

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### *Municipio de Gachalá*



**“Para Seguir Sirviendo”**

**PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!**

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)



## TABLA DE CONTENIDO

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

## PRESENTACIÓN

Las instituciones públicas no gozan de la confianza ciudadana y se perciben como proclives de la corrupción, este fenómeno nocivo que afecta el desarrollo económico y reduce la capacidad de atender las necesidades de los ciudadanos; ahora bien, en concordancia con la ley 1474 de 2011, los entes públicos deberán tomar las medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, para crear espacios donde la comunidad pueda ejercer un control social, participativo y oportuno.

De esta manera la Alcaldía Municipal de Gachalá Cundinamarca ha diseñado estrategias que permitan hacer el control participativo con el ánimo de fortificar el trabajo institucional y ofrecer mejor atención a la comunidad para el buen gobierno de nuestro Municipio, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, estableciendo un marco direccionador del trabajo público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, transparente e incorruptible, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, hace énfasis en la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley. Este Plan contiene las acciones y estrategias a implementar, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para ofrecer a la comunidad resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo “Productividad y Seguridad Alimentaria” 2012 – 2015.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

## 1. INTRODUCCION

La corrupción es definida como acción y el efecto de corromper, de sobornar a alguien, de pervertir y o dañar; lo cual puede en su momento llegar a ser tan lesivo, que puede afectar de manera negativa el crecimiento económico de un país y del Municipio, disminuyendo la capacidad del Estado de poder atender sus obligaciones frente a sus ciudadanos.

Puede pensarse que es más un problema "cultural" que puede ser combatido, no solo con la redacción y ejecución de leyes, sino con programas serios de educación desde la primera infancia, como estrategia de acción que permite erradicar este flagelo que azota a la sociedad en general.

En materia de leyes para su elaboración y aprobación, el estado colombiano ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales se han expedido decretos y normas tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

La corrupción en la práctica consiste en hacer abuso del poder, de funciones o de medios para sacar provecho económico o de otra índole. Se entiende como corrupción política al mal uso del poder público para obtener una ventaja ilegítima.

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 ante la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía tenga un espacio para la veeduría, ejerciendo un control social, participativo y oportuno; es esta la razón por la cual, la Alcaldía de Gachalá ha diseñado estrategias que permiten ejercer un control participativo, que contribuye de manera significativa en la fiscalización de los recursos de la Alcaldía como también está comprometida con la constitución de unas condiciones propicias que generen confianza para todos sus usuarios, habitantes y en General a la comunidad Cundinamarquesa.

Dentro del plan de desarrollo "Productividad y Seguridad Alimentaria", la Alcaldía de Gachalá está comprometido con la participación, en la creación de un estado libre y sin corrupción, donde se implementen estrategias tendientes a que el

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

manejo de los recursos puedan ser fácilmente identificables, verificable y acorde con las necesidades implícitas en el plan de desarrollo.

## 2. POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICAS

**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.

**Parágrafo.** En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

**Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas.** A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Haciendo analogía al Plan Presidencial para la lucha contra la corrupción, nuestro Municipio adoptará el “Programa Municipal de Lucha contra la Corrupción, en cumplimiento a lo señalado en la ley 1474 de 2011, el cual se acoge a la metodología que deberán implementar las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

**Parágrafo.** Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

**Artículo 75. Política anti trámites.** Para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades del orden nacional, estas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respectivo trámite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de treinta (30) días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento.

**Parágrafo 1°.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístese al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para que en el término de seis meses, contados a partir de la fecha de la publicación de la presente ley, expida normas con fuerza de ley para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

**Parágrafo 2°.** Las facultades extraordinarias atribuidas en el presente artículo no serán aplicables respecto de trámites relacionados con licencias ambientales.

**Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.** 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

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

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.

*Artículo 77. Publicación proyectos de inversión.* Sin perjuicio de lo ordenado

en los artículos 27 y 49 de la Ley 152 de 1994 y como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso.

