

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CAUCA – REGION DE TIERRADENTRO  
MUNICIPIO DE PAEZ

PLAN ANTICORRUPCION Y PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PAEZ

**SAMUEL TUMBO**  
Alcalde Municipal

**SECRETARIOS DE DESPACHO Y JEFES DE OFICINA DE DESPACHO**

**Jerónimo Poche Mumucue**  
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

**Carlos Javier Briceño López.**  
Secretario de Planeación y Gestión del Desarrollo

**Dennis Leonardo Pantoja Trujillo**  
Jefe de la Unidad de Deporte y Cultura

**Maria Piedad Cano Torres**  
Jefe de la Unidad de Salud

**Lubiany Collo Velasco**  
Almacenista

**Nelson Hernando Pantoja Trujillo**  
Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Civiles

**Edgar Libio Ledezma Lozada**  
Tesorero

**Oveimar Muñoz**  
Comisario de Familia

**Julian Sanchez Yasno**  
Coordinador Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria.

**Luz Miriam Pechene Silva**  
Jefe de Control Interno

**MUNICIPIO DE PAEZ, ENERO DE 2014**



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## TABLA DE CONTENIDO

<b>MARCO LEGAL .....</b>	<b>4</b>
NORMATIVIDAD RIESGOS DE CORRUPCION .....	4
DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PÚBLICA .....	6
CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS .....	7
<b>ELEMENTOS ESTRATEGICO CORPORATIVOS .....</b>	<b>11</b>
MISION .....	11
VISION .....	11
VALORES CORPORATIVOS .....	11
<b>OBJETIVOS DEL PLAN .....</b>	<b>13</b>
OBJETIVO GENERAL .....	13
OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	13
<b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION .....</b>	<b>14</b>
<b>ESTRATEGIA ANTITRAMITES .....</b>	<b>24</b>
<b>ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO .....</b>	<b>26</b>
POLITICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	26
CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	27
POLITICAS EN EL MANEJO DE LA PÁGINA WEB .....	28
PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS .....	29
PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR UNA PQRS VIRTUAL .....	29
LAS PQRS EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL .....	30
<b>ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS .....</b>	<b>31</b>



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## INTRODUCCION

La Administración Municipal de Páez, sus habitantes, las organizaciones sociales, las autoridades tradicionales indígenas y de las comunidades afrocolombianas han buscado la generación de una Gestión Pública transparente y la implementación de un buen gobierno, que permita aumentar la efectividad en la aplicación de los recursos públicos, tendientes a mejorar las condiciones de inequidad a la cual ha sido relegada históricamente el Departamento del Cauca y en especial la Región de Tierradentro.

El ambiente de inequidad, el conflicto armado interno, los amplios sectores de la población en condiciones de pobreza e indigencia, las dificultades para el acceso a la educación básica, técnica y profesional, la poca presencia del Estado, la existencia de actividades ilícitas en nuestro territorio, el alto grado de desarticulación institucional, los procesos de descentralización de funciones a las entidades Territoriales y la centralización de recursos en hacia el Estado Central, y el aumento y fortalecimiento de una cultura de la apropiación de lo público, han generado las condiciones propicias para que los fenómenos de corrupción posterguen el ciclo de la pobreza y no permitan generar condiciones de desarrollo humano y ambiental adecuados en nuestro Municipio. De otra parte es importante resaltar que en el Municipio de Páez existe una organización social fuerte, gracias a la existencia de los diferentes grupos étnicos, el indígena, el afro descendiente y el mestizo, lo cual ha generado la interacción constante de las diferentes autoridades, su aprendizaje constate de lo público, permitiendo prevenir formas diversas de corrupción, denunciar, corregir y sancionar algunos hechos de corrupción en lo público.

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 denominada el Estatuto Anticorrupción, la Administración Municipal ha desarrollado su Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para lo cual creara compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas y así continuar avanzando de mano con las organizaciones sociales, las Autoridades Tradicionales Indígenas y Afro descendientes y la Comunidad en General, en la Lucha contra el flagelo de la Corrupción, definiendo las herramientas, mecanismos, espacios y acciones de Prevención, Control y Seguimiento de los eventos de corrupción que se puedan presentar, entendiendo este como un proceso dinámico, no terminado y siempre en revisión con la imprescindible participación de cada uno de nuestros paeces.



### *Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## MARCO LEGAL

### NORMATIVIDAD RIESGOS DE CORRUPCION

- Código Contencioso Administrativo (artículo 3)
- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Directiva Presidencial 02 del 5 de abril de 1994, sobre el Desarrollo de la función de Control Interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.
- Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración pública.
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Documento CONPES 2790 del 21 de junio de 1995, por el cual se consolida una Gestión pública Orientada Resultados.
- Ley 489 de 1998 - Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración pública.
- Decreto 910 de 2000, por medio del cual se reglamentan parcialmente la Ley 489 de 1998 y el artículo 320 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Decreto 1537 de 2001 (artículos 1, 2 y 5) que reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno.
- Ley 872 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- Decreto 4110 de 2004, por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- Documento CONPES 3292 de 2004, proyecto de Racionalización y Automatización de Trámites, por el cual se busca masificar el uso de las tecnologías de Información para aumentar la competitividad productiva, modernizar las instituciones públicas y de Gobierno y socializar el acceso a la información.
- 



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal - Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) - Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

- Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y las entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano.
- Decreto 3622 de 2005, por el cual se adoptan las políticas de Desarrollo Administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998.
- Decreto 4669 de 2005, por el cual se reglamenta la Ley 962 de 2005.
- Decreto 1151 de 2008, por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4485 de 2009, por el cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- 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.
- Decreto 019 de 2011 artículo 231 reportes del responsable de control interno, este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.
- Decreto 2641 de 2012 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.
- Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- Ley 734 código único disciplinario



### Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal - Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) - Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PÚBLICA

**PECULADO POR APROPIACIÓN.** El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, incurrirá en prisión de noventa y seis (96) a doscientos setenta (270) meses, multa equivalente al valor de lo apropiado sin que supere el equivalente a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término.

**PECULADO POR USO.** El empleado oficial que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, incurrirá en prisión de uno a cuatro años e interdicción de derechos y funciones públicas de uno a tres años. La misma pena se aplicará al empleado oficial que indebidamente utilice trabajo o servicios oficiales, o permita que otro lo haga.

**PECULADO POR ERROR AJENO.** El empleado oficial que se apropie o retenga, en provecho suyo o de un tercero, de bienes que por error ajeno hubiere recibido, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años.

**PECULADO POR APLICACIÓN OFICIAL DIFERENTE.** Ley 1474 de 2011 El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores, incurrirá en prisión de dieciséis (16) a cincuenta y cuatro (54) meses, multa de trece punto treinta y tres (13.33) a setenta y cinco (75) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término.

