, la cual se realizará por lo menos dos veces al año.

Para el año 2021 se pretende realizar la rendición de cuentas al ciudadano siguiendo el esquema para ello determinado.

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)





MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA  
Nit: 891500580-9

PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS

COMPONENT E	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR
RENDICIÓN DE CUENTAS	Preparar el proceso de la rendición de cuentas.	Conformar un equipo líder del proceso que se encargue de definir y coordinar la estrategia institucional para la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Oficina de sistemas , Oficina de Control Interno, oficina de Participación Comunitaria,	Un (1) equipo conformado para la rendición de cuentas.
		Capacitar al equipo líder institucional sobre el proceso de rendición de cuentas.		No. de Capacitaciones ejecutadas/No. De Capacitaciones programadas
		Formar la actitud para la rendición de cuentas a la ciudadanía en los funcionarios de la entidad mediante acciones de sensibilización.	Oficina de sistemas - oficina de Talento Humano	No. De capacitaciones ejecutadas/No. De capacitaciones programadas
		Identificar y priorizar la información para la rendición de cuentas con base en indicadores de resultado, eficacia y eficiencia y en la consulta a la ciudadanía.	Oficina de sistemas, oficina de Participación Comunitaria, Oficina de Control Interno.	Una (1) estrategia de identificación y priorización de información para la rendición de cuentas debidamente ejecutada.
	Generar información y visibilidad para la ciudadanía	Obtener la información utilizando formatos estándar	Oficina de Sistemas, Oficina de Control Interno.	No. de Formatos utilizados/No. de formatos diseñados
		Preparar la Información Pública en Lenguaje Ciudadano		Una (1) estrategia para la preparación de la información pública en lenguaje ciudadano
		Visibilizar la información a través del plan de comunicaciones	Oficina de Sistemas	Un (1) Plan de comunicaciones debidamente realizado
		Identificar grupos poblacionales, actores y grupos de interés para definir interlocutores	Oficina de Sistemas, Secretaría de Gobierno, Oficina de Participación Comunitaria.	Una (1) estrategia para identificación de grupos de interés, poblacionales, actores e interlocutores.
	Movilización ciudadana	Elaborar directorios de organizaciones sociales, actores y grupos de interés		Un (1) directorio de organizaciones sociales, actores, y grupos de interés debidamente elaborado.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

RENDICIÓN DE CUENTAS	Diálogo con la ciudadanía.	Adoptar estrategias para incentivar la participación de los grupos poblacionales, actores y organizaciones sociales Representativas en el proceso de rendición de cuentas.	Oficina de Sistemas, Oficina de Participación Comunitaria,	Una (1) estrategia implementada para incentivar la participación de los grupos poblacionales, actores y organizaciones sociales representativas en el proceso de rendición de cuentas
		Consultar los temas de mayor interés para la ciudadanía.	Secretarías de Despacho y Jefes de Oficina	No. de consultas realizadas/No. de consultas programadas
		Definir con la ciudadanía los espacios, canales y momentos más adecuados para dialogar.	Oficina de Sistemas y Oficina de Participación Comunitaria	Una (1) estrategia implementada acerca de la definición los espacios, canales y momentos más adecuados para dialogar con la ciudadanía.
		Seleccionar y divulgar la metodología y canales para promover el diálogo en las jornadas de rendición de cuentas.	Oficina de Sistemas.	Una (1) metodología con canales definidos para promover el diálogo en las jornadas de rendición de cuentas.
		Convocar a la ciudadanía o atender peticiones ciudadanas para el diálogo.	Oficina de Sistemas, Oficina de Participación Comunitaria.	No. de convocatorias realizadas/No. de eventos realizados
		Diseñar la agenda de las jornadas de diálogo y preparar la logística de eventos.	Oficina de Sistemas	Una (1) agenda de jornada de Diálogos y logística debidamente preparados.
		Alistar la información para entregar a la ciudadanía.	Oficina de Sistemas	Una (1) estrategia de alistamiento de la información debidamente implementada
		Jornadas de diálogo, participativas e interactivas, presupuesto participativo.	Oficina de Participación Comunitaria	No. de jornadas de diálogo realizadas/No. de jornadas de diálogo programadas
		Evaluar las jornadas de diálogo y divulgar las Actas de las jornadas de diálogo.		No. de jornadas de diálogo evaluadas/No. de jornadas de diálogo realizadas
	Valoración y consolidación.	Recopilar, sistematizar y analizar periódicamente las propuestas y observaciones efectuadas por la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas.	Oficina de Participación Comunitaria, y Oficina de Control Interno	Una (1) estrategia implementada para Sistematizar y analizar periódicamente las propuestas y observaciones efectuadas por la