**Parágrafo.** Las empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

**Artículo 78. Democratización de la Administración Pública.** Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:

Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

- a) Convocar a audiencias públicas;
- b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;
- c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;
- d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;
- e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;
- f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

**Artículo 79. *Pedagogía de las competencias ciudadanas.*** Los establecimientos educativos de educación básica y media incluirán en su Proyecto Educativo Institucional, según lo consideren pertinente, estrategias para el desarrollo de competencias ciudadanas para la convivencia pacífica, la participación y la responsabilidad democrática, y la identidad y valoración de la diferencia, lo cual deberá verse reflejado en actividades destinadas a todos los miembros de la comunidad educativa. Específicamente, desde el ámbito de participación se orientará hacia la construcción de una cultura de la legalidad y del cuidado de los bienes comunes.

**Parágrafo.** El Ministerio de Educación Nacional y las Secretarías de Educación promoverán programas de formación docente para el desarrollo de las competencias ciudadanas.

**Artículo 80. *Divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción.*** Los proveedores de los Servicios de Radiodifusión Sonora de carácter público o comunitario deberán prestar apoyo gratuito al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en divulgación de proyectos y estrategias de comunicación social, que dinamicen los mecanismos de integración social y comunitaria, así como a la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y otras entidades de la Rama Ejecutiva con un mínimo de 15

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

minutos diarios de emisión a cada entidad, para divulgar estrategias de lucha contra la corrupción y proteger y promover los derechos fundamentales de los Colombianos.

De la misma manera los operadores públicos de sistemas de televisión, deberán prestar apoyo en los mismos términos y con el mismo objetivo, en un tiempo no inferior a 30 minutos efectivos de emisión en cada semana.

**Artículo 81. Sanciones por incumplimiento de políticas institucionales.** El incumplimiento de la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el presente capítulo, por parte de los servidores públicos encargados se constituirá como falta disciplinaria grave.

### 3. VISION

En el año 2023 GACHALÁ SERÁ POLO DE DESARROLLO SUB REGIONAL DE CUNDINAMARCA, con adelanto humano integral, gobernabilidad, territorio sostenible, agroindustrial, turístico y ambiental, con una amplia oferta de servicios.

### 4. MISION

La Alcaldía Municipal con una gestión pública eficiente, un equipo comprometido y la participación ciudadana, trabaja integralmente para hacer de Gachalá un municipio con más crecimiento, mejores capacidades y oportunidades para la población, el territorio y sus recursos.

### 5. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN.

Para la aplicación de las estrategias del estatuto anticorrupción, la Alcaldía de Gachalá se compromete a operar en concordancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011 y el Decreto 2461 de 2012, los controles establecidos en el mapa de riesgos anticorrupción, previas capacitaciones a los funcionarios y comunidad, orientadas a fortalecer la efectividad del control de la gestión pública. La presente política se revisara anualmente, en el ejercicio de revisión del mapa de riesgos de la alcaldía de Gachalá, una vez realizado los respectivos seguimientos.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

## 6. FUNDAMENTO LEGAL

Las razones por las cuales se hace necesaria la implementación de un Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del 2013 obedecen al siguiente Nomograma:

Constitución Política de Colombia

Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).

Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).

La ley 87 de 1993, (Sistema Nacional de Control Interno).

La ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).

Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).

Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Ley 610 de 2000 establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías).

Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 80 (Acción de Repetición).

Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).

Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la corrupción con Recursos Públicos).

Ley 1437 de 2011, artículos 67,68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).

Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

Decreto 734 de 2012 Estatuto Contractual.

Decreto 2641 de 2012, estrategias para la construcción del plan Anticorrupción.

Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios

Existentes en la Administración Pública)

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

## 7. FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

1. Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
3. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra la corrupción..
4. Implementar los mecanismos que propicien en la Alcaldía de Gachalá, la implementación de desarrollos tecnológicos que les permita modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad en su gestión.
5. Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión en términos de eficiencia y transparencia sobre la administración de los bienes públicos.
6. Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño municipal y el impacto de su quehacer en la sociedad.
7. Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
8. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
9. Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios dentro de la promoción de una nueva cultura con responsabilidad social y defensa de lo público.
10. Diseñar herramientas que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por la Alcaldía Municipal.
11. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
12. Rendir periódicamente los informes que los entes de control requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

## 8. VALORES INSTITUCIONALES

### ➤ HONESTIDAD

Los funcionarios de la Entidad siempre anteponen los fines e intereses del Municipio y de la Comunidad a sus propios intereses, logrando generar un ambiente de confianza.