**PECULADO CULPOSO.** (Modificado. Ley 190 de 1995). El empleado oficial que respecto a bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, por culpa dé lugar a que se extravíen, pierdan o dañen, incurrirá en arresto de seis (6) meses a dos (2) años.

**PECULADO POR EXTENSIÓN.** Modificado Ley 190 de 1995, Art. 20. También incurrirá en las penas previstas en los artículos anteriores, el particular que realice cualquiera de las conductas en ellos descritas sobre bienes:

- 1- Que administre o tenga bajo su custodia perteneciente a empresas o instituciones en que el estado tenga mayor parte o recibidos a cualquier título de éste.
- 2- Que recaude, administre o tenga bajo su custodia perteneciente a asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales.



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

**CONCUSIÓN.** El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidamente, o los solicite, incurrirá en prisión de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

**COHECHO PROPIO.** El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

**COHECHO IMPROPIO.** El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

**COHECHO POR DAR U OFRECER.** Modificado. Ley 190 de 1995, Art. 24. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, interdicción de derechos y funciones públicas por el mismo término de la pena principal y prohibición de celebrar contratos con la administración por el mismo término.

## CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS

**INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN.** El literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 quedará así:

Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

## INTERÉS ILÍCITO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.

El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a doscientos dieciséis (216) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal - Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) - Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a doscientos dieciséis (216) meses.

## TRÁFICO DE INFLUENCIAS PARA OBTENER FAVOR DE SERVIDOR PÚBLICO.

(Modificado Ley 190 de 1995, Art. 25) ley 1474 de 2011 art. 28 El que invocando influencias reales o simuladas reciba, haga dar o prometer para sí o para un tercero dinero o dádiva, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes e interdicción de derechos y funciones públicas por el mismo término de la pena principal.

## ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.

LEY 1474 ARTÍCULO 29. *ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.* El artículo 412 del Código Penal quedará así: El servidor público, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, incurrirá, siempre que la conducta no constituya otro delito, en prisión de nueve (9) a quince (15) años, multa equivalente al doble del valor del enriquecimiento sin que supere el equivalente a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses.

## UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

ARTÍCULO 18. *UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.* El artículo 258 del Código Penal quedará así:

El que como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En la misma pena incurrirá el que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.

**PREVARICATO POR ACCIÓN.** (Modificado. Ley 190 de 1995, Art. 28). El servidor público que profiera resolución, dictamen manifiestamente contrario a la ley, incurrirá en prisión de tres (3) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e interdicción de derechos y funciones públicas hasta por el mismo tiempo de la pena impuesta.



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal - Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) - Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo





Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

**PREVARICATO POR OMISIÓN.** (Modificado. Ley 190 de 1995, Art. 29). El servidor público que omita, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones, incurrirá en las penas previstas en el artículo anterior.

**PREVARICATO POR ASESORAMIENTO ILEGAL.** (Modificado. Ley 190 de 1995, Art. 30). El servidor público que asesore, aconseje o patrocine de manera ilícita a persona que gestione cualquier asunto público de su competencia, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, e interdicción de derechos y funciones públicas por el mismo término de la pena principal.

**ABUSO DE AUTORIDAD POR ACTO ARBITRARIO O INJUSTO.** El empleado oficial que fuera de los casos especialmente previstos como delito, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario o injusto, e interdicción de derechos y funciones públicas de seis (6) meses a dos (2) años.

**ABUSO DE AUTORIDAD POR OMISIÓN DE DENUNCIA.** El empleado oficial que teniendo conocimiento de la comisión de un delito cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no dé cuenta a la autoridad, incurrirá en pérdida del empleo.

**REVELACIÓN DE SECRETO.** El empleado oficial que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva, incurrirá en arresto de seis (6) meses a cinco (5) años, e interdicción de derechos y funciones públicas de seis (6) meses a dos (2) años. Si del hecho resultare perjuicio, la pena será de uno (1) a cinco (5) años de prisión, e interdicción de derechos y funciones públicas hasta por el mismo término.

**UTILIZACIÓN DE ASUNTO SOMETIDO A SECRETO O RESERVA.** El empleado oficial que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones, y que deban permanecer en secreto o reserva, incurrirá en prisión de seis (6) meses a cuatro (4) años, multa e interdicción de derechos y funciones públicas hasta por el mismo tiempo, siempre que el hecho no constituya otro delito.

**ABANDONO DEL CARGO.** El empleado oficial que abandone su cargo sin justa causa, incurrirá en interdicción de derechos y funciones públicas de uno (1) a tres (3) años. Si el agente ejerce autoridad o jurisdicción o es empleado de manejo, se le impondrá, además, arresto de seis (6) meses a dos (2) años.

**ASESORAMIENTO Y OTRAS ACTUACIONES ILEGALES.** El empleado oficial que ilegalmente represente, litigue, gestione o asesore en asunto judicial, administrativo o policivo, incurrirá en arresto de seis (6) meses a dos (2) años, en multa e interdicción de derechos y funciones públicas de uno (1) a cuatro (4) años.

Las penas se aumentarán de una tercera parte a la mitad si el responsable fuere funcionario o empleado de la Rama Jurisdiccional o del Ministerio Público.



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal - Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) - Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

**INTERVENCIÓN EN POLÍTICA.** (El empleado oficial que forme parte de comités, juntas o directorios políticos o intervenga en debates o actividades de este carácter, incurrirá en interdicción de derechos y funciones públicas de uno a tres años).\* sentencia C-454 de 1993

**EMPLEO ILEGAL DE LA FUERZA PÚBLICA.** El empleado oficial que obtenga el concurso de la fuerza pública o emplee la que tenga a su disposición para consumir acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legítima de otra autoridad, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años, multa de un mil a veinte mil pesos e interdicción de derechos y funciones públicas hasta por el mismo término.

**OMISIÓN DE APOYO.** El agente de la fuerza pública que rehuse o demore indebidamente el apoyo pedido por autoridad competente, en la forma establecida por la ley, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años.

**USURPACIÓN DE FUNCIONES PÚBLICAS.** El particular que sin autorización legal ejerza funciones públicas, incurrirá en prisión de seis (6) meses a dos (2) años.

**ABUSO DE FUNCIÓN PÚBLICA.** El empleado oficial que abusando de su cargo realice funciones públicas diversas de las que legalmente le correspondan, incurrirá en prisión de uno (1) a dos (2) años e interdicción de derechos y funciones públicas por el mismo término.

