

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	1 de 45	

PLAN ANTICORRUPCION 2020



MUNICIPIO DE AGUADA ALCALDE OSCAR MAURICIO SANCHEZ

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	2 de 45	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4-5
MARCO NORMATIVO	5-7
ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD.....	8
MISION.....	8
VISION	9
OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.....	10-11
I. COMPONENTES.....	11-13
COMPONENTE I. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	14-25
COMPONENTE II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	26-28
COMPONENTE III. RENDICIÓN DE CUENTAS	28-30
COMPONENTE IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	30-31

COMPONENTE

V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	31-33
---	-------

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	3 de 45	

COMPONENTE VI.

CÓDIGO DE ÉTICA.....	33-34
I. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	34-36
FORMULACIÓN	34
AJUSTES Y MODIFICACIÓN	34
PUBLICACIÓN.....	35
SOCIALIZACIÓN	35
REPORTE SEGUIMIENTO	36
II. FORMATO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y SU SEGUIMIENTOS IMPLEMENTACION 2020.....	37-41

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	4 de 45	

INTRODUCCIÓN

Analizando la problemática vivida en los procesos administrativos públicos, la presidencia de la república de colombiana ha decidido por medio del decreto 2405 implementar planes de acción y lucha, contra la corrupción, teniendo en cuenta que esta, es una amenaza para el estado ciudadano.

La corrupción afecta los intereses del ciudadano y frena el desarrollo del país, genera pérdida de legitimidad, amenaza los cimientos del estado, dificulta la gobernabilidad, y produce desmoralización generalizada de la sociedad. Así mismo la constitución nacional de 1991 estableció en sus artículos 209 y 269 los deberes del estado en generar mecanismos, planes y procedimiento, para el control y vigilancia, de los procesos públicos.

La república colombiana ha hecho un llamado a todos los servidores públicos y a los ciudadanos, a hacer parte de los organismos de control, para emprender actividades, que contribuyan contra la corrupción, con el fin de recuperar los servicios del ciudadano y evitar el subdesarrollo del país.

La corrupción en el ámbito público se ha considerado como irregularidades en los procesos administrativos, toda vez que el servidor público desvía sus deberes como funcionario del estado, y aprovecha los intereses del estado en beneficio personal.

El municipio de Aguada Santander, se ha comprometido y acepto la invitación a participar de los organismos de control y supervisión de los procesos de administración pública, para combatir la corrupción. El municipio implementara planes de participación ciudadana con el fin, que los procesos y las actividades que se desarrollan, sean supervisados de manera accesible y transparente por los entes de control.

Con la institucionalización de la ley 1474 de julio de 2011, en especial lo descrito en el Artículo 73 y 76 que indica *“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*

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	5 de 45	

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", y así mismo lo mencionado en el Decreto 124 del 26 de Enero de 2016, donde se establecen las estrategias mediante la publicación, socialización, promoción y el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El plan Anticorrupción y se atención al ciudadano se elaboró bajo los lineamientos indicados en el anterior decreto y obedeciendo al documento denominado Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991. (Artículos 83,84,209 y 333)
- Ley 42 de enero 26 de 1993 (Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen).
- Ley 80 de octubre 28 de 1993 (Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- Ley 87 de noviembre 29 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)
- Ley 190 de junio 6 de 1995 (Por la cual se dictan normas tendientes a reservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de diciembre 18 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 489 de diciembre 29 de 1998, Artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de julio 24 de 2000 (Por la cual se expide el Código Penal).

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	6 de 45	

- 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 8 (Acción de Repetición)
- Ley 734 de febrero 5 de 2002 (Por la cual se expide el Código Disciplinario Único).
- Ley 850 de noviembre 18 de 2003 (Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).
- Ley 962 de 2005 (por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos).
- Decreto 4669 de 2005 (Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el grupo de racionalización y automatización de tramites (GRAT) como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones).
- Ley 1150 de julio 16 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de enero 18 de 2011 (Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de julio 12 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 4326 de noviembre 11 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. Divulgación de Programas y Políticas de la Entidad).
- Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011 (Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones).

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	7 de 45	

- Decreto 0019 de enero 10 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o regular regulaciones, procedimientos y tramites, innecesarios existentes en la administración pública).
- Decreto 0734 de abril 13 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 2641 de Diciembre 17 de 2012 (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011)
- Ley 1712 de marzo 6 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones).
- Decreto reglamentario 103 de 2015 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones)
- Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana. Art.48 indica La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- Decreto 1081 de 2015 - Único del Sector de la Presidencia de la República (Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la Republica. Título 1. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional)
- Decreto 1083 de 2015 – Único Función Pública (Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”)

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	8 de 45	

ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

Misión

Nuestra misión consiste en promover el crecimiento de la región, atendiendo las problemáticas de todos los sectores sociales, la sostenibilidad ambiental y la competitividad del municipio, con el firme propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promocionando la generación de competencias en todos los individuos, con enfoque diferencial, para que accedan a los beneficios de desarrollo y participen en su planeación, ejecución y seguimiento, mediante el óptimo uso de los recursos, con un talento humano calificado y la excelencia en la prestación de servicios. Nuestra prioridad durante estos cuatro años será garantizar los derechos de la primera infancia, la infancia y la adolescencia, dado que para ellos forjamos el futuro.

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	9 de 45	

Visión

El Municipio de Aguada en el año 2025 será uno de los municipios líder del Departamento, en donde su vocación agroindustrial y de desarrollo turístico se consolida constantemente, de la mano de alta calidad educativa, excelencia en infraestructura de sus vías principales y rurales, eficientes servicios de salud, protección del medio ambiente, amplia oferta cultural, reducción de brechas sociales, respeto por la diversidad, entre otros elementos esenciales que contribuyen en la consolidación de la paz y armonía de nuestra región. El logro de nuestra visión consiste en alcanzar cada vez un mayor impacto social, fortaleciendo la atención y garantizando los derechos humanos, especialmente a la primera infancia, infancia y adolescencia para que junto a su familia aprovechen las oportunidades y logren un adecuado crecimiento y bienestar.