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

				ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas.
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Valoración y consolidación.	Revisar y ajustar la planeación institucional: Metas misionales y planes de mejoramiento.	Oficina de Participación Comunitaria, Secretaría de Planeación, Oficina de Control Interno y Oficina de Sistemas	Una (1) estrategia implementada para Revisar y ajustar la planeación institucional: Metas misionales y planes de mejoramiento
		Canalizar propuestas de mejora de políticas públicas ante organismos competentes.	Oficina de Participación Comunitaria,	Una (1) estrategia implementada para canalizar propuestas de mejora de Políticas públicas ante organismos competentes.
		Socializar a la comunidad los resultados de la rendición de cuentas y de los planes de mejora	Oficina de Participación Comunitaria, Secretaría de Planeación y Oficina de Sistemas	No. de socializaciones ejecutadas/No. De socializaciones programadas
		Establecer mecanismos para el seguimiento a compromisos.		No. de seguimientos de compromisos realizados/No. De compromisos adquiridos
		Evaluar el proceso de rendición pública de cuentas e identificar lecciones aprendidas.	Oficina de Participación Comunitaria, Secretaría de Planeación.	Una (1) estrategia ejecutada para la evaluación del proceso de rendición pública de cuentas.
		Reiniciar la organización del proceso de rendición de cuentas.		Una (1) estrategia definida para la rendición permanente de cuentas.

Tabla 2. Esquema propuesto para rendición de cuentas

EL CAMBIO ES CON LA GENTE  
CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co





**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

**MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La Administración municipal de Puerto Tejada, para garantizar la Participación Ciudadana, tramitara las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos a través de los siguientes canales: ventanillas de recepción de correspondencia, telefónico, atención presencial, web, redes sociales y a través del ejercicio de participación como el buzón.

La Entidad a través de los diferentes canales conocerá las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos de la ciudadanía de información relacionada con los servicios y/o trámites de la Administración municipal, para que cada una de las dependencias de la Entidad, propendan por dar respuesta a éstas o gestionando ante las entidades competentes la respuesta y solución para los ciudadanos.

Para la consulta de los trámites y servicios de la administración Municipal, la ciudadanía puede ingresar en la página web [www.puertotejada-cauca.gov.co](http://www.puertotejada-cauca.gov.co) menú "Trámites y Servicios".

La alcaldía del municipio de Puerto Tejada, para brindar mejor atención a las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de toda la ciudadanía en general ha establecido los siguientes mecanismos:

- Página Web [www.puertotejada-cauca.gov.co](http://www.puertotejada-cauca.gov.co) la cual a partir del 2021 contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas, proyectos, trámites y servicios, inventario de bienes inmuebles, participación ciudadana y atención al ciudadano.
- Se definirá un día a la semana para la atención al público de manera periódica de parte del alcalde del municipio con lo cual se quiere de parte de la administración sea de puertas abiertas en solidaridad para atender a los ciudadanos y atender sus requerimientos y necesidades.
- Interactúe con la alcaldía municipal a través de la página Web [www.puertotejada.gov.co](http://www.puertotejada.gov.co) y el correo electrónico [despachoalcalde@puertotejada.gov.co](mailto:despachoalcalde@puertotejada.gov.co).