**SIMULACIÓN DE INVESTIDURA O CARGO.** El que únicamente simulare investidura o cargo público o fingiere pertenecer a la fuerza pública, incurrirá en arresto de seis (6) meses a un (1) año. La pena se aumentará hasta en una tercera parte si para cometer el hecho el agente utilizare uniforme, prenda o insignia de uso privativo de la fuerza pública.



**Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez**

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## ELEMENTOS ESTRATEGICO CORPORATIVOS

### MISION

El Municipio de Páez es una entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, con una composición social pluriétnica y multicultural, a la cual le corresponde asegurar el desarrollo social, político, económico, físico, ambiental del Municipio, el bienestar y el mejoramiento continuo y sostenible de la calidad de vida de los habitantes.

### VISION

En el año 2019 será el Municipio de Páez se consolidara como un Territorio de Convivencia, justicia social y paz donde exista garantía para el ejercicio de los derechos de sus habitantes, en especial a la niñez, la adolescencia y la juventud, donde se propicie el desarrollo social, económico y cultural, garantizando, como mínimo las condiciones básicas a las generaciones futuras, en el cual sus habitantes se caractericen por haber desarrollado fuertes valores de tolerancia y respeto por la diversidad étnica, religiosa, cultural y de pensamiento, buscando el equilibrio y la armonización con la naturaleza

### VALORES CORPORATIVOS

**La Gestión Pública:** Enfocada a la búsqueda de resultados en la Administración Municipal como un proceso integral, organizado, participativo, y articulado con todos los actores sociales, basados en la planeación, la ejecución de proyectos y el seguimiento y evaluación a las acciones de la administración definidas en el Plan Municipal de Desarrollo, orientado a la búsqueda del beneficio general, el desarrollo económico, social, ambiental, cultural, institucional y humano.

**La Unidad:** Entendida como la búsqueda de la armonía entre los diferentes sectores de la población con el objetivo de concentrar los esfuerzos individuales, aceptar la diferencia de pensamiento y apreciar la diversidad, tendiente a la búsqueda de una mejor calidad de vida para todos nuestros habitantes

**La Tolerancia:** La búsqueda de la dinámica social que parta de la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa, desarrollando en las actividades institucionales la capacidad de escuchar y respetar la diferencia de pensamiento, la concertación de intereses, y la resolución de conflictos.

**El Respeto:** La obligación de los servidores públicos de la administración municipal para que en el desarrollo de sus acciones, y el cumplimiento de sus competencias garanticen el respeto al ciudadano, la valoración de todos y cada uno de los habitantes del municipio y garanticen el ejercicio de sus derechos en un ambiente de equidad, garantizando un trato amable y cortés

**La transparencia:** La Administración Municipal tendrá el compromiso con sus habitantes, organizaciones sociales, autoridades indígenas y afrocolombianas de garantizar la constante evaluación de las políticas,



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

programas y proyectos, favorecer el debate político y social y generar espacios para la rendición de cuentas, tendientes a generar cambios y ajustes administrativos, técnicos y operativos para mejorar el alcance de los objetivos sociales del Municipio.

**La Equidad:** El equipo de gobierno tendrá como compromiso en su labor cotidiana la búsqueda constante de la justicia social, propendiendo que la aplicación de los recursos públicos estén orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable sin hacer diferencias a partir de la condición social, étnica, política, sexual o de género.

**El Compromiso:** El reto como equipo de trabajo en la Administración Municipal es no solo garantizar el cumplimiento de las competencias legales de la Entidad Territorial, sino generar un verdadero vínculo entre cada uno de los servidores públicos de la entidad con las necesidades de la comunidad, el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y una Gestión Pública Honesta.

**La Prioridad del Gasto Público Social y prevalencia del Bien Común:** El Gobierno local ha asumido el compromiso de dinamizar la equidad social a través del presupuesto municipal, propiciando que cada una de las inversiones se realicen en los sectores sociales con mayor vulnerabilidad económica y social, tendiente a revertir la inequidad existente en el Municipio.

**El Desarrollo Sostenible.** Entendiendo el desarrollo sostenible como aquel “desarrollo que es capaz de satisfacer las necesidades actuales sin comprometer los recursos y posibilidades de las futuras generaciones”.



### *Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## OBJETIVOS DEL PLAN

### OBJETIVO GENERAL

Formular, concertar, interiorizar e implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de Páez, tendiente a identificar, contrarrestar y prevenir las situaciones y escenarios de riesgo de corrupción mediante la definición de Planes, Políticas, Estrategias y acciones para luchar contra la corrupción y garantizar la participación ciudadana.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular, socializar y aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Municipio de Páez para la vigencia fiscal 2013.
- Identificar las condiciones, comportamientos, procedimientos, acciones y trámites que propician condiciones para que se presenten hechos de corrupción.
- Incorporar una política integral, estrategias y acciones tendientes a realizar el control correctivo y preventivo en la Administración Municipal tendientes a evitar los actos de corrupción.
- Establecer responsabilidades institucionales, personales al interior de la administración municipal para garantizar el compromiso en la lucha contra la corrupción y mejorar la participación comunitaria y ciudadana.
- Propiciar espacios de discusión, reflexión y análisis sobre los temas de Control Interno, lucha anticorrupción, atención al ciudadano y mejoramiento continuo con los servidores públicos municipales.
- Promover e inculcar la prevalencia del interés general y el respeto a los recursos públicos en los servidores públicos municipales y en la comunidad del municipio de Páez.
- Aumentar los niveles de participación comunitaria y ciudadana, propiciando espacios frecuentes de encuentro entre la comunidad y la administración municipal, fortaleciendo la estrategia de rendición de cuentas periódicas, los encuentros comunitarios y los encuentros con las Autoridades Indígena y líderes comunitarios.