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	10 de 45	

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

- 1) Utilizar métodos que ayuden a la prevención y disminución de actos corruptos, en los entes del estado, teniendo en cuenta las empresa privadas, la ciudadanía, los medios de comunicación, como entes de control
- 2) Controlar de manera eficiente cada una de los procesos programados en el plan de desarrollo, por medio de mecanismos y acciones que permitan una inspección más detallada.
- 3) Impulsar reuniones de interés general, para informar a la comunidad de los procesos que se están desarrollando en la administración.
- 4) Promover el servicio de atención al ciudadano, para despejar dudas, escuchar sugerencias, y mostrar resultados.
- 5) Prevenir los riesgos identificados por la entidad que afecten a los servidores en eventos como accidentes laborales
- 6) Implementar cultura de transparencia entre los servidores públicos, afianzando valores éticos como imprescindibles en la gestión laboral
- 7) supervisar los reportes del personal de control interno, con el fin de coordinar, los planes, metas, y funciones de cada una de las dependencias de la administración
- 8) mitigar los riesgos y peligros identificados por la entidad de corrupción en la gestión contractual.
- 9) Mantener los sistemas de información y tecnológicos adecuados que permitan preservar y proteger la memoria institucional.

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	11 de 45	

- 10) Formulación, seguimiento y evaluación de políticas disciplinarias, a cada una de las dependencias de la administración
- 11) Administrar y mantener en debida forma los documentos y el archivo de la entidad de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental – TRD, fortaleciendo la preservación de la memoria institucional y la transparencia en el manejo de la información.
- 12) Aceptación de Estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia el desarrollo de los procesos
- 13) Apoyar la vinculación de los ciudadanos en los procesos formulados por la administración mediante la verificación y seguimiento de las actividades ejecutadas por la misma.
- 14) crear estrategias organizacionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a los registros de información pública, evitar el riesgo de corrupción, instaurando herramientas de control que impidan el fácil acceso de información.
- 15) Implementación de Sistemas de Alertas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.

I. COMPONENTES

COMPONENTE I. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

El primer componente hace referencia a las acciones que debe tomar el municipio para identificar y prevenir los riesgos de corrupción, estas acciones

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	12 de 45	

van desarrolladas y ejecutadas de acuerdo a lo siguientes:

- 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, la entidad tuvo en cuenta el Artículo 73 de la mencionada ley, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano contenida en el documentos "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano- Versión 2", Y además los parámetros establecidos en el decreto 124 de 2016.
- El municipio de Aguada elaboró el Mapa y Plan de Riesgos por procesos e Institucional de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de la Guía de Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, se promovieron tanto los riesgos de los procesos de contratación pública como los demás procesos que intervengan a la alcaldía Municipal, del cual se tomaron insumos para determinar los riesgos de corrupción.
- La implementación del mapa de riesgos será monitoreado por los líderes de proceso correspondientes y tendrá verificación y seguimiento por parte de la Secretaria de Gobierno y la secretaria de Planeación e infraestructura, quien realizará el seguimiento al proceso de identificación de los riesgos institucionales y con base en ellos realizar recomendaciones preventivas, correctivas y/o de mejora con los responsables de los procesos. Igualmente se deberá hacer seguimiento a la evolución de los riesgos y al cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar su cumplimiento y proponer mejoras.
- En el año 2020, el municipio de Aguada actualizará permanentemente la información relacionada con las acciones, programas, planes y proyectos de la alcaldía Municipal mediante su página web www.aguada-santander.gov.co
- La página www.aguada-santander.gov.co se encontrara a disposición de los habitantes con el fin que estos propongan sugerencias, para el mejoramiento de los procesos administrativos, de igual manera se

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	13 de 45	

brindar espacios de atención inmediata a las quejas, denuncias, reclamos y derechos de Petición en interés general como particular que tengan la comunidad.

- Proporcionar las respuestas pertinentes a los derechos de petición que instauren los habitantes, y que sean de competencia del municipio dando cumplimiento a la ley 1755 de 2015, para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna irregularidad de los procedimientos y actividades desarrollados, que afectan y damnifican al ciudadano.
- Generar responsabilidad de las acciones de los funcionarios que intervengan en las actividades desarrolladas por ellos, asegurando la confiabilidad y rendimiento de los procesos y la información.
- Garantizar la participación de la comunidad en los procesos que los afecten, a través de foros o audiencias públicas donde se permitan espacios de opinión para la gestión de la administración Municipal.
- Se iniciarán las investigaciones disciplinarias que diere lugar por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudiese presentarse en la entidad o se oficiara los entes respectivos sobre la comisión de los posibles hechos u omisiones.
- Se dará a conocer a través de los medios electrónicos disponibles e estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011 y el plan anticorrupción 2018 para que sea conocido y comprendido por los funcionarios y la comunidad en general.
- Se asegurará que las actuaciones se realicen con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que den lugar a la intromisión personal de los funcionarios a los procesos.
- El municipio de Aguada Santander, implementará la Administración de los Riesgos para garantizar una gestión pública eficaz bajo la responsabilidad de los directivos que participan en cada proceso. Los cuales evaluarán y actualizarán, por lo menos una vez al año, los eventos externos e internos que pueden afectar o impedir el cumplimiento de sus

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	14 de 45	

objetivos estratégicos o de los procesos y garantizaran la realización de planes eficaces y efectivos en el marco de la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica para asegurar la entidad y mitigar los efectos ocasionados en el evento de la materialización de dichos riesgos.