Toda relación se debe expresar en un marco de honestidad, de forma tal que exista confianza sobre la veracidad de lo que se escucha y la autenticidad de las acciones que se observan. Por eso es importante: decir la verdad, no emitir juicios sin pruebas suficientes, ser congruentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos.

### ➤ RESPETO

En la Alcaldía del municipio de GACHALA el respeto es el reconocimiento que las diferencias individuales son naturales y fundamentales para la integración y el desarrollo de la organización, así como de su posicionamiento en la sociedad.

### ➤ JUSTICIA

Ser justo es la manifestación permanente de la equidad y la verdad en nuestras relaciones y decisiones; eliminamos los prejuicios e intereses particulares, para buscar el beneficio general.

### ➤ TRANSPARENCIA

Los servidores públicos actúan y comunican abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. De esta forma, todas las relaciones y decisiones que establezca y tome la Entidad serán aceptables públicamente. La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados. La Administración Municipal maneja su información de forma abierta para todos los funcionarios y ciudadanos, de

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión.

➤ **RESPONSABILIDAD**

Ejecutamos nuestro trabajo con el propósito de lograr las metas trazadas por la entidad y por cada uno de nosotros; asumimos las consecuencias y actuamos sin escatimar esfuerzos.

Se comprometen en el manejo eficiente de sus recursos, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de modo que se cumplan con excelencia y calidad las metas del Plan de Desarrollo.

➤ **COMPROMISO**

Realizamos nuestras actividades laborales con sentido de crecimiento personal y con actitud positiva; adoptamos los objetivos de la empresa como objetivos propios.

➤ **SERVICIO**

La alcaldía del municipio de GACHALA, ha sido creada para prestar un servicio a la comunidad y su cliente exclusivo son los gachaleños. Cada uno de los que participamos en la gestión somos parte esencial en el cumplimiento de la misión y de la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

➤ **SENTIDO DE PERTENENCIA**

Cada uno de los empleados debe cuidar y proteger la institución como si fuera su propio hogar, teniendo en cuenta que gran parte de nuestro tiempo la pasamos en ella.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

➤ **TRABAJO EN EQUIPO**

Los funcionarios de la alcaldía del municipio de GACHALA, armoniza las acciones a su interior, en cumplimiento de las metas propuestas, asegurando un rápido y efectivo desarrollo de los objetivos.

➤ **DESARROLLO**

La alcaldía del municipio de GACHALA tendrá la capacidad permanente de reconocer y aprovechar al máximo el potencial de las personas en función de su propio crecimiento y el de la Entidad. De igual forma, es una búsqueda personal del mejoramiento de cada una de nuestras competencias y habilidades, en beneficio individual e institucional.

➤ **TRATO HUMANIZADO**

Prestar los servicios con amabilidad, respetando la dignidad humana.

➤ **COMUNICACIÓN**

Fundamenta la interrelación del personal que trabaja en la alcaldía del Municipio de GACHALA con la persona, familia, comunidad y entre si mismo, brindándoles una información clara y precisa. Asegura una relación basada en relaciones interpersonales simétricas, conducentes al diálogo participativo en la cual la persona, la familia y la comunidad expresan con libertad y confianza sus necesidades y expectativas de cuidado.

## 9. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION

### 8.1 OBJETIVOS GENERALES

- Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

- Diseñar las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación.

## 8.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Fortalecer las instituciones democráticas y promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos, en Salud, Vivienda, Servicios Públicos y en los diferentes sectores de inversión.
- Fortalecer contextos estructurales eficaces que eliminen las condiciones que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, ofreciendo un escenario apropiado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción orientando la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.
- Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental de control ciudadano.
- Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control

## 10. ESTRATEGIA DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

Según lo que dicta la Constitución Política de Colombia, las leyes y Derechos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades de la Alcaldía de Gachalá y de sus funcionarios, en general, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), busca desarrollar los siguientes ejes centrales en el Administración:

- Racionalidad en los recursos, la efectividad en sus procesos y la transparencia en las acciones.
- Racionalizar y agilizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos, se facilite a la entidad y en especial a la población, acceder a los servicios y la información.
- Generar responsabilidad real de las acciones no solo en el entorno institucional, sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla la administración asegurado la confiabilidad de los procesos y de la información.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

- Se inculcara en los funcionarios de la administración, el compromiso de trabajar con coherencia.
- Se garantizara la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.

