

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
 VIGENCIA 2021
 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
 CIUDADANO**
Código: 11
Fecha:
Versión: 00
VIGENCIA 2021

Página 1 de 18

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA
 SANTANDER**



AIDUBBY JULIANA MATEUS ESPITIA
Alcaldesa Municipal
2020-2023

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031
www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	3
1. FUNDAMENTO LEGAL	VIGENCIA 2021	4
2. OBJETIVOS	ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER	5
2.1 Objetivo General		5
2.2 Objetivos Específicos		5
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD		6
3.1 MISIÓN	Fecha:	6
3.2 VISIÓN	Versión: 00	6
3.3 OBJETIVOS DEL MUNICIPIO	¡Error! Marcador no definido.	
4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021		6
4.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		6
4.1.1 SUB COMPONENTE 1: POLÍTICA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN		7
4.1.2 SUB COMPONENTE 2: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		7
4.1.3 SUB COMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN		8
4.1.4 SUB COMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN		8
4.1.5 SUB COMPONENTE 5: SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS		8
4.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TAMITES		9
4.2.1 SUB COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES		10
4.2.2 SUB COMPONENTE 2: PRIORIZACION DE TRÁMITES A INTERVENIR		10
4.2.3 SUB COMPONENTE 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		10
4.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS		11
4.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		13
4.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		15
4.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES – GESTIÓN ÉTICA		15
5. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		18
5.1 CONSOLIDACIÓN		18
5.2 SEGUIMIENTO Y MONITOREO		18
6. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN		18
7. AJUSTES Y MODIFICACIONES		18

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 3 de 18



INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de Transparencia, participación y servicio al Ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

El Gobierno Nacional, con el fin de mitigar el impacto de hechos de corrupción, sancionó la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública”, de modo tal que en acatamiento a las disposiciones establecidas en la Normativa General, corresponde a cada entidad Territorial del orden Nacional, Departamental y Municipal elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano.

La Administración Municipal de Gámbita Santander, desarrolla actividades que contribuyen a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a fundar confianza en la ciudadanía y proteger los recursos públicos asignados para el cumplimiento de su misión y objetivos. Entre las actividades desarrolladas se encuentran la identificación y lucha contra hechos que puedan generar algún tipo de manifestación de la corrupción, mejoramiento en la accesibilidad y calidad de los trámites y servicios a su cargo, la creación de espacios para la participación e interacción con la ciudadanía, el suministro de información clara, precisa, oportuna y confiable y la oportunidad en la respuestas de las peticiones, quejas y reclamos, entre otras.

Dado lo anterior y de manera armónica y complementaria, la Administración Municipal diseño el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, de conformidad del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 1081 de 2015, Decreto 124 de 2016 (Artículos 2.1.4.1 y siguientes) y el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”; con el fin de analizar y dar cumplimiento a las citadas normas, entendiendo que la lucha contra la corrupción se constituye en la premisa de trabajo de todos los servidores públicos de la Entidad hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales, tomando como base el ejercicio de la función pública en el marco de los valores y principios previstos en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Alcaldía.

El Plan incluye seis (6) componentes; Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información e Iniciativas adicionales – Gestión Ética, los cuales se exponen a continuación en el desarrollo del documento.

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA				
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER				
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 4 de 18	

1. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991
- 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”.
- Ley 599 de Julio 24 de 2000, “Por la cual se expide el Código Penal”.
- Ley 734 de Febrero 5 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- 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”.
- 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 0019 de enero 10 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- 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”.
- Ley 1757 de 2015, “Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana”.
- 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 943 de 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”.
- Decreto reglamentario 103 de 2015, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la Republica”.
- Decreto 1083 de 2015, “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”.

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 5 de 18



- Secretaría de Transparencia - Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción -RITA-

2. OBJETIVOS
 PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
 VIGENCIA 2021
 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER

2.1 Objetivo General

Adoptar el Plan de Corrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2021 para el Municipio de Gámbita, con el fin de establecer estrategias institucionales en la Administración Municipal, encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, en razón de prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción, así como que la facilidad del acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de espacios de participación y diálogo para la ciudadanía; en busca de la mejora de la Gestión pública enfocada en a la prestación del servicio, en adaptación con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

2.2 Objetivos Específicos

Los Objetivos del Municipio de Gámbita, son los expresados para este tipo de entidades territoriales en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 311°, el cual reza así:

“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes”.

- Estructurar el mapa de riesgos de corrupción y definir las medidas para mitigarlos, aplicando mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
- Optimizar la ejecución de los trámites de la Administración Municipal buscando facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que brinda la Alcaldía, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos.
- Promover la mejora continua en la atención al ciudadano, mediante la ejecución de acciones que conlleven a un acercamiento y satisfacción de la Comunidad del Municipio.
- Garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la Ley.

