	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT 891500580-9	CODIGO: 100-3.139
		Página 1 de 3
	DESPACHO ALCALDE	VERSION: 1
		Fecha de emisión: 29/11/2013
	RESOLUCIONES	Código Postal 191501

RESOLUCION 26 de 2024

(31 ENE 2024)

“Por medio de la cual se aprueba y se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada Cauca para la vigencia fiscal 2024”.

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA

En uso de sus atribuciones legales y en especial atribuciones conferidas por la Constitución, ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, la ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 2.1.4.8 del Decreto 1081 de 2015, ibídem, “Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción”, las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en el enlace de Transparencia y acceso a la información, del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que el Decreto 1474 de 2011, en su artículo 73, 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, la estrategia anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.


Que el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, se establece la metodología para el diseño y seguimiento a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

Que el Decreto 124 de 2016, sustituyó el Título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, incorporando y ajustando entre otros aspectos las estrategias, verificación de cumplimiento, mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo y el plazo para la elaboración y publicación de dichos planes en el año.

Que el Municipio de Puerto Tejada Cauca, debe revisar, evaluar y actualizar las actividades y acciones en cada uno de los componentes que integran el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y publicar en la página web de la institución, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que está a cargo de la secretaria de Planeación, su equipo de trabajo y la oficina de control Interno o quien haga sus veces, la recepción y evaluación de solicitudes de ajuste al **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO** que presenten los integrantes del equipo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada Cauca y sobre la modificación de actividades, fechas, responsables u otros.

Que siendo de carácter obligatorio la aplicación de este Plan en la Institución, la responsabilidad en cuanto a su ejecución, seguimiento y evaluación estará bajo la

	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT 891500580-9	CODIGO: 100-3.139
		Página 2 de 3
	DESPACHO ALCALDE	VERSION: 1
	RESOLUCIONES	Fecha de emisión: 29/11/2013 Código Postal 191501

responsabilidad de la secretaria de Planeación de la Administración Central y de su equipo de trabajo.

Que mediante Acta #1 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2024** el 30/01/2024, documento que se encuentra en custodia de la Secretaría Técnica del Comité.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO** de la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada Cauca para la vigencia 2024, como la estrategia que se ha definido para la lucha contra la anticorrupción, conforme al documento anexo, el cual forma parte integral de la presente resolución.

Parágrafo primero: - Hace parte integral del Plan Anticorrupción, las acciones a desarrollar plasmadas en las matrices – componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para los componentes:


- I) Análisis del Riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción
Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción
- II) Estrategias Anti- Trámites
- III) Rendición de Cuentas
- IV) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Parágrafo segundo: - Este plan será anualizado y será obligación del secretario de Planeación, su elaboración y/o actualización.

ARTICULO SEGUNDO: Efectuar el seguimiento y evaluación por parte de los funcionarios responsables de su ejecución y por parte de la oficina de control Interno o quien haga sus veces de forma cuatrimestral así:

- a. **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- b. **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre
- c. **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente.

ARTICULO TERCERO: Publicar en el enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web del Municipio de Puerto Tejada Cauca <http://www.puertotejada.gov.co>, el **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO** (De conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011, artículo 2.1.4.8 del Decreto 124 de 2016)

	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT 891500580-9	CODIGO: 100-3.139
		Página 3 de 3
	DESPACHO ALCALDE	VERSION: 1
	RESOLUCIONES	Fecha de emisión: 29/11/2013 Código Postal 191501

ARTICULO CUARTO: Una vez ejecutada la revisión, evaluación y actualización de las actividades y acciones en cada uno de los componentes que integran el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se publicara en la página web a más tardar el 31 de enero de cada año.

ARTÍCULO QUINTO: Los funcionarios de la Administración Municipal de Puerto Tejada Cauca , deben acatar las medidas adoptadas para mitigar los riesgos de corrupción, las estrategias anti trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, contemplados en el **PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2024**.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga toda disposición anterior que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Puerto Tejada, Cauca, a los 31 días del mes de enero de 2024


31 ENE 2024

LUZ ADIELA SALAZAR
LUZ ADIELA SALAZAR

Alcaldesa Municipal

Proyectó: Berenice Izquierdo, Secretaria General.
Revisó Unidad Jurídica Roger Escobar, Jefe Unidad Jurídica.
Revisó y Aprobó: Gustavo Calcedo.

CAM: Carrera 19 calle 17 esquina Teléfono 828 0131
Email: despachocalcalde@puertotejada.gov.co web www.puertotejada.gov.co

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 1 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO




PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA 2024

LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
Alcalde Municipal
2024 - 2027

Secretaría de Planeación e Infraestructura
Enero de 2024



	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 2 de 26
ESTADO: CONTROLADO		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

INDICE

INTRODUCCIÓN

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

MARCO LEGAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

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

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.