- Los niveles de riesgo están identificados y contenidos en el plan de manejo de riesgos así como las acciones a desarrollar y la entidad encargada de evitarlo, también describe los riesgos que podrían afectar la prestación del servicio y el logro de los objetivos de la entidad, lo que permite identificar, hacer seguimiento y retroalimentar los riesgos identificados con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- La comunidad en general puede contactarse con la Alcaldía Municipal a través de la página web: www.aguada-santander.gov.co y alcaldia@aguada-santander.gov.co Y a los teléfonos (7) 7565517-7565518. CRA 4 # 2-73

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSION	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	15 de 45	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN MUNICIPIO DE AGUADA

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS			MEDIDAS DE MITIGACION			TRATAMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Consecuencias	Evento de Riesgo	Probabilidad de Riesgo	Impacto	Zona de Riesgo.	Controles existentes	VALORACION TIPO DE CONTROL	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de inicio de/mm/aaaa	Fecha final
CONTROL SOCIAL	Vigilancia permanente de las veedurías	Incumplimiento de la ley 850 de 2003. Con las sanciones a que dé lugar. Desinterés por parte de los ciudadanos de hacer parte activa vigilante de las mismas.	Manipulación de información de reportes de seguimiento de avances de cumplimiento e indicadores institucionales en beneficio particular	BAJO	CATÁSTRICO	ALTA			Establecer reuniones con las comunidades para que hagan parte de las veedurías.	Secretario de gobierno	Una a Dos veedurías por proyecto a Ejecutar	01/01/2020	31/12/2020
						MEDIA		X	Convocar a personas interesadas para la conformación de Veedurías.	Secretario de Gobierno	Una a Dos veedurías por proyecto a Ejecutar	01/01/2020	31/12/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO AMAS-SGO-025	
	PLAN DE ACCION	VERSIÓN 2	
		FECHA DE MODIFICACIÓN 25/08/16	
		PAGINA 17 de 45	

ANTITRAMITES	Trámites Innecesarios	Procesos Disciplinarios por inaplicación decreto 019 de 2012.	Implementación por acto Administrativo o del decreto 019 de 2012	BAJO	CATASTRÓFICO	BAJO	Cada dependencia educarse de los trámites a seguir dependiendo la solicitud.	X	Elaboración Manual Anti trámites	Cada dependencia según el trámite solicitado.	1	01/01/2020	31/12/2020
	Cobros Innecesarios a los usuarios por tramites	Vulneración al principio de la Administración Pública.	Crear en el sitio web municipal el link o el enlace para peticiones, quejas y reclamos.	BAJO		BAJO	El único trámite que genera costos es expedición de copias de documentos.	X	Crear en el sitio web municipal el link o enlace para peticiones quejas y reclamos.	Cada dependencia según el trámite solicitado.	1	01/01/2020	31/12/2020
GESTION DE COMUNICACIONES	1. Desconocimiento de la Normatividad Aplicable por las dependencias encargadas de dar trámite a las solicitudes; 2. Incumplimiento de Quejas y reclamos; 3.	1. Pérdida de la imagen de la Entidad; 2. Acciones Legales Contra la Entidad; 3. Bajo nivel de Satisfacción de la Ciudadanía.; 4. Requerimientos de Los Entes de Control	1. Respuestas expedidas a los ciudadanos por las distintas dependencias de la Entidad sobre los derechos de Petición Instaurados que no cumplan con requisitos de calidad, oportunidad y coherencia.			NO ACEPTABLE	Procedimientos Quejas y Reclamos y puntos de control de los procedimientos Asociados alas Respuestas de Derechos de Petición. Indicador de Quejas y reclamos con respuesta.	X	Hacer monitoreo constante de las peticiones, quejas y reclamos presentados ante la entidad.	SECRETARIA DE GOBIERNO, SECRETARIO DE PLANEACION Y ASESOR JURIDICO.	Verificación 100%	01/01/2020	31/12/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSION	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	19 de 45	

	Desconocimiento de Normas	Procesos Disciplinarios por incumplimiento Resolución 356 de 2007. Contaduría General de la Nación	Publicar Trimestralmente Los Estados Financieros. Proceso de Capacitación al personal					X		Verificación de la Publicidad por parte de la ciudadanía en general, entes de control y veedurías.	TESORERIA Y CONTADOR	100%	01/01/2020	31/12/2020	
CONTRATACION	Cambios Normativa legal	Sanciones por incumplimiento al Estatuto de Contratación. Ley 80 de 1993. Decreto 1082 de 2015.	Dar trámites diferentes a los procesos contractuales.	BAJO	CATATÓFICO	INACEPTABLE				Realización de capacitación a Funcionarios, presencia de la parte jurídica en todos los procesos.	EVALUACION ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CADA DEPENDENCIA PROCESO A EJECUTARSE.	100%	01/01/2020	31/12/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO AMAS-SGO-025	
	PLAN DE ACCION	VERSIÓN 2	
		FECHA DE MODIFICACIÓN 25/08/16	
		PAGINA 20 de 45	

	Aplicación inadecuada del modelo estándar de control interno Mecí	Sanciones por incumplimiento del decreto 1599 de 2005	Usar modelos diferentes que involucren el cambio y demora en los trámites y documentos				Realiza el Proceso de Ajuste al Manual de Contratación, proceso y procedimientos.	X		CONSULTAR AL PERSONAL LAS DEBILIDADES PRESENTADAS	SECRETARIO DE GOBIERNO	PERMANENTE	01/01/2020	31/12/2020
	Deficiente Planeación	Sanciones por no cumplimiento Art. 3. decreto de 2474 de 2008	Contrataciones fallidas, presentación de procesos declarados desiertos	MEDIO	CATASTRÓFICO	MEDIO	Realizar estudios previos que determinen la viabilidad para contratar, teniendo en cuenta los principios que rigen la contratación pública.	X		REVISION Y AJUSTES A ESTUDIOS PREVIOS	SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE PLANIACION Y ASESOR JURIDICO	PERMANENTE	01/01/2020	31/12/2020
GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	Debilidad en la aplicación de los controles	Sanción disciplinaria, penal y fiscal Incumplimiento de los principios	Trámite de cuentas sin el debido cumplimiento de requisitos de			ACEPTABLE	Revisión de soportes para causación.	X		Revisar y fortalecer los soportes de las cuentas de cobro.	TESORERIA Y CONTADOR	PERMANENTE	01/01/2020	31/12/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	
		VERSION	2	
		PAGINA	21 de 45	