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 6 de 18



- Programar la Rendición de Cuentas a la comunidad, como una expresión de control social que comprende acciones de información y diálogo, en aras de la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

3.1 MISIÓN

Código: 11
Fecha:
Versión: 00

Poner a disposición y al servicio de la comunidad mis capacidades humanas, técnicas y laborales; para orientar con compromiso institucional, moral, ético, social y empresarial al municipio, gerenciado por la calidad al integrar los diferentes sectores que garantizan el desarrollo integral, el tejido social, político, económico y cultural que enorgullezca e impacte a la comunidad, fundamentados en las necesidades, para la contribución a un mejor desarrollo.

3.2 VISIÓN

Gámbita, consolidará en la región y sus alrededores, su vocación agropecuaria, turística, musical y deportiva, fortaleciendo las ventajas competitivas y comparativas orientadas a generar proyectos de emprendimiento que estimulen el desarrollo integral con mayor equidad, procurando la sostenibilidad y protección ambiental.

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Los componentes del Plan de la Administración Municipal de Gámbita, Santander se construyeron a partir de las pautas establecidos en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2”, como una apuesta institucional para combatir la corrupción, la cual se desarrollan cinco (5) componentes:

4.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Administración Municipal de Gámbita, ha venido trabajando de manera sostenida en los lineamientos, orientaciones y guías para la administración de riesgos, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el los cuales se abordan los riesgos asociándolos a la gestión de los procesos de la Administración como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014. Con la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se fortalece la identificación y administración de los posibles hechos generadores de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos y reducir el impacto

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

asociado a su materialización en caso de ocurrir. Dentro de la Gestión del Riego de Corrupción se llevarán a cabo los siguientes subcomponentes:

4.1.1 SUB COMPONENTE 1: POLÍTICA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.

El Municipio tiene implementada una política de Administración de Riesgos, consignada en el presente Plan. Para los riesgos de corrupción, las opciones para tratar y manejar los riesgos están sustentadas en la valoración de los mismos, permitiendo tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos de la Administración del Riesgo, estas pueden considerarse y aplicarse independientemente, interrelacionadas o en conjunto, según lo decida el consejo de gobierno. Las opciones de tratamiento son las siguientes:

- **Evitar el riesgo:** tomar las medidas encaminadas a prevenir la materialización del riesgo, se logra generando cambios sustanciales al interior de los procesos buscando el mejoramiento, rediseño o eliminación de estos, como resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas en los procesos de calidad, control de calidad en los procedimientos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.
- **Reducir el riesgo:** implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto del riesgo (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Se consigue mediante la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.
- **Compartir o Transferir el riesgo:** reduce el efecto del riesgo a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido. Es así como por ejemplo, la información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar.
- **Asumir un riesgo:** luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el administrador del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo, subordinándose a la políticas generales establecidas por la alta Dirección.

4.1.2 SUB COMPONENTE 2: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La Administración Municipal, en su compromiso de la lucha contra la corrupción, diseño y actualizo conforme a la metodología establecida en la “Guía para la Gestión del

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 8 de 18



Riesgo de Corrupción”, la identificación, valoración y control de los riesgos de corrupción y las acciones para su manejo; como se evidencia en la Matriz Institucional de Riesgos de Corrupción.

En este sentido, las acciones tenidas en cuenta para la administración de los riesgos de corrupción en la Administración Municipal son:

Evitar, Reducir, compartir y asumir cada riesgo, situación que se verifica mediante un seguimiento periódico de los mismos y de los controles aplicados.

Página 8 de 18

Después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia, la administración municipal si es el caso realizará los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso se dejará por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

4.1.3 SUB COMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN.

La etapa de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Municipal se desarrolló paulatinamente con los líderes de proceso y su equipo de trabajo en el marco de un proceso participativo. El mapa de riesgos se encuentra publicado en el sitio web de la Entidad: <http://www.gambita-santander.gov.co>

4.1.4 SUB COMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN.

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es el caso ajustarlo haciendo públicos los cambios, su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos en la Administración Municipal.

En esta fase se debe:

- Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- Identificar riesgos emergentes.

4.1.5 SUB COMPONENTE 5: SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa.

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 9 de 18



El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año en las siguientes fechas:

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

4.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han venido liderando la formulación de la política de racionalización de trámites (Guía Antitrámites 2012). Para tal fin, la política pública atenderá, entre otros, a los siguientes principios:

- Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.
- Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza en el uso de los mismos.
- Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

Los principales objetivos de la Política Antitrámites son los siguientes:

- Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.
- Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Teléfono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA 2021

- Hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de las entidades y el mejor uso de los recursos.

Código: 11

- Promover en las entidades la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerle más fácil y amable la vida a los ciudadanos.