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

ARE A	PROCESO	DESCRIPCION MICRO PROCESO	DESCRIPCION		ANALISIS				SEGUIMIENTO	
			N°	DESCRIPCION	PROBABI LIDAD DE MATERIALI ZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
							TIPO DE CONTROL (preventivo/ correctivo )	POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO		
GERENCIALES	PLANEACION	Formulación de Proyectos de Inversión	1	Concentración de autoridad o exceso de poder en la definición y la formulación de los Instrumentos de Planificación Municipal.	3	CREDIBILIDAD IMAGEN	PREVENTIVO	Propiciar la incidencia de los criterios técnicos, sociales y colectivos sobre las acciones de identificación, priorización de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, aumentando la participación en espacios de formulación de políticas públicas y programas y proyectos de inversión	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
		Formulación del Plan Plurianual de Inversiones	2	Amiguismo y clientelismo al realizar la definición de Programas, Proyectos y acciones de planificación y definición de inversiones.	4	CREDIBILIDAD IMAGEN		CORRECTIVO	Reducir la injerencia de los factores de corrupción en la definición de políticas y programas municipales.	Revisar, actualizar, socializar e implementar los manuales de procedimientos en cada una de las dependencias tendientes a disminuir la discrecionalidad de los funcionarios en la identificación y priorización de proyectos de inversión
		Formulación del Plan Local de Salud			CREDIBILIDAD IMAGEN					
		Formulación del Plan de Desarrollo Municipal			CREDIBILIDAD IMAGEN					
		Formulación del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres - Planes de Contingencia			CREDIBILIDAD IMAGEN					
		Realización de los proceso de Empalme	3	Ausencia de canales de comunicación.	4	LEGAL	CORRECTIVO	Mejorar los mecanismos, instancias y formas de comunicación interdependencias e interinstitucionales a Nivel Municipal	Realizar de Procesos de capacitación en temas de trabajo en equipo, cultura organizacional, comunicación asertiva, control interno dirigido a los servidores públicos municipales.	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
		Formulación del Plan Anticorrupción								
Formulación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial,	4	Extralimitación de funciones en la aplicación inadecuada del PBOT tendiente al favorecimiento particular.	2	LEGAL OPERATIVO	PREVENTIVO	Realizar acciones tendientes a garantizar objetividad, independencia y la prevalencia del criterio técnico, la gestión del riesgo de desastres y la prevalencia del interés general en la formulación del PBOT	Formular una propuesta para la formulación del PBOT donde se identifique el componente metodológico, financiero y técnico tendiente a garantizar la Gestión del Riesgo y el interés general	SECRETARIO DE PLANEACION		



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

DESCRIPCION			ANALISIS					SEGUIMIENTO		
AREA	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/correctivo)	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
	MEJORAMIENTO CONTINUO	Formulación de los Planes de Acción	5	Ausencia de canales de comunicación.	3	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	CORRECTIVO	Mejorar los mecanismos, instancias y formas de comunicación interdependencias para propiciar un trabajo coordinado y generar un mayor impacto	Realizar de Procesos de capacitación en temas de trabajo en equipo, cultura organizacional, comunicación asertiva, control interno dirigido a los servidores públicos municipales. - Promover el intercambio de experiencias y la socialización de competencias y avances entre las dependencias.	CONTROL INTERNO - SECRETARIO DE PLANEACION
		Ejecución y Seguimiento a los Planes de Acción								
MISIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD	Aseguramiento al Régimen Subsidiado	6	Amiguismo y clientelismo.	2	LEGAL OPERATIVO	PREVENTIVO	Identificar, revisar, fortalecer y ajustar los procesos y procedimientos de Aseguramiento en Salud	Revisar, actualizar, socializar e implementar los manuales de procedimientos en cada una de las dependencias tendientes a disminuir la discrecionalidad de los funcionarios en la identificación y priorización de proyectos de inversión	SECRETARIO Y JEFE DE CADA UNIDAD
		Seguimiento a los Proyectos de Salud Publica	7	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	2	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	CORRECTIVO	Generar espacios de formación, capacitación y generación de conocimiento integral en Administración Publica dirigido a los trabajadores de la Administración Municipal y Contratistas.	Gestionar jornadas de capacitación en Administración Publica, Contratación Estatal, Control Interno, Régimen Disciplinario y Cultura Organizacional	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
		Seguimiento a la Prestación de los Servicios de Salud en el Municipio	8	Baja Capacidad institucional para garantizar la adecuada prestación del Servicio de Salud	3	LEGAL OPERATIVO	CORRECTIVO	Generar el fortalecimiento y formación del recurso humano mediante la gestión de recursos y la capacitación continua tendiente a mejorar sus capacidades técnicas y logísticas.		
			9	Pliques de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	3	LEGAL OPERATIVO	PREVENTIVO	Identificar, revisar, fortalecer y ajustar los procesos y procedimientos de		



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

AREA	DESCRIPCION			ANALISIS				SEGUIMIENTO		
	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/correctivo)	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
	PRESTACION DE SERVICIOS EN EDUCACION, RECREACION, DEPORTE Y CULTURA	Definición y Ejecución de Acciones de Fortalecimiento del Sector Educativo, la promoción de la cultura, el deporte y la recreación	10	Amiguismo y clientelismo.	4	IMAGEN	PREVENTIVO	Seguimiento a los prestadores de salud	Realizar Jornadas de Fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno -MECI tendiente a el fortalecimiento de los valores institucionales, la cultura organizacional y la lucha contra la corrupción	CONTROL INTERNO - SECRETARIO DE PLANEACION
		Estudios y Diseños de infraestructura básica, económica y social en el Municipio	11	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	4	LEGAL OPERATIVO	PREVENTIVO	Fortalecer el esquema de control interno tendiente a evitar las situaciones de riesgo de corrupción en la etapa precontractual en el Municipio.	Revisar, actualizar, socializar e implementar los manuales de procedimientos en cada una de las dependencias tendientes a disminuir la discrecionalidad de los funcionarios en la identificación y priorización de proyectos de inversión	CONTROL INTERNO - SECRETARIO DE PLANEACION
	Mantenimiento de Obras de Infraestructura	12	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	3	LEGAL OPERATIVO	PREVENTIVO	Revisar, mejorar, actualizar y Fortalecer los procesos y procedimientos contractuales en la Administración Municipal			
	PRESTACION DE SERVICIOS EN OBRAS PUBLICAS	Seguimiento a obras de Infraestructura	13	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	2	CONFIAILIDAD DE LA INFORMACIÓN OPERATIVO	PREVENTIVO	Propiciar la capacitación continua de los funcionarios de la Administración Municipal de los Niveles Directivo, Ejecutivo y Técnico en temas relacionados con la contratación estatal y el régimen único disciplinario	Realizar jornadas de capacitación para la identificación de los actos de corrupción, los delitos contra la administración pública.	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
			14	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	5	CONFIAILIDAD DE LA INFORMACIÓN OPERATIVO	CORRECTIVO	Fortalecer las capacidades de la Unidad de Obras Publicas y Planeación Municipal para garantizar el seguimiento y supervisión	Revisar los manuales de funciones, determinar las cargas laborales y evaluar la necesidad del ajuste en el Manual de Procesos, y Funciones.	CONTROL INTERNO - SECRETARIO DE PLANEACION