verificación de requisitos previo al pago que pueda ser aprovechado por quién cause o realice el pago.	de imparcialidad, transparencia	manera intencional para beneficio propio o de un tercero.	BAJA	CATAS T R Ó F I C O	(Celda azul)	Revisión de soportes de cuentas.	X	(Celda azul)	TESORE RIA Y CONTA D OR	PERMAN E NTE	01/01/2020	31/12/2020
						Revisión de soportes para pago en el grupo de giros.	X		TESORE RIA Y CONTA D OR	PERMAN E NTE	01/01/2020	
Debilidad en los controles existentes para el seguimiento efectivo al cumplimiento de los lineamientos de gestión documental de la Entidad Ausencia de política de	Afectación en el desarrollo de los procesos contractuales Incumplimiento de los principios de imparcialidad, eficiencia y economía Toma de decisiones sobre la base de información inexacta Afectación de la imagen institucional	Pérdida, manipulación o alteración intencional de la información y del expediente físico de los procesos contractuales, para beneficio propio o de particulares	MEDIA	CATAS T R Ó F I C O	MEDIA	(Celda vacía)	X	(Celda vacía)	CADA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE SU PROCESO	PERMAN E NTE	01/01/2020	31/12/2020
						(Celda vacía)	(Celda vacía)		Llevar un expediente simultáneo y/o electrónico., se cuenta con gestión Transparente.	CADA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE SU PROCESO	PERMAN E NTE	01/01/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	
		VERSION	2	
		PAGINA	22 de 45	

seguridad de la información de la entidad													
Inexistencia de controles para la verificación del uso de los bienes muebles o inmuebles de la entidad	Deterioro de los bienes de la Entidad Afectación del presupuesto de la entidad.	Utilización inadecuada de bienes muebles o inmuebles de la Entidad para beneficios propios o de particulares.	BAJA	CATÁSTRICO	BAJO				Establecer lineamientos claros sobre el uso de los muebles e inmuebles	CADA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE SUS MUEBLES	PERMANENTE	01/01/2020	31/12/2020
Falta de asignación de un funcionario responsable	Incumplimiento metas plan de desarrollo Detrimiento patrimonial Incumplimiento	Debilidad en la supervisión y en el seguimiento que se realiza al avance de			NO ACEPTABLE	Se realiza seguimiento mensual y trimestral por parte del gestor y los profesionales del proyecto			Revisión del procedimiento para fortalecer los puntos de control en la revisión de los informes de cumplimiento	CADA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE SUS PROCESOS	PERMANENTE	01/01/2020	31/12/2020

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
	PLAN DE ACCION	VERSIÓN	2	
		FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	24 de 45	

							observaciones de los interesados.							
--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	Omisión de normativa legal y/o de procedimientos internos No reportar posibles	Afectación del Sistema de Control Interno. Impunidad que favorece a los	Manipular los resultados de la				Revisión de los informes por un profesional de la Oficina de Control Interno que la ejerce la Secretaria de Gobierno.	X		Talleres de Capacitación al Personal	SECRETARIA DE GOBIERNO	De forma permanente	01/01/2020	31/12/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	
		VERSION	2	
		PAGINA	25 de 45	

MECI	actos de corrupción e irregularidades que el auditor haya encontrado en el ejercicio de sus funciones Intereses	corruptos Pérdida de recursos de la Entidad Sanciones Legales (Fiscal, Disciplinaria, Penal)	evaluación independiente, para favorecer a un tercero o en beneficio particular	BAJO	CATAS T RÓFIC O	MEDIO	Revisión de los informes por el quien ejerza las funciones de Jefe de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Auditoría Interna de Gestión.	X		Difundir y promover la participación	SECRETARIA DE GOBIERNO	De forma permanente	01/01/2020	31/12/2020
------	--	--	---	------	--------------------------	-------	---	---	--	--------------------------------------	------------------------	---------------------	------------	------------

	de funcionarios y/o contratistas para favorecer a terceros.												01/01/2020	31/12/2020
	Alterar evidencias de Auditoría Falta de ética y objetividad por parte de los auditores.						Conocimiento y Adopción del Código de Ética por parte de control interno que está encargado la secretaria de Gobierno.	X		Organización de Consejos Comunales.	SECRETARIA DE GOBIERNO	De forma permanente		

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
	PLAN DE ACCION	VERSIÓN	2	
		FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	26 de 45	

	Debilidades en los mecanismos de control del proceso auditor													
RENDICION DE CUENTAS	Información Permanente a la comunidad del	Sanciones Disciplinarias por incumplimiento Art.78 ley 1474 de 2011	No informar oportunamente los procesos que le competen a			MEDIO	Convocar audiencias públicas dos (2) veces al año una rural y otra urbana	X			SECRETARIA DE GOBIERNO	2 Veces al año	01/01/2020	31/12/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		PLAN DE ACCION	VERSIÓN	
		FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	27 de 45	

	municipio de Aguada		los habitantes	BAJA	CATATÓFICO		Aplicar mecanismos que brinden transparencia de la función administrativa	X			SECRETARIA DE GOBIERNO	De forma permanente	01/01/2020	31/12/2020
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION ALCIUDADANO	No Aplicación del manual de Atención y trámite interno del Derecho de Petición. No tener en cuenta los planes Anticorrupción y de Atención al ciudadano	Sanciones por incumplimiento a la ley 1474 de 2011. Art 76.		BAJA	CATATÓFICO	INACEPTABLE	Designación de Dependencias para las respuestas de PQYR	X			SECRETARIA DE GOBIERNO	De forma permanente	01/01/2020	31/12/2020
							Desarrollar competencias y habilidades para el servicio en Servidores públicos.	X			SECRETARIA DE GOBIERNO	De forma permanente	01/01/2020	31/12/2020
							Respuesta Oportuna al Derecho de Petición	X			SECRETARIA DE GOBIERNO	De forma permanente	01/01/2020	31/12/2020

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	28 de 45	

La información del mapa de riesgos del municipio de Aguada podrá ser encontrada en la página web www.aguada-santander.gov.co

A partir de la anterior información, análisis y valoración del mapa de riesgos de corrupción del municipio, se establecen las siguientes referencias para la vigencia del año 2020:

- ✓ Verificar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción del Municipio de Aguada.
- ✓ Compartir al interior de la administración el mapa de riesgos, con el fin de informar a los funcionarios los datos registrados en este.
- ✓ En la página web www.aguada-santander.gov.co, se llevará a cabo el seguimiento de las acciones preventivas del mapa de riesgos del plan anticorrupción.