Para lograr dichas estrategias, el Municipio de Gachalá, ha definido acciones que buscan desarrollar una Gestión transparente e integra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus programas y proyectos, que garantice la participación en todos los procesos y puedan acceder a la información en forma oportuna y eficaz

## 10. LINEAS ESTRATEGICAS BASE PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2013

### 10.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

La Alcaldía de Gachalá se fortalecerá implementando el Sistema de Gestión de Calidad, el cual estará a cargo de cada uno de los integrantes de la Alcaldía de Gachala, como responsables del mantenimiento y puesta en marcha del sistema, a partir de la creación de un manual de procesos y procedimientos, teniendo especial cuidado de soportarlos mediante la creación correspondiente de un mapa de riesgos por procesos, que será continuamente actualizado, analizado para poder identificar las causas de las fallas o deficiencias de los servicios prestados por la Administración Municipal que puedan llegar a presentarse. Dicha clasificación debe estructurarse, identificando riesgos con análisis y valoración de los mismos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.

Se mantendrá actualizado el mapa de riesgos tanto de los procesos de contratación pública como de los demás procesos en que intervenga el Municipio de Gachalá, del cual se tomaran insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

Se divulga a través de todos los medios disponibles el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios del Municipio de Gachalá y la comunidad en general, dejando evidencia de tal actividad.

Para la presentación de consultas, quejas, peticiones y reclamos provenientes de los usuarios o de la ciudadanía en general, se recibirán dichos requerimientos por medio escrito y se depositara en la Urna de Quejas y reclamos que se instalara en la entrada de la administración Municipal.

Se garantiza que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de contratación SECOP.

Se garantiza la divulgación en la página web de la Alcaldía y la estrategia de lucha contra la corrupción y de la atención ciudadana.

Con la implementación del buzón de sugerencias instalado en la entrada principal de la alcaldía, la cual facilitara a los ciudadanos la formulación de quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones, y de las cuales se realizara el respectivo seguimiento periódico, con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna y eficaz a los ciudadanos. Es de aclarar que se llevara medición a la efectividad de dicha actividad.

Se procederá a adelantar las investigaciones disciplinarias que llagan a ser necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que quiere presentarse o se dará traslado de las mismas a los entes de control.

La alcaldía de Gachalá garantiza planificar, divulgar, realizar y participar conjuntamente por secretarías, de las audiencias Públicas de Redición de Cuentas, en aras de que el ciudadano pueda opinar acerca de la gestión de la Administración.

Se responderán los Derechos de petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se vea afectado.

***PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!***

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

La oficina Jurídica presentara la actualización del MANUAL DE CONTRATACION para ser divulgado a sus funcionarios y particulares interesados en participar en procesos de contratación.

## 10.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

**Estrategia No. 1:** Para la aplicación del estatuto anticorrupción la Alcaldía de Gachalá actuara siempre en concordancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011 y el Decreto 2461 de 2012, para lo cual se desarrollaran capacitaciones o socializaciones permanentes a los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer y la efectividad del control de la gestión pública.

**Estrategia No. 2:** Con la optimización de la gestión por procesos, mediante las estrategias de auto control, auto regulación y auto gestión, propios del Modelo Estándar de Control Interno, el Municipio de Gachalá pretende satisfacer y por qué no, exceder las expectativas de sus usuarios mediante una atención con un mayor compromiso y sentido de pertenencia.

**Estrategia No.3:** Mejorando los procesos internos de comunicación, se logra hacer más eficiente la atención de los ciudadanos o usuarios del Municipio de Gachalá.

**Estrategia No.4:** Se fomentara la vocación de servicio en las conductas del servidor público, para que el colaborador demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con alto nivel de excelencia, brindando la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los Usuarios.