ESTRATEGIAS ANTI-TRAMITE.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

RENDICIÓN DE CUENTAS.

PLAN DE ACCIÓN PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 3 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO


INTRODUCCIÓN:

El presente documento presenta el Plan Anticorrupción 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 2024.


 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 4 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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 social, para que este sea participativo y oportuno; Es esta la razón por la cual, la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada Cauca, ha diseñado estrategias que permiten hacer un control participativo, que contribuya 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 respaldarán 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

JAS

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 5 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO


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.

- Se implementará 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 Anticorrupción 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 2024 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 revisará 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.

MARCO LEGAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

JAS

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 6 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

“Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención 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 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.”

JAS

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 7 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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 ..."

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción 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.

has

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 8 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

Que el Plan Anticorrupción 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Artículo 3. El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan Anticorrupción 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.

Artículo 6. El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción 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 página 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

JAS

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 9 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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.
- 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.


fas

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 10 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

- ✓ 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.
 - ✓ 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.

JAS

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 11 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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

Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción 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

1 AS

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 12 de 26
ESTADO: CONTROLADO		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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 acordes 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 2024

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.

HAS

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 13 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

- **Estrategia: Aplicación del estatuto anticorrupción.** 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, Inter operatividad 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 (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 INTEGRIDAD.** 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 2024 fortalecerá la aplicación del código de INTEGRIDAD 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


COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891 500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		CODIGO: SGC 02
			VERSION: 01
			Código Postal 191501
			140
			Página 14 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 1. Gestión del RIESGOS de Corrupción – Mapa de RIESGOS de Corrupción					
Subcomponente Proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente/ proceso Administración del RIESGOS	1	Socializar la política de RIESGOS de corrupción	Socialización ejecutada	Planeación	Septiembre
Construcción Mapa de riesgos	2	Revisar los riesgos existentes y actualizar con la nueva metodología, con los indicadores asociados	Mapa de riesgos de corrupción y mapa de procesos	Planeación talento humano	Junio
Consulta y divulgación	3,1	Publicar en la página web mapa de riesgo de corrupción	Mapa de riesgo publicado	Planeación talento humano	Julio
	3,2	Divulgar a los funcionarios y contratistas de la alcaldía el mapa de riesgos de corrupción	Líderes de proceso socializados	planeación	Agosto
	3,3	Sensibilizar e interiorización los riesgos de corrupción	Sensibilización realizada	Planeación y de líderes de proceso	Octubre
	3,4	Realizar, sensibilización de los controles de riesgos de corrupción	Elaborado y sensibilizado	Líderes de los procesos	Diciembre
Subcomponente	4	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción	Documento de seguimiento al mapa de corrupción	Planeación	Abril, agosto Diciembre
Subcomponente	5	Realizar Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción	Informe Realizado	Oficina de Control Interno	Enero, mayo y Septiembre


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
Componente 2. Racionalización de Tramites								
Nombre del Trámite	Situación Actual	Mejora a Implementar	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Tipo	Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Finalización
	El Tiempo de Duración del trámite es de 30 días	El tiempo de Duración del Trámite será de 20 días	El trámite se redujo en 10 días, lo que genera disminución de tiempos para el ciudadano	Normativa / Tecnológica	Reducción del Tiempo de Respuesta o duración del trámite	Oficina de Registro	01/01/2024	15/11/2024

JAS


 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 15 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 3. Rendición de Cuentas					
Subcomponente Proceso	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente/ proceso Información de calidad y en lenguaje claro	1	Establecer una guía de lenguaje claro para aplicar en las relaciones presenciales, virtuales y digitales con los ciudadanos	Guía de lenguaje claro elaborado	Gestión social y equipo líder de rendición de cuenta	Junio
	1,2	Validar la información pública en el sitio web, de acuerdo con lo establecido en la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública ley1712 de 2014, CONPES3654 de 2010 y el 3785 de 2013 y la ley 1474 de 2011 y demás normas apliquen.	Página web actualizada	Gestión social y Todas las dependencias del municipio	Permanente
Dialogo de Doble vía con los ciudadanos y las organizaciones	2	Establecer directrices y lineamientos para el ejercicio de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas establecida	Equipo líder de rendición de cuentas	Febrero
	2,2	Realizar seguimiento a la ejecución de la estrategia de la rendición de cuentas	Seguimiento de estrategia de rendición de cuenta realizada	Planeación	Semestral
Incentivos para la motivación de la cultura de rendición de cuentas	3	Socializar al interior de la administración municipal los resultados de la estrategia de rendición de cuentas	Resultados publicados en la página web	planeación	Semestral
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Sensibilizar e interiorizar los riesgos de corrupción	Sensibilización realizada	Planeación y líderes de proceso	Octubre
	4,2	Realizar, sensibilización de los controles de riesgos de corrupción	Elaborado y sensibilizado	Líderes de los procesos	Diciembre