COMPONENTE II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Alcaldía Municipal de AGUADA considera y tiene en cuenta la Ley anti trámites 962 de 2005, el Decreto 019 de 2012, la política de racionalización de trámites y la guía de racionalización de trámites establecida por el DAFP y lo que ha avanzado en la racionalización de los trámites la entidad, ha establecido como estrategia continuar las acciones emprendidas para la racionalización de los trámites en la alcaldía de AGUADA, a partir de la realización de las siguientes actividades:

- ✓ Compartir con los habitantes del municipio los procesos anti trámites, la Guía de Racionalización y los formatos establecidos por el DAFP, toda vez que se pueda reducir procesos, plazos y costos.
- ✓ Garantizar a los entes de control que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y el decreto nacional 1082 de 2015, sean publicados oportunamente en el Portal Único de Contratación SECOP.
- ✓ Se procederá a sistematizar los trámites y procesos, llevando al ciudadano a acceder a la información y los servicios que presta la administración por

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	29 de 45	

medios electrónicos, como la página oficial del municipio www.aguada-santander.gov.co. Servicios que ayuden a la reducción de los recursos con los que dispone el municipio.

- ✓ Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores para establecer estrategias que permitan optimizar los tiempos de respuesta de los trámites ofrecidos por la Entidad.
- ✓ Continuar la actualización del Sistema Único de Información de trámites SUIT, tal como lo establece el artículo 40 del Decreto 019 de 2012.
- ✓ Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad que se encuentra en la página web.
- ✓ La entidad en su página web publica las novedades, noticias, normatividad vigente y las distintas acciones, programas y proyectos que se ejecutará por parte de la entidad.
- ✓ Siguiendo los lineamientos establecidos por la ley 1474 de 2011, la Administración municipal para el periodo 2016-2020 facilitará y aplicará el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios de la Entidad que incluyan servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública entre otros que permiten la excelente prestación del servicio a la comunidad de Curití-Santander. Además se incluirán en las capacitaciones mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública.
- ✓ En el Municipio esta implementado el código de Ética que contiene normas de comportamiento, sobre las que reposan la cultura organizacional de la Entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la entidad colectiva y que posibilite la convivencia e interacción entre los funcionarios y la ciudadanía en general.
- ✓ Se buscará mejorar los procesos internos de comunicación, con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos o solicitar información de las dependencias de la alcaldía.
- ✓ Se presentaran informes de gestión de cada una de las dependencias de

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	30 de 45	

la alcaldía a través de la página web de la entidad.

- ✓ Para el año 2020 el municipio de Aguada implementará que la mayoría de los trámites se puedan obtener a través de la página web de la administración central tales como los que ya se gestionan por este medio:

-Certificado de Estratificación (Proceso de tipo misional que está regulado por la ley 142 de 1994; ley 689 de 2001; ley 732 de 2001; ley 505 de 2002).

-Certificado de Residencia (Proceso de tipo misional que está regulado por el artículo 83 Constitución Nacional; Resolución 1260 de 1979).

-Certificado de Uso de Suelo (Proceso de tipo misional que está regulado por el decreto 3600 de 2007).

-Impuesto Predial Unificado (Proceso de tipo misional que está regulado por la ley 55 de 1990; decreto 2879 de 2001).

-Licencia de Construcción (Proceso de tipo misional que está regulado por el decreto 1469 de 2010; ley 388 de 1997; ley 397 de 1973; ley 810 de 2003).

-Supervivencia (Proceso de tipo misional que está regulado por el decreto 019 de 2012 artículo 21).

-Denuncia perdida de documentos (Proceso de tipo misional regulado por artículo 83 Constitución Nacional).

Presentación de observaciones, quejas y reclamos de procesos contractuales (proceso de tipo contractual, regulado por el decreto 1082 de 2015).

COMPONENTE III. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a la ciudadanía permite espacios para socializar y retroalimentar a la gestión pública y construir conjuntamente el camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo territorial, entendido éste como un proceso de cambio progresivo en un territorio específico, que vincula activamente a diversos actores de carácter público, privado y comunitario, por ello debe ser un ejercicio permanente que oriente afianzando la relación comunidad-Estado.

La Administración Municipal, desarrollará el proceso de rendición teniendo en cuenta de acuerdo con los lineamientos y contenidos estipulados en el CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, buscando propiciar un diálogo con la ciudadanía, a fin de dar a conocer los avances y logros de la

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	31 de 45	

gestión de la Entidad.

El documento CONPES 3654 de 2010, define la Rendición de Cuentas como “la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un “comportamiento destacado”.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas “es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos”.

La administración Municipal promoverá que su estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2020, tendrá los componentes estipulados en la guía denominada “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” elaborada por el DNP, estas son:

A. Estrategia de información:

- En la página web del municipio de implementar el link de rendición de cuenta en donde se indicara todo un informe de la gestión del municipio.
- El municipio definirá una fecha que se le comunicara a la comunidad para la rendición de cuentas del primer semestre sobre la gestión administrativa tanto para el sector urbano como para el rural, con el fin de fortalecer las instancias decisorias de concertación y dialogo con la comunidad en concordancia al artículo 78 ley 1474 de 2011.
- Actualización y ejecución programada del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2020.
- Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad vigencia 2020.

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	32 de 45	

B. Estrategia de Incentivos y Sanciones:

Se contempla el Mejoramiento de la cultura del Autocontrol en la gestión de los procesos de la entidad.

Llevar a efecto una actividad orientada a fortalecer la cultura del autocontrol en la Administración Municipal de Aguada-Santander.

C. Estrategia de Dialogo y Control Social.

Con esta estrategia se intenta incrementar las fórmulas de participación ciudadana, aumentando el número de ciudadanos que conocen y se interesen en el sector público y se incluye el estudio de la ejecución del Plan de Desarrollo con base en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores que permiten puntos de partida trascendentales para comunicar, en la rendición de cuentas a la ciudadanía, los avances y dificultades en la gestión de las distintas dependencias de la Entidad. Para la ejecución de dichas acciones de rendición de cuentas se realizará una continua vigilancia y monitoreo a las dependencias de la administración donde se actuará con oportunidad, concreción y eficiencia en las respuestas de fondo a las solicitudes de la ciudadanía.