**Estrategia No.5:** Mantener actualizados, identificados y controlados los riesgos que se pueden presentar en los procesos de contratación Estatal y específicamente en aquellos procedimientos en los que estén involucrados la adquisición de bienes y servicios. Así mismo el mantenimiento de la matriz de riesgos anti trámites, que permitirá al ciudadano acceder a los servicios públicos requeridos de forma ágil y efectiva generando ahorros en costos y tiempos, logrando así mejorar nuestros procesos y así mismo mejorar la atención al ciudadano.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

**Estrategia No.6:** Racionalización de los recursos a cargo y a disposición de la Alcaldía, mejorando los procesos internos y la productividad de las acciones del Instituto, cumpliendo así con los principios de Eficiencia, Efectividad y Eficacia.

**Estrategia No.7:** El proceso de rendición de cuentas como una acción de expresión de control social y que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, busca demostrar la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de buen gobierno.

***Estrategia No 8: Actualización del código de ética.***

La administración del municipio de Gachalá 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.

**Estrategia No.9:** Implementar mecanismos para mejorar la atención del ciudadano siguiendo cada una de las siguientes directrices:

- Definición y difusión del portafolio de servicios que posee la Administración.
- Implementación y optimización de procedimientos internos que soportaran la entrega de trámites y servicios al ciudadano, así como recepción para la atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias según la normatividad vigente.
- Identificación de las necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para que sean atendidas de manera adecuada y oportuna.
- Informar oportunamente y en lugar visible a la ciudadanía sobre: "Los derechos de los usuarios y medios para garantizarlos, \*Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad, \* Tiempos de entrega de cada trámite y servicio, \* Horarios y Puntos de atención, \*Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.

***PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!***

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

## 10.3 RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas de la Alcaldía de Gachalá implica la implementación de diversos mecanismos: Audiencias Públicas presenciales, flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyadas en medios informáticos y estrategias de comunicación.

### 10.3.1 LOS CONTENIDOS DE LA AUDIENCIA DEBEN SER:

- a. La Rendición de Cuentas financiera frente al presupuesto asignado con un aparte especial referente a la totalidad de la contratación, inclusive de personal.
- b. La Rendición de Cuentas de Gestión en la cual se explicará el alcance de la entidad de acuerdo al Plan Desarrollo y frente a este qué se ha hecho, a fin de demostrar que se está actuando en concordancia y con la debida focalización para resolver en forma estructural de acuerdo a lo contemplado en el plan de Desarrollo a través de sus ejes programáticos
- c. Presentar el Plan De acción y el presupuesto para la siguiente vigencia.

La Audiencia Pública (AP) es un espacio de participación ciudadana, propiciado por la Entidad, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de los programas a cargo de la entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con las metas de producto priorizadas. En este sentido, la AP cifra su utilidad en el espacio que abren las Secretarías para informar, explicar, justificar, consultar su gestión ante la sociedad civil, permitiendo el seguimiento y evaluación de sus compromisos, planes y programas por parte de la Administración.

La AP es un mecanismo deliberante más no decisorio, por lo tanto las conclusiones de la misma no tienen fuerza vinculante para las entidades y organismos de la Administración Pública.

La AP tiene su base legal en el artículo 32 del Capítulo Octavo de la Ley 489 de 1998, sobre "Democratización y Control Social a la gestión pública". Las Audiencias Públicas son concebidas como una de las *acciones necesarias para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación,*

**PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!**

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

*ejecución, control y evaluación de la gestión pública; así mismo, en el Artículo 33 establece que: cuando la administración lo considere conveniente y oportuno se podrá convocar audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de programas y proyectos a cargo de la entidad y, en especial, cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.*

La Audiencia Pública de rendición de cuentas se organiza a través de los ocho (8) pasos, así:

**1. Alistamiento Institucional:** La entidad debe conformar un grupo de apoyo, que se encargue de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía.

**2. Identificación de Interlocutores:** La Secretaria de Gobierno conformará una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comités de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, medios de comunicación, asociaciones, etc.) más relevantes beneficiarias de sus servicios, para contactarlas e invitarlas a las AP. Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la rendición de cuentas.