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo





Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

AREA	DESCRIPCION			ANALISIS				SEGUIMIENTO		
	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/ correctivo )	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
		Otorgamiento o negación de licencias, permisos u autorizaciones para el desarrollo de obras públicas o privadas	15	Cobro por realización del trámite, (Concusión).	2	LEGAL IMAGEN	PREVENTIVO	adecuada a las Obras públicas municipales.		
	PRESTACION DE SERVICIOS EN DESARROLLO Y AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE	Definición y Ejecución de Acciones de Fortalecimiento del Sector Productivo, Agropecuario y Ambiental	16	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	Revisar, mejorar, actualizar y Fortalecer los procesos y procedimientos y tramites en la Administración Municipal		
	PRESTACION DE SERVICIOS EN JUSTICIA Y COMISARIA DE FAMILIA	Definición y Ejecución de Acciones para el mejoramiento de la justicia y la prevención de la violencia	17	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	Revisar, mejorar, actualizar y Fortalecer los procesos y procedimientos y tramites en la Administración Municipal	Realizar la revisión de los tramites de cada una de las dependencia tendientes a actualizarlos y racionalizar su aplicación	CONTROL INTERNO
	PARTICIPACION Y DESARROLLO COMUNITARIO Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Promoción de la Convivencia Ciudadana	18	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	Revisar, mejorar, actualizar y Fortalecer los procesos y procedimientos y tramites en la Administración Municipal	Implementar las TIC para agilizar la prestación de los servicios a cargo de la Administración mediante la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	CONTROL INTERNO - SECRETARIO DE PLANEACION
		Definición y Ejecución de Acciones para la participación y el desarrollo comunitario								
		Definición y Ejecución de Acciones tendientes a la reparación y atención integral a víctimas de la violencia	19	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	2	IMAGEN	CORRECTIVO	Propiciar espacios comunitarios, radiales, virtuales y el aprovechamiento de las TIC para la difusión de los trámites requeridos por la comunidad.		



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

AREA	DESCRIPCION				ANALISIS				SEGUIMIENTO	
	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/ correctivo )	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EQUIDAD SOCIAL	Definición de Acciones de Promoción Social	20	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	Revisar, mejorar, actualizar y Fortalecer los procesos y procedimientos y tramites en la Administración Municipal		
		Seguimiento a la implementación de Programas Sociales en el Municipio	21	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO			
		Administración y Gestión del Sistema de Identificación de Beneficiarios de los Programas Sociales del Estado SISBEN y los Listados Censales de los Resguardos Indígenas	22	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	3	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	CORRECTIVO	Gestionar los recursos para el fortalecimiento de las capacidades institucionales mediante el mejoramiento de los sistemas de información y la capacitación del recurso humano en TIC		
DE APOYO A LA GESTIÓN	TALENTO HUMANO	Definición o modificación de la Planta de Personal	23	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas para evitar o postergar su aplicación. vigentes	1	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	CORRECTIVO	Revisar, mejorar, actualizar y Fortalecer los procesos y procedimientos y trámites en la Administración Municipal en la Gestión del Recurso Humano, tendiente a evitar el clientelismo y el amiguismo.	Implementar las TIC para agilizar la prestación de los servicios a cargo de la Administración mediante la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	CONTROL INTERNO Y SISTEMAS
		Administración de Personal	24	Amiguismo y clientelismo	2	IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO			
		Selección y Vinculación del Talento Humano	25	Amiguismo y clientelismo	3	IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	Fortalecer los procesos de carrera administrativa, la evaluación de desempeño,		



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

AREA	DESCRIPCION				ANALISIS				SEGUIMIENTO	
	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/ correctivo )	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
		Desarrollo de Talento Humano y Bienestar de Empleados	26	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	la capacitación continua y la meritocracia en la Administración Municipal	Municipal	COMUNITARIA
		Desvinculación del Personal - Implementación y cumplimiento del Régimen Disciplinario Interno	27	Fallos amañados.	1	LEGAL IMAGEN	PREVENTIVO		Revisar el régimen Disciplinario Interno de la Administración Municipal	
	GESTION DE RECURSOS FISICOS, DOCUMENTALES Y ECONOMICOS	Administración, Gestión y Custodia de Archivo de Gestión, Central e Histórico de la Administración Municipal	29	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	3	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO	Gestionar los recursos para el fortalecimiento de las capacidades institucionales mediante el mejoramiento de los sistemas de información y la capacitación del recurso humano en TIC	Gestionar los recursos económicos y técnicos necesarios para mejorar la gestión documental, propiciando la sistematización en el manejo de la información documental.	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
			29	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	5	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO			
			30	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	4	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO			
		Atención y Direccionamiento y seguimiento a las solicitudes	31	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	5	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO			
					5	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO			
		Recepción y Envío de correspondencia								
	Formulación, ejecución y control del Presupuesto Municipal	32	Amiguismo y clientelismo	3	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	Revisar, mejorar, actualizar y Fortalecer los procesos y procedimientos y trámites en	Revisar, actualizar, socializar e implementar los manuales de procedimientos en cada una de las dependencias tendientes a disminuir la	CONTROL INTERNO - SECRETARIO DE PLANEACION	



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

AREA	DESCRIPCION				ANALISIS				SEGUIMIENTO	
	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/correctivo)	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
			33	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	la Administración Municipal en la Gestión Presupuestal y Financiera.	discrecionalidad de los funcionarios en la identificación y priorización de proyectos de inversión	
		Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Anual Mensual izado de Caja	34	Formulación inadecuada con criterios de favorecimiento y amiguismo.	3	IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO			
		Administración, custodia, inversión y control de los recursos económicos y financieros de la Administración Municipal	35	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.	1	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO			
		Realización de Pagos a empleados, contratistas y otros	36	Dilación del Pago con el objetivo de recibir un pago o beneficio por parte del contratista.	3	LEGAL IMAGEN	PREVENTIVO	Fortalecer el Control Interno y las acciones periódicas de control tendiente a reducir el riesgo de afectación de los bienes y recursos económicos de la entidad.	Diseñar, socializar, aplicar y sistematizar mecanismos de control de tiempo de los tramites que realizan los usuarios externos e internos en cada una de las dependencias	CONTROL INTERNO
		Registro, Depuración, y Custodia de las operaciones Contables	37	Archivos contables con vacíos de información.	2	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	CORRECTIVO			
		Administración, registro, control, custodia y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles, e intangibles de la Administración Municipal	38	Precarios instrumentos de registro, control y custodia de los bienes municipales.	5	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO		Formular un Plan de Mejoramiento contable tendiente a subsanar las debilidades existentes.	CONTADOR
			39	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	5	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO			