COMPONENTE IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

Desde la página web de la entidad en el link: www.aguada-santander.gov.co y alcaldia@aguada-santander.gov.co; se puede conocer nuestros puntos de atención y sus horarios, formular preguntas y acceder a todos los servicios:

- En el link: <http://www.aguada-santander.gov.co/faq.shtml> , el usuario puede acceder al programa atención a la ciudadanía como se evidencia a continuación:
- Permitir que el usuario que instaure su petición, queja o reclamo conozca el estado del trámite de la misma enviando un correo electrónico a los links presentados o llamando a las líneas de atención,(7) 7565518,

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	33 de 45	

7565517

- Los habitantes del municipio dispondrán de un horario extendido para la atención al público que se hace de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 del mediodía y de 2:00 pm a 6:00 pm para atender cualquier solicitud o requerimiento.

- Se incluyó y se seguirá mejorando la comunicación dirigida a la ciudadanía en general con el código postal 682041, para formalizar los documentos oficiales en concordancia con el decreto 0852 de abril de 2013.

- Se propenderá a capacitaciones a la comunidad en general para que funjan como veedores y fiscalicen las actuaciones de la administración, garantizando a los ciudadanos el derecho a consultar la información que reposa en cada dependencia y tomar las respectivas copias para el monitoreo de las mismas, salvo los documentos que por norma legal tengan el carácter de reservados.

- Se busca que la administración Municipal de trámite oportuno y eficaz a la petición, queja o reclamo realizado por el particular dando una contestación clara y completa a su inquietud absolviendo toda duda llenado las expectativas del usuario, se implementará una guía de evaluación por parte del usuario para calificar el servicio prestado.

- Se permitirán espacios de reunión con las juntas de asociaciones comunales con el fin de indagar solicitudes, quejas, reclamos, evaluaciones a la entidad de forma general que evidencien estos grupos comunitarios, dando así pronta respuesta y solución a sus inquietudes, ayudando agilizar el proceso de forma general.

- Se convocará de forma permanente a las veedurías ciudadanas conformadas para que estén más pendientes de los procesos

Palacio Municipal calle 2 No. 2 – 14 Tel (7) 7565518 – 311 200 8299

E-mail alcaldia@aguada-santander.gov.co

www.aguada-santander.gov.co

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	34 de 45	

contractuales ejecutados por la entidad, con el fin de fortalecer la confianza de los ciudadanos de tal forma que su compromiso sea efectivo y velen por la transparencia en la gestión pública mediante mecanismos que permitan el ejercicio del control efectivo.

- Realizar seguimiento a la calidad, oportunidad y calidez de las respuestas por los diferentes procedimientos a los trámites interpuestos por la Ciudadanía.
- Fortalecimiento y cualificación del servicio de atención al ciudadano, avanzando en las acciones pertinentes necesarias para: Estructura Organizacional, selección de Personal, entrenamiento, Infraestructura, Tecnología y Jornadas de Cualificación del Servicio.
- Se realizará mayor énfasis en cualificar a los servidores públicos encargados del reparto o asignación de tareas, en relación con las funciones y temas estratégicos que desarrolla cada dependencia de la alcaldía de Curití- Santander.

COMPONENTE V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, la entidad municipal pone a disposición de la ciudadanía en la página web en el link: www.aguada-santander.gov.co , la siguiente información:

1. Información de la estructura de la Entidad (Ley 1712/2014, art. 9)
 - Estructura orgánica
 - Funciones y deberes
 - Ubicación de sedes - Horario de atención al público
 - Normatividad Vigente
 - Presupuesto general asignado
 - Ejecución presupuestal
2. Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción):

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	35 de 45	

- Objetivos y estrategias
- Proyectos
- Metas
- Distribución presupuestal de proyectos de inversión
- Informe de gestión del año inmediatamente anterior
- Normas generales y reglamentarias de la Entidad
- Las políticas, lineamientos o manuales
- Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos
- Contrataciones adjudicadas para 2015 y plazos de cumplimiento
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

3. Servicios, procedimientos y funcionamiento de la Entidad (ley 1712/2014, art. 11)

- Detalles de los servicios brindados directamente al público
- Información sobre trámites que se pueden adelantar ante la entidad
- Mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia
- Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras
- Datos de adjudicación y ejecución de contratos (concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública)
- Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones de la Entidad
- Solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado

4. Publicidad de la contratación (ley 1712/2014, art. 10)

Procesos de contratación por convocatoria pública adjudicados y en curso. Una vez identificado el número del proceso en el cuál desea participar, ingrese al Portal de Contratación A la Vista y o SECOP

5. Instrumentos de de la Información:

- ✓ Gestión Documental.
- ✓ Esquema de publicación de información.

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSION	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	36 de 45	

- ✓ Consolidado información publicada
- ✓ Registro de Activos de Información

Por lo descrito anteriormente la Entidad administrativa pretende continuar con la implementación de la ley 1712 de 2014 y mantener actualizada la información publicada en la página web de la entidad.

COMPONENTE VI. CÓDIGO DE ETICA

La gestión ética en la entidad viene adelantándose a partir del año 2013 dentro de los valores corporativos que se han establecido la entidad son:

PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS

Principios:

- Administración con dignidad y Respeto
 - Trabajo en Equipo
 - Un municipio Competitivo
 - Interés social grupos vulnerables
 - Sostenibilidad global
 - Administración eficiente con rendición de cuentas a la ciudadanía
1. **COMPROMISO:** Es ir más allá del simple deber, tras ceder la norma y lograr el deber ser.
 2. **PROBIDAD:** Trabajar con rectitud, integridad y honradez en la forma de actuar y laborar en cada una de las actividades que se realiza.
 3. **PUNTUALIDAD:** Por el mismo respeto que se demuestra a los demás se trabaja con eficiencia para así poder cumplir con las metas propuestas.
 4. **TOLERANCIA:** La tolerancia posibilita ostentar una mente y una actitud abiertas, y la libre comunicación de nuestros pensamientos y sentimientos.