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 4. Intención al Ciudadano					
Subcomponente Procesos		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente/Proceso 1 Estructura administrativa y	1.1	Analizar los documentos institucionales de manera que se garantice desde su operación una adecuada	Documentos de prestación de servicios actualizados	Líderes de los procesos y Planeación	Noviembre


 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA	CODIGO: SGC 02
	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA	VERSION: 01
	NIT 891500580-9	Código Postal 191501
	DESPACHO ALCALDE	140
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 16 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 4. Intención al Ciudadano					
Subcomponente Procesos		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Direccionamiento estratégico		prestación del servicio a la ciudadanía			
Subcomponente/Proceso 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar una reseña de los tramites y otros procedimientos administrativos que se encuentran registrado en el SUIT para facilitar al usuario su consulta en este aplicativo	Documento actualizado	Oficina de Planeación	Agosto
Subcomponente/Proceso 3 Talento Humano	3.1	Capacitar al equipo de enlace de atención al ciudadano "buen servicio"	Capacitaciones en cultura del servicio realizadas	Grupo de Talento Humano	Diciembre
	3.2	Capacitación abierta a funcionarios en protocolos de servicio y atención al ciudadano	Capacitaciones en protocolos de servicios y atención al ciudadano realizadas	Grupo de Talento Humano	Semestral
Subcomponente/Proceso 4 Normativo y procedimental	4.1	Informar al grupo de atención al ciudadano las comunicaciones recibidas en gestión documental relacionada con PQRSD que tengan como objeto tratamiento de datos personales.	Informe de comunicaciones PQRSD que tengan como objeto tratamiento de datos personales realizado	Grupo de Gestión Documental	Trimestral
	4.2	Definir y aplicar los indicadores que permitan establecer el nivel de cumplimiento de la política institucional de Servicio al Ciudadano	Indicadores elaborados y aplicados	Grupo de Relación con el Ciudadano	Diciembre
	4.3	Socializar con los enlaces de la política institucional de servicio al ciudadano la utilización de la herramienta de caracterización post atención	Socialización Realizada	Talento humano y gestión social	Diciembre
	4.4	Documentar el procedimiento para la gestión de tratamiento y protección de datos personales de acuerdo	Procedimiento en el sistema integrado publicado	Planeación y oficina encargada del área de sistemas	Julio


 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 17 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 4. Intención al Ciudadano				
Subcomponente Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
	con el sistema integrado de gestión			

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/Procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar la ejecución presupuestal de la entidad	Informes de ejecución presupuestal actualizados y publicados en la página web	Presupuesto	Trimestral
	1.2	Publicar los estados financieros de la entidad	Estados financieros actualizados y publicados	Contabilidad	Trimestral
	1.3	Divulgar los análisis y la información económica relevante en temas del sector	Informes y estadísticas sobre Industria y Comercio en la página web.	Secretaria de hacienda	Trimestral
	1.4	Publicar las contrataciones adjudicadas en cada vigencia, tanto funcionamiento como de inversión	Contratación publica	Oficina Jurídica	Mensual
	1.5	Validar la información publicada en los sitios web, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la información Publica Ley 1732 de 2014, CONPES 3654 de 2010 y el 3785 de 2013 y Ley 1474 de 2011 y demás normas que apliquen.	Contratación publicad	Grupo de comunicaciones (Lineamientos) y todas las dependencias del Municipio (Permanente
	1.6	Publicar los datos web.co el registro de activos de información con base en las TRD aprobadas con el	Página Web actualizada	Archivo y Planeación	Febrero

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 18 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/Procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
		Archivo General de la Nación.			
	1.7	Mantener actualizado el seguimiento de los indicadores de la Planeación Estratégica Sectorial y Metas de Gobierno	Datos Publicados en la web	Secretaria de planeación y Planeación Sistemas	Trimestral
Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar reporte de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias –PQRSD	Reporte de PQRSD recibidas, trasladadas y tiempo de respuesta	PQRSD Y Gestión Social	Trimestral
	2.2	Socializar sobre el manejo y marco normativo de PQRSD a los funcionarios y colaboradores del Municipio	Capacitación de los funcionarios y colaboradores efectuada	Talento humano Gestión social	Noviembre
Subcomponente/Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión la de información	3.1	Actualizar permanentemente el esquema de publicación de información del Municipio y socializarlo en la página web.	Esquema de publicación de información permanentemente actualizada	Grupo de comunicaciones	Permanente
	3.2	Actualizar los instrumentos archivísticos que componen el programa de Gestión Documental PGD.	Instrumentos archivísticos actualizados	Grupo de Gestión documental	Junio
	3.3	Difundir los logros alcanzados por Hacienda en recaudo de industria y comercio	Informes publicados en la página web	Grupo Comunicaciones, secretaria de Hacienda	Semestral
Subcomponente/Proceso 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar curso de lenguaje de señas básico para la atención inclusiva a personas en condición de discapacidad auditiva.	Curso realizado	Gestión Social	Agosto

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA	CODIGO: SGC 02
	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA	VERSION: 01
	NIT 891500580-9	Código Postal 191501
	DESPACHO ALCALDE	140
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Página 19 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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 2024 se pretende realizar la rendición de cuentas al ciudadano siguiendo el esquema para ello determinado.

PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS

COMPONENTE	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 y Participación Ciudadana, Oficina de sistemas, Oficina de Control Interno.	Un (1) equipo conformado para la rendición de cuentas.
		Capacitar al equipo líder institucional sobre el proceso de rendición de cuentas.	Oficina de sistemas - oficina de Talento Humano	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.		No. De capacitaciones ejecutadas/No. De capacitaciones programadas
	Generar información y visibilidad para la ciudadanía	Identificar y priorizar la información para la rendición de cuentas con base en indicadores de	Oficina de sistemas, oficina de Gobierno y Participación Ciudadana, Oficina de Control	Una (1) estrategia de identificación y priorización de información para la rendición de cuentas

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891 500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 20 de 26
ESTADO: CONTROLADO		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR
		resultado, eficacia y eficiencia y en la consulta a la ciudadanía.	Interno.	debidamente ejecutada.
		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	Oficina de Sistemas	Una (1) estrategia para la preparación de la información pública en lenguaje ciudadano
		Visibilizar la información a través del plan de comunicaciones		Un (1) Plan de comunicaciones debidamente realizado
	Movilización ciudadana	Identificar grupos poblacionales, actores y grupos de interés para definir interlocutores	Oficina de Sistemas, Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.	Una (1) estrategia para identificación de grupos de interés, poblacionales, actores e interlocutores.
		Elaborar directorios de organizaciones sociales, actores y grupos de interés		Un (1) directorio de organizaciones sociales, actores, y grupos de interés debidamente elaborado.
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 Gobierno y Participación Ciudadana.	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 Gobierno y Participación Ciudadana.	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 Gobierno y Participación Ciudadana.	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


 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 21 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR
		Jornadas de diálogo, participativas e interactivas, presupuesto participativo.	Oficina de Gobierno y Participación Ciudadana.	implementada
		Evaluar las jornadas de diálogo y divulgar las Actas de las jornadas de diálogo.		No. de jornadas de diálogo realizadas/No. de jornadas de diálogo programadas
	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 Gobierno y Participación Ciudadana, y Oficina de Control Interno	No. de jornadas de diálogo evaluadas/No. de jornadas de diálogo realizadas
RENDICIÓN DE CUENTAS	Valoración y consolidación.	Revisar y ajustar la planeación institucional: Metas misionales y planes de mejoramiento.	Oficina de Gobierno y Participación Ciudadana, 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 Gobierno y Participación Ciudadana.	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 Gobierno y Participación Ciudadana, 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 Gobierno y Participación Ciudadana, 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.

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.

JAS

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 22 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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.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.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 y el correo electrónico despachocalde@puertotejada.gov.co.
- 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 2024 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	Permitir a los ciudadanos reclamar el	Personería

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 23 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

(Acciones de tutela)	reconocimiento de sus derechos.	
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

CUMPLIMIENTO DECRETO 124 DEL 26 DE ENERO DE 2016

COMPONENTE QUINTO: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


- Establecer una cartelera donde se publicarán 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 aplicará 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.

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 24 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

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.
- 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.


RESPETO: 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.

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 25 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

- 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.
- 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.

 ESTADO: CONTROLADO	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 26 de 26
		DOCUMENTO: ACTUALIZADO

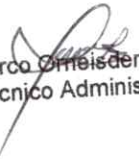
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

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.

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


LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
 Alcalde Municipal


 Proyecto/Elaboro: Marco Orreider Castillo Messu
 (Técnico Administrativo)


 Reviso: Gustavo Adolfo Caicedo
 (Secretario de Planeación)

 ESTADO: CONTROLADO	REPÚBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA NIT 891500580-9 DESPACHO ALCALDE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CODIGO: SGC 02
		VERSION: 01
		Código Postal 191501
		140
		Página 26 de 26 DOCUMENTO: ACTUALIZADO

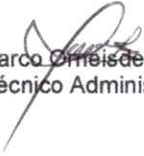
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.


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.

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


LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
Alcalde Municipal

Proyecto/Elaboro:  Marco Omelander Castillo Messu
(Técnico Administrativo)

Reviso:  Gustavo Adolfo Caicedo
(Secretario de Planeación)