#### INTERLOCUTORES:

1. El Alcalde Municipal
2. Secretario de Gobierno
- 3.. Secretario de Planeación
4. Secretario de Desarrollo Social
5. Secretario de Hacienda
6. Secretario de Hacienda
- 7 Funcionarios de la Administración Central.
- 8.. Ciudadanía en General

**3. Divulgación y Capacitación:** La Administración Municipal debe abrir espacios para la información y capacitación de los ciudadanos, así como de sus funcionarios, que permitan prepararlos sobre los alcances de la rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, y las herramientas que pueden utilizar para el control social

**4. Organización Logística:** Para organizar la AP se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

**4.1 Lugar** – Identificar un lugar para llevar a cabo la AP, debe ser amplio, respondiendo a las necesidades de la Entidad y de fácil acceso a la ciudadanía; se recomienda que tenga varios accesos.

**4.2 Fecha** – Establecerla con la suficiente anticipación, e informar a quienes deban asistir para que igualmente con el debido tiempo, reserven su agenda.

**4.3 Duración** – Puede ser de una o de varias jornadas según las condiciones de cada audiencia; es recomendable que se realice en una jornada continua de 8 a.m. a 2:00 p.m., con el fin de evitar cortes y deserción de la Audiencia.

**4.4 Número de invitados y personas esperadas a la convocatoria** – Se debe prever el número de personas que se harán presentes en la AP para poder planear antes y no tener que enfrentar contratiempos mayores el día de la misma por falta de logística y de recursos.

**4.5 Suministros** – Establecer de las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la Audiencia, como por ejemplo si se va a ofrecer un refrigerio respondiendo a la duración de la Audiencia, si es necesario un teléfono, fax, computador, punto de red, Internet, pantalla, televisión, cámara de video, grabadora, cassetes, papelería, registro de asistencia, etc. Estas son cosas que la Entidad debe tener en consideración para que la experiencia resulte exitosa.

**5. Reglamento de la Audiencia** – Considerar una agenda para su desarrollo que tenga en cuenta aspectos varios como tiempo de intervenciones, número de intervenciones. Es conveniente recoger varias inquietudes para luego retroalimentarlas. Deben especificarse unas reglas de juego o acuerdos sobre el desarrollo de la sesión, que incluyan si se quieren o no aplausos. Ver función del moderador.

**6. Convocatoria:** Se realizará treinta días antes de la AP por todos los medios masivos de comunicación, dentro de los cuales podemos citar boletines de prensa, entrevistas radiales y espacios institucionales en medios de comunicación, el Internet, radio y cartelera institucionales volantes, entre otros.

Es necesario tener en cuenta que hay dos clases de invitados: las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general.

**6.1 Organizaciones de la sociedad civil** – Las organizaciones que fueron identificadas de conformidad con el paso 2, usuarias de servicios de la Entidad convocante, recibirán una invitación personalizada de parte de la Entidad con una

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

copia, en físico o en medio magnético, del informe de rendición de cuentas. Se propone como mínimo 5 organizaciones invitadas directamente por la Entidad.

**6.2 Ciudadanía en general** – Será invitada a través de los medios masivos de comunicación, mediante convocatoria donde se especificará que la información de la Entidad está disponible en su página Web y en medio físico en los centros de documentación o de atención al usuario.

**7. Inscripción y radicación de propuestas:** Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deberán presentar y radicar en la Secretaría de Gobierno, las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la Audiencia, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales.

#### **8. Funciones del Moderador:**

Las funciones del Moderador están dadas por:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la audiencia
- Garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo de intervención.
- Evitar que la Audiencia se convierta en un debate.
- Hacer que las intervenciones sean sobre el tema que se trata, y en el caso de las organizaciones, sobre la propuesta y/o evaluación radicada.
- Recibir el formato diligenciado de los participantes y darle un orden lógico a las intervenciones de los ciudadanos (de acuerdo a los temas).
- Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas. Se sugiere disponer de los medios necesarios para registrar en audio las intervenciones de los participantes.
- Al finalizar el proceso, recoger la opinión de los participantes a través de una breve encuesta acerca de la metodología y contenido de la AP.

#### **10.3.2 LA AUDIENCIA DEBE DESARROLLARSE EN CUATRO BLOQUES, ASÍ:**

**a. Intervención de la entidad:** Este es el espacio donde la Administración expone su informe en cabeza del Señor Alcalde como representante de la Alcaldía y responsable ante el ciudadano por la prestación del servicio de su competencia, éste lo hace en forma global con los compromisos y los resultados de la Alcaldía y con el apoyo de las Secretarías se expone la información.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

**b. Intervención de las organizaciones sociales:** Un representante de la organización debe ilustrar la propuesta que radicó para participar en la audiencia, tendrá un límite de tiempo establecido por la entidad y por el número de organizaciones inscritas.