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	37 de 45	

5. RECTITUD: Es una forma de actuar para encontrar la perfección y el éxito como personas de bien en la sociedad.
6. JUSTICIA: Principio Universal de equidad, que consiste en dar a cada ser lo que le corresponde por sus méritos o por derecho natural.
7. AUTOESTIMA: Concierno a nuestro ser y al sentido de nuestra vida personal. Por lo tanto puede afectar a nuestra manera de estar y actuar en la sociedad y de relacionarnos con los demás.
8. RESPONSABILIDAD: La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos. Es una respuesta interna, de querer asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión.
9. RESPETO: El respeto por la autonomía de la persona, que se sustenta esencialmente en el respeto de la capacidad que tienen las personas para su autodeterminación en relación con las determinadas opciones individuales de que disponen.

La lucha contra la corrupción comienza por el comportamiento de los servidores públicos frente al accionar administrativo, que luego da lugar al cumplimiento de la ley anti trámites, a prestar una atención al ciudadano no solo eficiente y eficaz, a generar una información veraz y oportuna al ciudadano y que conlleva a una idónea rendición de cuentas; en este entendido la Entidad municipal adopta el componente Ético para la Construcción del Plan Anticorrupción , en el cual se tiene una oportunidad de hacer frente preventivo ante los fenómenos y espacios de corrupción. La entidad municipal continuará fortaleciendo los principios y valores éticos para que el perfil de los servidores públicos de esta entidad sea el mejor proporcionando calidad, buena atención y espacios de mejoramiento al interior de las instalaciones.

Fortalecimiento de la gestión Ética:

- ✓ Diseño y formulación Plan de Acción de la vigencia.

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	38 de 45	

✓ Socialización del programa de gestión ética de la entidad.

I. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Aguada se programa cumplir y realizar el seguimiento conforme las siguientes responsabilidades:

De acuerdo con lo señalado por el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.5. La máxima autoridad de la entidad, es decir la secretaria del despacho del Alcalde Municipal, velará porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

FORMULACIÓN

Son responsables de la formulación y actualización todos los líderes de los procesos de la Entidad. La Secretaria de Gobierno, secretaria de salud, Planeación y tesorería coordinará la formulación, actualización y ajustes a lugar, de acuerdo con el Decreto 2641 de 2012 y con lo señalado por el Decreto 124 de 2017, artículo

2.1.4.5. La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano estará a cargo de la Secretaria de Gobierno y de Planeación, dependencia que además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo.

AJUSTES Y MODIFICACIÓN

Seguidamente de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a control interno que están a cargo de la Secretaria de Gobierno. Se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la Entidad, el cambio o modificación realizada.

PUBLICACIÓN

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	39 de 45	

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado de forma anual en la página web del municipio de Aguada en el link: www.aguada-santander.gov.co la responsabilidad es de la Secretaria de Gobierno y la Secretaria de Planeación, a más tardar el 31 de Enero de cada año.

Cuatrimestralmente, el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado en la página web, cuya responsabilidad es de la Secretaria de gobierno y la secretaria de planeación.

SOCIALIZACIÓN

Se dará a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la Secretaria de gobierno así como la de planeación involucrará a los servidores públicos, a las demás dependencias, a la ciudadanía y a los interesados, a través de mecanismos de comunicación para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

REPORTE

Es responsables del reporte cada dependencia de la Entidad de los procesos de la Entidad con competencia directa en las estrategias planteadas, para lo cual constituirán un archivo de evidencias.

SEGUIMIENTO

De acuerdo con lo señalado por el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de las secretarías de Gobierno y Planeación, para lo cual se publicará en la página web de la entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. (...)"

Fechas de seguimientos y publicación: La secretaria de Gobierno y Planeación e realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	41 de 45	

Componente	Actividades Programadas	Meta o producto	Indicadores	Responsables	Cronograma
					1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre-Diciembre
Mapa de Riesgos de la Entidad.	Revisar y actualizar el mapa de riesgos implementación por procesos: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión en secretaria de Planeación, la pertinencia de la actualización del mapa de riesgos de corrupción. • Reuniones con las dependencias de la entidad, para actualizar el mapa de riesgos. • Utilización de las Guías del DAFP para la valoración del riesgo. 	Implementación del mapa de riesgos de la entidad	Mapa de riesgos actualizado	Secretaría de Gobierno Municipal	1. Enero-Abril
			ajustado		
Mapa de Riesgos de la Entidad.	Socialización al interior de la entidad del mapa de riesgos, reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad. <ul style="list-style-type: none"> • Resocialización del procedimiento y del instructivo del mismo. • Fortalecer las socializaciones del Sistema Integrado de Gestión. • Realización de jornadas de inducción y re inducción. 	Implementación del mapa de riesgos de la entidad	Servidores públicos de la Entidad Concientizados sobre el mapa de riesgos de la entidad.	Dependencias de la Entidad Municipal.	2. Julio-Agosto
Mapa de	Efectuar medición de los posibles	Implementación	Mapa de riesgos de	Secretaría de	2. Julio-Agosto

Riesgos de la Entidad.	riesgos y su relación con tipologías de delito.	del mapa de riesgos de la entidad	corrupción con Tipologías de delito identificadas.	gobierno.	3. Septiembre-Diciembre
Mapa de Riesgos de la Entidad.	Publicar en la página web, el seguimiento a las acciones preventivas y mitigación del mapa de riesgos	Implementación del mapa de riesgos de	Seguimiento publicado del mapa de riesgos de la entidad.	Secretaría de gobierno.	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre - Diciembre