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**

**CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820**  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)





## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

- Comuníquese o diríjase a la alcaldía municipal: Carrera 19 calle 17 esquina  
Teléfono: (082) 8280151 /8282094 o Fax: (092). 8281806 /8282094
- Buzones físicos ubicados en cada piso donde funciona la Entidad.

En la Siguiete tabla, se muestra un resumen de los mecanismos y objetivos que la alcaldía del municipio de Puerto Tejada Cauca establecerá para el año 2021 y a futuro para que sus ciudadanos hagan valer sus derechos sobre la función pública.

MECANISMO	OBJETIVO	OFICINA RESPONSABLE
Audiencias Públicas (Proceso de contratación)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de contratos.	OFICINA JURÍDICA
Proceso de gestión (Acciones de tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.	PERSONERÍA
Proceso de gestión (Derechos de petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Proceso de toma de decisiones (Buzón de Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias)	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.	CONTROL INTERNO
Proceso de vigilancia y control (Veedurías ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una dependencia encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.	PERSONERÍA

Tabla 3. Mecanismos de Atención Ciudadana

EL CAMBIO ES CON LA GENTE

CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)







**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**  
Nit: 891500580-9

**CUMPLIMIENTO DECRETO 124 DEL 26 DE ENERO DE 2016**

#### **COMPONENTE QUINTO: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- Establecer una cartelera donde se publicaran todos los contratos y de igual forma serán publicados en la página web del municipio para garantizar la información a los ciudadanos.
- Para garantizar el acceso a la información el municipio de puerto tejada establecerá en las dependencias un mecanismo que le dará prioridad a las respuestas hechas por los ciudadanos garantizando la celeridad y la pertinencia de lo solicitado.
- Actualizar y mejorar los instrumentos de gestión de la información, para ello se aplicara la tabla de retención documental garantizando la agilidad en la búsqueda y respuesta al ciudadano.
- Dar aplicabilidad a la ley 1712 de 2014. ley de transparencia.
- Actualización y caracterización d los ciudadanos y grupos étnicos.
- Nuestro municipio está caracterizado por ser un municipio afrodescendiente según fuente DANE en un 97.7% afrodescendientes

#### **COMPONENTE SEXTO INICIATIVAS ADICIONALES**

Información a la opinión pública mediante el mecanismo, por los medios locales de comunicación televisivos y de radio.

#### **CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

#### **LO QUE HAGO:**

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**

**CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820**  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)





## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

### LO QUE SE PROHÍBE

- Dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- Aceptar incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- Usar recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- Estar descuidado con la información a mi cargo, y con su gestión.

**RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

### LO QUE HAGO

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

### LO QUE SE PROHÍBE

- Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- Agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

### LO QUE HAGO

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE

CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: planeacion@puertotejada.gov.co







## MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA

Nit: 891500580-9

- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

### LO QUE SE PROHÍBE

- Trabajar con una actitud negativa, que puede afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- Pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- Pensar que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Evito ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.

**DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

### LO QUE HAGO

- Uso responsable mente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpló con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

### LO QUE SE PROHÍBE

- Malgastar los recursos públicos a mi cargo.
- Postergar las decisiones o actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- Demostrar falta de interés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- Evadir mis funciones y responsabilidades ningún motivo es más importante.

EL CAMBIO ES CON LA GENTE

CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)







**MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA**

Nit: 891500580-9

**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

  
**DAGOBERTO DOMÍNGUEZ CAICEDO**  
Alcalde Municipal

Proyecto/Elaboro:  Marco G. Castillo Messu  
Reviso: Juan Sebastián Figueroa G

**EL CAMBIO ES CON LA GENTE**

**CARRERA 19 CALLE 17 ESQUINA, TELEFONO 0928280820**  
Correo electrónico: [planeacion@puertotejada.gov.co](mailto:planeacion@puertotejada.gov.co)

---