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

AREA	DESCRIPCION				ANALISIS				SEGUIMIENTO		
	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.	
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/ correctivo)	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO			
AREA JURIDICA Y CONTRATACION	Administración y Gestión de la etapa precontractual		40	Estudios previos o de factibilidad superficiales.	4	OPERATIVO	CORRECTIVO	Propiciar la capacitación continua de los funcionarios de la Administración Municipal de los Niveles Directivo, Ejecutivo y Técnico en temas relacionados con la contratación estatal y el régimen único disciplinario	Gestionar procesos de capacitación a los servidores públicos municipales en temas de contratación pública, elaboración de estudios previos, procesos licitatorios y TIC	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	
			41	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).	4	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO				
			42	Mecanismos de difusión y comunicación inadecuados o incompletos	2	OPERATIVO	CORRECTIVO				
	Administración y Gestión de la etapa contractual		43	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	4	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO			Mejorar los canales de difusión de los procesos públicos de contratación mediante las emisoras locales y la página WEB del Municipio.	CONTROL INTERNO Y SISTEMAS
			44	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.	4	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO				
			45	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.	4	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	CORRECTIVO				
			46	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	4	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO				
			47	Urgencia manifiesta	2	LEGAL	PREVENTIVO				
								Identificar, formalizar y socializar los	ASESOR JURIDICO-ASESOR DE CONTRATACION		



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

DESCRIPCION		ANALISIS					SEGUIMIENTO			
ARE A	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/ correctivo )	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
				inexistente.		IMAGEN OPERATIVO			procedimientos y condiciones para la declaratoria de la urgencia manifiesta.	
			48	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.	1	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO		Revisar, actualizar, socializar e implementar los manuales de procedimientos en cada una de las dependencias tendientes a disminuir la discrecionalidad de los funcionarios en la identificación y priorización de proyectos de inversión	
		Seguimiento y Administración de Convenios y Contratos	49	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	3	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	PREVENTIVO	Fortalecer el esquema de control interno tendiente a evitar las situaciones de riesgo de corrupción en la etapa precontractual en el Municipio.	Mejorar los criterios de asignación de supervisores, los procesos de delegación y la asignación de actividades de control de contratos de acuerdo al perfil y la competencia de cada una de las dependencias.	CONSEJO DE GOBIERNO - SECRETARIO DE GOBIERNO
			50	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	5	CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION OPERATIVO	CORRECTIVO		Fortalecer la Unidad de Obras Publicas y la Oficina de Planeación para brindar un mejor seguimiento y supervisión a los contratos de obra y de consultoría.	JEFE DE LA UNIDAD E OBRAS PUBLICAS
DE EVALUACION	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formulación del Plan Anual de Evaluación	51	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	3	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO	Fortalecer el esquema de control interno tendiente a evitar las situaciones de riesgo de corrupción en la etapa precontractual en el Municipio.	Institucionalizar las jornadas de MECI, realizarlas de manera periódica y asegurar la asistencia de todos los equipos de trabajo de la administración municipal	SECRETARIA DE GOBIERNO
		Ejecución del Plan de Evaluación	52	Extralimitación de funciones en la aplicación tendiente al favorecimiento particular.	3	LEGAL IMAGEN OPERATIVO	PREVENTIVO			
		Implementación y cumplimiento del Régimen Disciplinario Interno	53	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	2	LEGAL IMAGEN	PREVENTIVO		Fortalecer los procesos de control previo contractual, los arquezos periódicos y esporádicos.	CONTROL INTERNO
			54	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas para evitar o postergar su	3	LEGAL IMAGEN	PREVENTIVO		Realizar la evaluación de los procedimientos y procesos de control de bienes muebles e inmuebles en la Administración Municipal	CONTROL INTERNO



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

DESCRIPCION			ANALISIS					SEGUIMIENTO		
AREA	PROCESO	MICRO PROCESO	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION *	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE.
			Nº	DESCRIPCION			TIPO DE CONTROL (preventivo/ correctivo )	POLITICA DE ADMINSTRACION DEL RIESGO		
				aplicación. Vigentes						
			55	Exceder las facultades legales en los fallos.	1	LEGAL IMAGEN	PREVENTIVO		Realizar la revisión de los procesos de aseguramiento y transferencia de los riesgos de los bienes muebles e inmuebles municipales.	CONTROL INTERNO
			56	Fallos amañados.	1	LEGAL IMAGEN	PREVENTIVO			



**Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez**

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## ESTRATEGIA ANTITRAMITES

En el Ordenamiento Jurídico Colombiano es deber del Estado en todos sus niveles Nacional, Departamental o Municipal garantizar la efectividad de sus derechos a todos los habitantes del Territorio, sin embargo este deber se ve afectado por la existencia de procesos, procedimientos y trámites engorrosos e innecesarios, haciendo que las acciones públicas sean ineficientes, poco diáfnas y alejadas de las necesidades de los habitantes.

Es por ello que la Administración Municipal de Páez ha asumido el compromiso de generar dinámicas tendientes a mejorar la prestación de sus servicios, acogiendo los postulados Constitucionales y Legales en lo relacionado con la racionalización de trámites, basándonos en los postulados de la buena fe, la transparencia de las acciones públicas, propiciando la honestidad, la sinceridad y la lealtad tanto de los servidores públicos como de los habitantes del Municipio.

Es innegable la necesidad en la Administración Municipal de Páez de abordar de manera juiciosa y rigurosa la revisión y ajuste a los procesos y procedimientos, tendiente a suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes, y que estén ocasionando la dilación, retrasos y sobrecostos en las actuaciones municipales.

En la actualidad se han identificado por el Equipo de Gobierno cerca de 41 trámites en los cuales el ciudadano interactúa con la Administración Municipal, y tan solo 4 de ellos han sido producto de una revisión, estandarización y registro en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública. Encontramos que en las diferentes Unidades que hacen parte de la estructura administrativa del Municipio se reconocen un número diferente de interacciones con el ciudadano, como se puede observar en la siguiente tabla.

DEPENDENCIA	NUMERO DE TRAMITES
Unidad de Salud	5
Tesorería Municipal	5
Secretaría de Planeación 8 tramites. La	8
Unidad de Obras Publicas y Obras Civiles	1
despacho del Alcalde	2
la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria	12
Unidad de Justicia y Asuntos Familiares	4
Almacén Municipal	2
Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria	1
<b>Total tramites</b>	<b>40</b>

Ante la situación existente la Administración municipal ha definido avanzar en el compromiso de realizar los procesos de racionalización de trámites mediante el desarrollo de las siguientes estrategias:



### Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal - Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) - Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo





Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

1. Aplicación del estatuto de anticorrupción: En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal de Páez, desarrollará actividades de capacitación a 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.
2. Identificación de Trámites: Realizar de manera precisa el diagnóstico de identificación y análisis de cada uno de los procesos y trámites de la Administración municipal de Páez.
3. Racionalización de trámites: Fortalecer el Comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea o su equivalente para dar operatividad al procesos de racionalización de trámites y procedimientos.
4. Mejoramiento continuo de los canales de comunicación: Registrar la información de trámites y servicios en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y página WEB



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO

“El ciudadano es la razón de ser de la función pública”

El Municipio de Páez debe diseñar las políticas y aplicar las estrategias necesarias para lograr la mejor atención al ciudadano bajo las disposiciones que establece la ley y con el objeto de alcanzar los más altos niveles de eficiencia y calidad, orientado a lograr la satisfacción de los usuarios, por medio del establecimiento de canales de comunicación, la reducción de trámites y la prestación de servicios ágiles amables y oportunos.



## POLITICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Calidad en la prestación del servicio

Una de las políticas que tiene mayor importancia es la Calidad en la prestación del servicio, dado que el ciudadano es la razón de ser de la entidad y debe recibir un trato con calidad. Considerando lo anterior, es preciso establecer que deben existir tres condiciones para lograr la aplicación de esta premisa:



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

Enfoque hacia el Usuario

Liderazgo

Creatividad

### Celeridad en la atención al Ciudadano

El ciudadano de Páez tiene que realizar grandes esfuerzos para acceder a la prestación de los servicios, por lo cual, como por ejemplo largos desplazamientos, lo cual hace necesario que la atención se rápida y oportuna, para así lograr su satisfacción.

### Comunicación asertiva

Establecer por medio de la comunicación asertiva una relación óptima con el ciudadano basada en el respeto y la comprensión de sus ideas

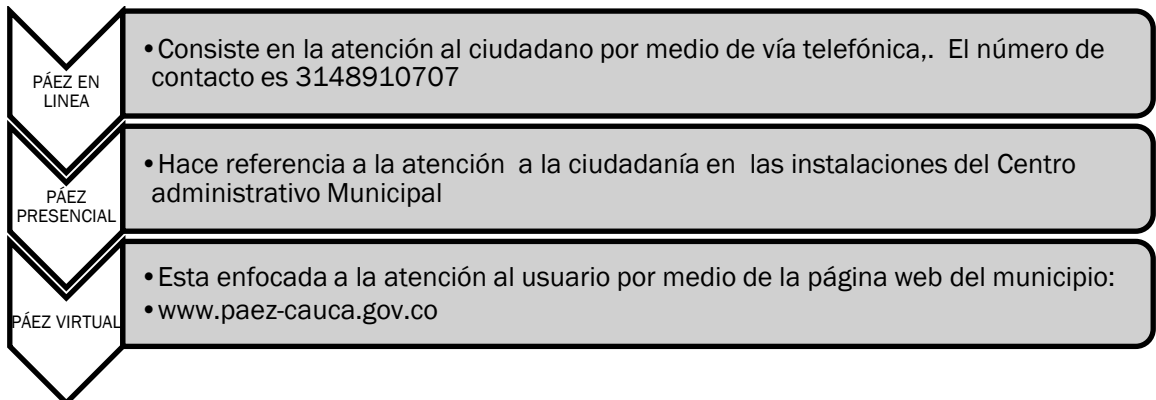
### Talento Humano Amable

Contar con talento humano amable, profesional en cada una de sus áreas y con la mejor voluntad para lograr la satisfacción del ciudadano. El funcionario es quien debe generar un ambiente de confianza, el cual le permita al ciudadano acceder con tranquilidad a los servicios que presta la institución.

### Servicios Inteligentes

Desarrollar los servicios inteligentes, considerando los avances tecnológicos del momento y la incursión cada día más del ciudadano en la era virtual, la Alcaldía de Páez debe impulsar el uso de las TICs con el ánimo de que por medio de ellas también se obtenga una atención oportuna y eficiente, rápida y segura.

## CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

PÁEZ ENLÍNEA
<ul style="list-style-type: none"><li>• El saludo es fundamental, debe ser amable y claro</li><li>• Emplee un tono de voz suave pero firme a la vez</li><li>• El funcionario debe estar seguro de lo que dice</li><li>• Se debe tomar nota de lo importante</li><li>• El funcionario debe buscar la información que necesita por medio de preguntas abiertas, cerradas y alternativas</li><li>• Se debe dar respuesta o fijar plazos para la misma</li><li>• Si se hace necesario transferir la llamada explique brevemente los motivos</li><li>• Si ya se resolvió la inquietud, despídase en forma cordial y recuérdale con quien habla. Finalmente agradézcale por haber llamado a la Alcaldía de Páez</li></ul>

PÁEZ PRESENCIAL
<ul style="list-style-type: none"><li>• El servidor público debe ser amable, usar un tono de voz adecuado y gesticular muy bien</li><li>• La presentación personal debe ser apropiada (Deben portar el Uniforme)</li><li>• La postura debe ser la apropiada, debe expresar energía, entusiasmo y ganas de trabajar.</li><li>• El rostro cumple un papel muy importante, dado que su expresión debe generar confianza en el ciudadano</li><li>• Se debe priorizar la atención a mujeres embarazadas, adultos mayores y personas en situación de discapacidad</li><li>• Se debe mirar a los ojos del ciudadano, es una señal de respeto y atención</li><li>• Los funcionarios deben presentarse aseados</li><li>• Los puestos de trabajo deben estar en orden y perfectamente aseados</li><li>• El servidor no debe tener en su oficina radios, revistas, objetos distractores entre otros</li><li>• El servidor público debe hacerse entender,</li><li>• Se deben dar todas las explicaciones necesarias</li><li>• Si es necesario remitir al ciudadano a otra área, debe explicarle porque lo hace</li><li>• Encárguese de resolver su inquietud o necesidad y si queda pendiente hágale seguimiento hasta que se resuelva</li><li>• Agradezca siempre por haber venido a la Alcaldía de Páez</li></ul>

PÁEZ VIRTUAL
<ul style="list-style-type: none"><li>• El municipio de Páez cuenta con su página web, la cual puede ser vista y por medio de ellas se realiza la recepción de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, los cuales se responden durante el término de 5 días hábiles.</li><li>• En este momento están por activarse la posibilidad de realizar 4 trámites por medio de la página:<ul style="list-style-type: none"><li>• ESTRATIFICACIÓN</li><li>• SISBEN</li><li>• PAGO DE PREDIAL</li><li>• LEGALIZACIÓN DE PREDIOS</li></ul></li></ul>

### Servicios de Atención en línea

En la página encontramos también el servicio de atención al ciudadano, el cual nos permite interactuar por medio del chat, durante tres días a la semana, de la siguiente forma: lunes, miércoles y viernes a las 9:00 am y 5:30 pm.