Página 10 de 18

La política Antitrámites que desplegará la Administración Municipal se desarrollan los siguientes subcomponentes:

4.2.1 SUB COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES.

El objetivo de esta fase es que la entidad a partir de sus procesos identifique los procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados. Una vez identificados se debe publicar el inventario de la información detallada en el SUIT.

Con el fin de cumplir con el objeto social de la Alcaldía Municipal de Gámbita, se deben entregar productos o servicios a la ciudadanía, y para hacerlo la Administración ha desarrollado al interior de la misma una serie de procesos que agregan valor a unas entradas o insumos.

Es útil señalar que los procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados se identifican dentro de los procesos misionales. Adoptaremos la siguiente tabla para realizar el inventario de los trámites que desarrolla la Administración Municipal.

4.2.2 SUB COMPONENTE 2: PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES A INTERVENIR.

A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se hace necesario identificar aquellos que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención.

Para realizar la priorización de los trámites se hará un diagnóstico en donde deben tener en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites.

4.2.3 SUB COMPONENTE 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

La racionalización se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 11 de 18



administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

Siguiendo los lineamientos expuestos en la Guía para la racionalización de tramites del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Alcaldía de Gámbita, Santander, al realizar su análisis de la estrategia de racionalización de tramites realizará las siguientes acciones para cumplir con el objetivo general de reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y empezará a generar esquemas no presenciales para su realización como lo son el uso de los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Administración municipal, ya sea por medio de correos electrónicos, internet y páginas web.

4.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

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

El proceso de Rendición de Cuentas, trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión de la Alcaldía, por cuanto la entidad comparte de manera transparente toda la gestión administrativa realizada durante una vigencia y la ciudadanía se retroalimenta sobre la información de su gestión. Esto además eleva los niveles de credibilidad y confianza, y permite a los ciudadanos ejercer su derecho de participar y hacer control social.

En cumplimiento de la misión institucional y lo ordenado por el artículo 48° y s.s. de la Ley 1757 de 2015 y el artículo 78° la Ley 1474 de 2011, la administración Municipal tiene la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos. La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

Este ejercicio de rendición de cuentas se lleva a cabo de una manera permanente y a través de los diferentes medios y canales de comunicación con los que cuenta la Administración Municipal como son:

- Audiencias públicas
- Sitio web <http://www.gambita-santander.gov.co>

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

- Transmisiones radiales.
- Cartelera Municipal.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

La Alcaldía Municipal, ha definido que su estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2021, contendrá los cuatro subcomponentes estipulados en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, con el fin de fortalecer la relación Estado - Ciudadano y generar confianza en la gestiones realizadas, las cuales se presenta en el plan de acción que se encuentra como anexo 1 y hace parte integral de este documento.

Se sugiere partir de la construcción del plan de participación ya que la fase de seguimiento y evaluación de este son las actividades que deben plasmarse en rendición de cuentas:

COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN				COMPROMISO INSTITUCIONAL Y DE LA COMUNIDAD	
Actividades	Canal Presencial /Indique el lugar	Canal Virtual	En donde publican los resultados de la efectividad de la comunicación de los resultados	Grupo de ciudadanos o de interés a los que va dirigida la invitación a conocer la gestión	Responsable
Realizar consejos de gobierno para revisar avance y aprobar el Cronograma de Trabajo formalizado en acto administrativo. Publicación de Acto administrativo.	Despacho Alcaldía Municipal	Página Oficial	Página Web	Equipo Formulator, Consejo de Gobierno	Secretaria de Planeación y Desarrollo Municipal
Realizar reunión con la ciudadanía para concertar metodología o procedimiento que se desarrollara en cada mesa de trabajo o espacio de participación. Esta concertación quedo registrada en correo electrónico. Publicar cronograma de mesas de trabajo con la población y los grupos sociales de interés (Perifoneo, Radio, Piezas publicitarias por redes oficiales, Cartas a Presidentes de junta y líderes)	Salón Social	Correos electrónicos Redes oficiales - Medios de comunicación	Página Web	Funcionarios de la administración y ciudadanos de interés Gremios, población vulnerable, Mujer, discapacidad, jóvenes, víctimas, comunidad diversa, grupos étnicos, Empresarios, Comerciantes formales e informales, Artesanos, Juntas de Acción Comunal	Secretaria de Planeación y Desarrollo Municipal