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1		CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
	PLAN DE ACCION		VERSIÓN	2	
			FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
			PAGINA	42 de 45	
Mapa de Riesgos de la Entidad.	Definir canales de denuncia interna y externa en la Entidad.	Distinción y socialización de los mecanismos de control y sanción, frente al manejo y posible materialización del riesgo	Canales de denuncia interna y externa definidos y visualizados	Secretaria de gobierno.	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto
	Conformar una red de veeduría social, con un alcance definido y convocado por la Entidad.		Red de veeduría social conformada desde iniciativa de la Entidad.	Secretaria de gobierno.	1. enero-abril.
	Socializar a los servidores públicos de la Entidad los mecanismos de sanción una vez identificado el delito	Distinción y socialización de los mecanismos de control y sanción, frente al manejo y posible materialización del riesgo	Servidores públicos de la Entidad Sensibilizados sobre los mecanismos de sanción.	Secretaria de gobierno.	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre - Diciembre
ANTITRAMITES	Socializar la Gestión anti trámites, la Guía de Racionalización y los formatos establecidos por el DAFP.	Racionalización de los trámites en la Entidad	Documentos y oficios enviados a los Responsables de los procesos.	Todas las Dependencias de la Entidad	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre - Diciembre
	Continuar con la racionalización de los trámites y procedimientos administrativos en cada una de las áreas de la Entidad, a mediante de: <ul style="list-style-type: none"> • Priorización de los trámites. • Simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización. 		Trámites racionalizados	Cada Dependencia de la Entidad según el trámite a desarrollar	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre-Diciembre 1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre-Diciembre
	Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores.		Informes presentados por cada dependencia	Cada dependencia según correspond a su área.	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre - Diciembre

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	43 de 45	

Estrategia Información	Continuar la actualización el Sistema Único de Información de trámites SUIT Departamento Administrativo de la Función Pública		Suit Actualizado	Secretaria de Gobierno, Secretaria de Planeación.	3.Septiembre- Diciembre
	Continuar con la actualización de la guía de trámites de la Entidad.		Guía de trámites actualizada	Cada dependencia según su área	3.Septiembre- Diciembre
	Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad.		Portafolio de servicio divulgado	Cada dependencia encargada de gestionar su publicación	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3.Septiembre - Diciembre
	Contar con información verídica disponible para la comunidad en los procesos atinentes al municipio.		Mantener la página Web actualizada	Cada dependencia según su área	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3.Septiembre- Diciembre
	Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad vigencia 2020		Actividades de promoción y divulgación del Plan Ant.	Secretaria de Gobierno y de Planeación.	1. enero-abril.
	Dar a conocer de forma periódica, con calidad y oportunidad, la gestión de la entidad a la ciudadanía, a través de información pública presentada en el componente VI de este Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.		Avance de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios	Cada dependencia según su área	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3.Septiembre - Diciembre
Rendición de Cuentas	Llevar a Efecto una actividad semestral orientada a fortalecer la cultura del autocontrol en la gestión de los procesos de la entidad	Implementación de Incentivos y Sanciones	Servidores públicos de la Entidad fortalecidos en la cultura del autocontrol	Cada dependencia según su área	2. Julio-Agosto 3.Septiembre - Diciembre
	Permitir al ciudadano acceder a nuestras distintas redes sociales, página web y otros medios de comunicación para tener una comunicación de doble vía.	Implementación Diálogo y Control Social	personas registradas que accedan a la página web	Cada dependencia según su área	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3.Septiembre

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	44 de 45	

					- Diciembre
Atención al ciudadano	-Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las respuestas dadas por cada una de las áreas a las Quejas y Reclamos presentadas por la comunidad ante la Entidad.	Implementación de la política distrital de servicio a la ciudadanía	Solicitudes con seguimiento a Respuestas emitidas.	Cada dependencia según su área	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre - Diciembre

	<p>-Fortalecimiento y cualificación del servicio de atención al ciudadano.</p> <p>-Realizar seguimiento a la calidad, oportunidad y calidez de las respuestas dadas a los trámites que ingresan a cada uno de los procedimientos de la Entidad.</p>		<p>Servidores Fortalecidos en temas competentes.</p> <p>Solicitudes con seguimiento a Respuestas emitidas.</p>		
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública.	<p>Divulgación de la información pública</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado la información relacionada con la estructura de la Entidad. Informar con calidad y oportunidad la información de la Entidad en la página Web. <p>Divulgación de la gestión administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la construcción y publicación de informes normados <p>Publicación de informes de gestión de la Entidad. Informes e indicadores de desempeño.</p> <p>Informes de gestión y de auditorías.</p>	Implementación de Ley 1712 de 2014 y mantener actualizada la información publicada en la página web de la entidad y activos los link que enlazan con otras plataformas para el acceso de la información pública	<p>Actualización de la información pública Divulgada en la página web.</p> <p>Actualización de la información de la Gestión administrativa divulgada.</p>	Cada área según su información a divulgar.	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre - Diciembre

	MUNICIPIO AGUADA SANTANDER NIT. 890210928-1	CÓDIGO	AMAS-SGO-025	
		VERSIÓN	2	
	PLAN DE ACCION	FECHA DE MODIFICACIÓN	25/08/16	
		PAGINA	45 de 45	

	Divulgación de la gestión presupuestal y financiera -Publicar en los portales de (SECOP y Contratación a la vista) -Publicar y mantener actualizado en los portales y aplicativos requeridos el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia y sus modificaciones o actualizaciones. -Publicar y mantener actualizado en la página WEB de la entidad el Plan de Acción de la vigencia y los componentes que lo integran. -Presupuesto general asignado - Ejecución presupuestal		Actualización de Información Presupuestal y financiera		
Gestión de Ética	-Diseño y formulación Plan de Acción de la vigencia 2020. Socialización del programa de gestión tica de la Entidad.	Fortalecimiento del accionar ético de los servidores de la Entidad a través del programa de gestión ética institucional	Plan de Acción de ética para la vigencia 2020. Cobertura de	Secretaria de Gobierno	1. enero-abril. 2. Julio-Agosto 3. Septiembre - Diciembre

	-Implementación de las acciones previstas para la vigencia. Reconocimiento y estímulos de comportamientos éticos de los servidores de la Entidad.		la socialización del Programa de gestión ética. Implementación del Plan de acción de Ética. Servidores reconocidos por sus comportamientos éticos.		
--	--	--	--	--	--