**c. Intervención de los ciudadanos:** Los ciudadanos podrán intervenir para Presentar las inquietudes de acuerdo con lo registrado en el formato de inscripción. La intervención de los ciudadanos tendrá una duración establecida por la entidad de acuerdo a la cantidad de ciudadanos inscritos.

**d. Cierre y evaluación de la audiencia:** en esta parte se presentarán las conclusiones de la audiencia, las cuales se sugiere sean hechas por la Oficina de Control Interno de la entidad, además de las que puedan presentar observadores externos invitados a hacer parte de la experiencia, como Alcaldía es u otros

#### 10.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CUIDADANO

La Alcaldía Municipal de Gachalá, brinda una oportuna respuesta a las quejas, reclamos y denuncias de toda la comunidad ha establecido los siguientes mecanismos:

- Establecimiento de canales de atención que permitan la participación ciudadana.
- Misión y el objeto del Municipio de Gachalá. Dicha plataforma es continuamente actualizada, brindando la información relacionada con los planes, programas, proyectos, además verificar continuamente la satisfacción del usuario o del ciudadano respecto a los trámites y servicios que presta.
- Implementación de protocolos de atención a la ciudadanía.
- Implementación de estrategias que den cumplimiento a la políticas de las TIC'S - GEL

En concordancia a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 del 2011, la Alcaldía de Gachalá desarrollara de manera coordinada los siguientes parámetros para la atención del ciudadano:

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)

- Construcción e implementación de un sistema de registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos.
- Desarrollo de estrategias de información para la ciudadanía conozca los medios de atención con los que cuenta para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias reclamos y denuncias de actos de corrupción.
- Implementación de un programa de gestión de documental que permita realizar correspondientes seguimientos a las respuestas dadas por entidad a los requerimientos de los ciudadanos y los respectivos procesos de trazabilidad al anterior.
- Implementación en la página de la Alcaldía de Gachalá, un link indicando el requerimiento o la queja presentada ante la Alcaldía de Gachalá.

## 11.RECOMENDACIONES GENERALES

Como iniciativa por parte de la Alcaldía de Gachalá, es fortalecer su estrategia en la lucha contra la corrupción, se incorporara dentro del ejercicio de planeación, las diferente estrategias encaminadas a fomentar la participación ciudadana, brindando eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia en uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el propósito de visibilizar el accionar de la actual administración. Para lo anterior, en uso de las tecnologías la información pública. Es por lo anterior, que la Alcaldía desarrollara las siguientes estrategias:

- Implementación del Gobierno en línea GEL, y de las políticas de comunidad digital – cero papeles, el cual buscara la puesta en marcha de los servicios en línea de la Alcaldía Gachalá.
- Implementación del sistema de gestión Documental, que permita la organización de una buena administración desfavoreciendo la comisión de prácticas corruptas.
- Publicación de la gestión Documental en la página designada para tal fin, con el objetivo de permitir y facilitar la consulta de información sobre los procesos contractuales adelantados por la Alcaldía.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)



- Implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad bajo cumplimiento de los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno.

En concordancia con lo anterior firman el Señor Alcalde y su equipo de trabajo.

**PEDRO ANTONIO RODRIGUEZ ROJAS**  
Alcalde

**PATRICIA RODRIGUEZ GARAVITO**  
Secretario de Gobierno

**WALDO JESUS ORTIZ ROMERO**  
Secretario de Planeación

**LUIS HERNESTO MORENO**  
Secretario de Hacienda

**LINA MARCELA RODRIGUEZ**  
Secretario de Desarrollo Social

**ANDRES FELIPE GARZON**  
Secretario de Desarrollo Económico.

*PARA SEGUIR SIRVIENDO!!!*

CRA 4 No 5 -18 TEL 091 8538503 FAX: 091 8538507 WEB: [www.gachala-cundinamarca.gov.co](http://www.gachala-cundinamarca.gov.co)