### Servicios de Información

La Alcaldía de Páez ofrece los servicios de información, con el objeto de actualizar sobre las publicaciones, noticias o información de interés a los ciudadanos que estén interesados y se registren por medio del correo electrónico.

### POLITICAS EN EL MANEJO DE LA PÁGINA WEB

1. Los contenidos deben ser claros, de fácil manejo y agradables, manejando un lenguaje sencillo, educativo y ejemplificante
2. Los contenidos deben ser actuales, veraces y confiables, con el ánimo de ofrecer tranquilidad al ciudadano y brindar información realmente útil
3. Los contenidos de la página deben propender por la igualdad, la no discriminación y el respeto por el ciudadano. De ningún modo se publicarán elementos que afecten la dignidad humana de ningún tipo de población, haciendo alusión a sus características particulares.
4. Los contenidos deben proteger y mantener la privacidad, de forma tal que con ellos no se vulnere el buen nombre de personas o instituciones relacionadas con ellos



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

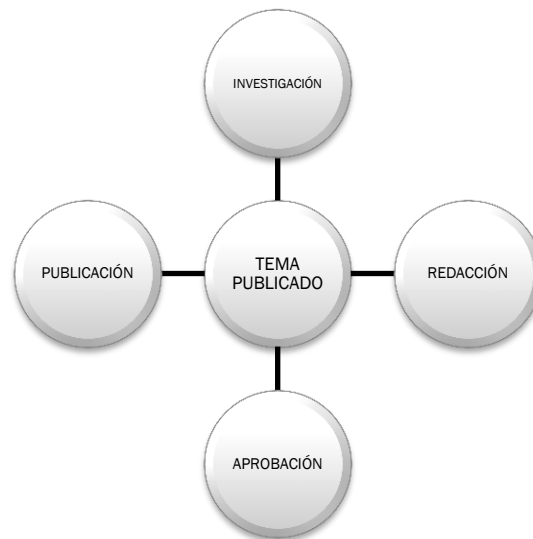
Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

5. Se deben respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual, la Alcaldía Municipal hará visible en todas sus publicaciones la pertenencia de los artículos, información, fotos, videos, en fin todo tipo de información publicada, por respeto a sus autores y propendiendo por el adecuado manejo de la información.

## PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS



En el esquema anterior se muestra e ciclo de la publicación de un tema en la página web, partiendo de la obtención de la información la cual se desarrolla en una etapa de investigación, en la cual se allegan todos los documentos y fuentes necesarias para contextualizar el tema. A renglón seguido se procede a analizar la información encontrada y a redactar los textos, haciendo uso de un lenguaje sencillo, claro y diciente. Posteriormente, se revisa y aprueban los contenidos y se procede a la publicación por parte del editor de la página web del municipio de Páez.

## PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR UNA PQRS VIRTUAL

EL ciudadano tiene la posibilidad de enviar un reclamo o una queja por medio de la página WEB ingresando a la misma, al link quejas y reclamos y diligenciando allí los siguientes campos:

Nombre  
Cédula  
Correo Electrónico  
Teléfono  
Ciudad



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

Dirección

Mensaje

Mensaje de verificación

Luego de diligenciar estos datos, procede al envío de la queja o reclamo y espera recibir respuesta por medio del correo electrónico registrado en el término de 5 días hábiles.

## **LAS PQRS EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

De acuerdo a la implementación y constante revisión del Modelo Estándar de Control Interno, se encuentra este momento la Alcaldía de Páez está revisando y actualizando el formato para registrar las PQRS en los buzones de la entidad y en la Oficina de Control Interno de la misma.



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina

Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)

Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

## ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS

La Administración Municipal de Páez en su estrategia de Rendición de Cuentas ha asumido el compromiso de generar un proceso permanente de intercambio, con la comunidad de información y evaluación de las acciones y decisiones relacionadas con la Gestión Pública Municipal. En este sentido podemos hacer referencia a la definición de las siguientes acciones tendientes a propiciar dicho intercambio tendiente a aumentar el conocimiento de la organización y el funcionamiento de la Administración, evaluar y ajustar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, y con ello lograr la interacción y mayor interés de la población en los asuntos públicos:

- Formalizar e institucionalizar los espacios de intercambio con la comunidad para la presentación de los resultados en la ejecución del Plan de Desarrollo, la construcción del presupuesto, la ejecución de los proyectos de inversión y las decisiones de política pública.
- Aumentar los espacios de interlocución entre el Alcalde, los Secretarios de despacho y los demás servidores públicos municipales (mesas de trabajo, foros, ferias, audiencias públicas, consejos comunitarios, etc.).
- Desarrollar de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para garantizar el intercambio con la población,
- Aumentar la Transparencia de la Administración Municipal, mediante el mejoramiento y ampliación de los canales de difusión de los procesos contractuales, la priorización, ejecución y evaluación de proyectos de inversión y políticas públicas locales, etc.
- Mejorar la “Capacidad de producir información” por parte del equipo de Gobierno, para la evaluación de las acciones de la Administración.

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLES
Mediante la utilización de las redes sociales propiciar la publicación de micro informes de logros y acciones desarrolladas en cada una de las dependencias			1			1			1			1	Jefe de la Unidad de Control Interno
Realizar la Rendición de cuentas por medio de un enlace de todos los medios de comunicación radial						1					1		Secretario de Planeación
Mejorar o propiciar la efectividad en la atención a las comunidades por la Línea telefónica de atención al usuario	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe de la Unidad de Control Interno
Mejorar la Atención Peticiones, Queja y reclamos, fortaleciendo el proceso de recopilación, procesamiento y respuesta mediante el uso del buzón, la página web y la oficina de control interno.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe de la Unidad de Control Interno
Institucionalizar la Generación periódica de informes y micro informes por parte de las dependencias para su publicación.		1			1			1			1		Jefe de la Unidad de Control Interno



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo



Alcaldía Municipal de Páez,  
(Belalcázar), Cauca  
Nit. 800.095.980-2

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLES
Fortalecer la Implementación de estrategia gobierno en línea mediante la presentación anual del Informe de Gestión y la Rendición de cuentas por parte de la Administración.						1							Secretario de Planeación
	2	3	3	2	3	5	2	3	3	2	4	3	

**SAMUEL TUMBO**  
Alcalde Municipal



*Unidad y Gestión por la Niñez y Adolescencia de Páez*

Centro Administrativo Municipal C.A.M - Parque Principal – Esquina  
Celular 314 891 0707

Web: [www.paez-cauca.gov.co](http://www.paez-cauca.gov.co) – Correo Electrónico: [planeacion@paez-cauca.gov.co](mailto:planeacion@paez-cauca.gov.co)  
Secretaría de Planeación y Gestión del Desarrollo