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

Realizar mesa de trabajo con el Consejo de Gobierno y personas de interés en donde se presentan los resultados obtenidos en la implementación de las mesas de trabajo que se desarrollaron para la formulación del plan de desarrollo, así como los ejes estratégicos y líneas de acción.	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER Despacho Alcaldía Municipal NA Código: 11 Fecha: Versión: 00	Acta de Consejo de Gobierno	Gremios, población vulnerable, Mujer, discapacidad, jóvenes, víctimas, comunidad diversa, grupos étnicos, Empresarios, Comerciantes formales e informales, Artesanos, Juntas de Acción Comunal	Secretaria de Planeación y Desarrollo Municipal
---	--	-----------------------------	--	---

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-

4.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Administración Municipal viene desarrollando las herramientas que permitan orientar las acciones hacia un gobierno electrónico y en Línea, de acuerdo a los lineamientos suministrados por el Gobierno Nacional, a través de su Estrategia de Gobierno en Línea. Esta plataforma tiene como objetivos principales el de brindar un mejor servicio al ciudadano disminuyendo los tiempos de atención y mejorando los procesos administrativos internos así como conocer las inquietudes de la ciudadanía a través de un portal Web de Participación Ciudadana.

Como parte del mejoramiento continuo de todos los procesos de la administración, la Alcaldía Municipal, capacitará de manera permanente a los funcionarios de la entidad con el fin de afianzar la cultura de servicio al ciudadano y fortalecer la gestión de los funcionarios que se encuentran en contacto permanente con el mismo, preparándolos para la ejecución eficiente de sus responsabilidades, cumplir con las expectativas de los ciudadanos y alcanzar mejores estándares de calidad.

Para la vigencia 2021, se establecerá la Política de Atención al ciudadano, en donde se adoptarán los siguientes procedimientos:

- La atención al usuario se realizará con cortesía, con total respeto a la dignidad humana, buscando siempre la colaboración al ciudadano a quien reconocemos como eje central de nuestro quehacer diario.
- Los usuarios obtendrán de parte del servidor público una respuesta a su solicitud o inquietud, en ningún caso debe retirarse de la entidad sin una orientación precisa sobre el servicio requerido.
- Los funcionarios públicos del municipio, que por la naturaleza de su cargo atiendan directamente a los usuarios, deberán tener conocimiento amplio y suficiente acerca de los servicios que ofrece la entidad, procurar una excelente presentación personal

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 14 de 18



y desarrollar habilidades de comunicación asertiva con miras a brindar un excelente servicio a la comunidad.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA 2021

- El municipio establecerá estrategias tecnológicas de acuerdo a su capacidad, para facilitar al ciudadano el Acceso a sus servicios.
- Todos los procedimientos serán revisados, mejorados permanentemente y divulgados al interior de la misma para su conocimiento general.

- Se estableció para la vigencia 2021 el nuevo horario de atención a la ciudadanía el cual ira de lunes a Jueves en los Horarios de 7:30 a.m. – 12 p.m. y de 2 p.m. - 6 p.m. y los viernes de 7:30 a.m. – 12 p.m. y de 2 p.m. - 5 p.m., no obstante este horario puede ser modificado en tiempo, por diferentes circunstancias que se puedan suscitar dentro de la vigencia 2021.

Por otro lado, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, recomienda en su entender, que la inclusión de las siguientes actividades, en el componente de servicio al ciudadano, contribuyen al buen desempeño de la Administración Municipal:

- Estructura administrativa y direccionamiento Estratégico. Analizar y si es necesario actualizar la caracterización de los grupos de valor
- Estructura administrativa y direccionamiento estratégico. Analizar y si es necesario actualizar el diagnóstico respecto a los avances en implementación y percepción de los ciudadanos
- Estructura administrativa y direccionamiento Estratégico. Establecer o ajustar la cadena de valor de los procesos con criterios de sostenibilidad que permitan fortalecer la relación Estado-Ciudadano
- Estructura administrativa y direccionamiento Estratégico. Realizar acciones de capacitación y formación a servidores y contratistas política de servicio al ciudadano
- Estructura administrativa y direccionamiento Estratégico. Identificar y publicar procedimientos que impactan al ciudadano en la página web de la Entidad
- Realizar seguimiento a la implementación del plan de trabajo y la estrategia de servicio al ciudadano
- Documentar y publicar en la página web el seguimiento e implementación del plan de trabajo y la estrategia de servicio al ciudadano
- Normativo y procedimental. Construir o actualizar e implementar una política de protección de datos personales
- Normativo y procedimental. Actualizar la documentación de procesos, procedimientos, caracterización de atención al ciudadano y grupos de interés
- Talento Humano. Desarrollar la cualificación, actualizar las competencias, implementar mecanismos de reconocimiento para servidores y contratistas en pro de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 15 de 18



Página

- Relacionamiento con el ciudadano. Implementar políticas de gestión y desempeño institucional que responden al relacionamiento del Estado con el Ciudadano
- Relacionamiento con el ciudadano. Articular política de transparencia y acceso a información, mejora de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana
- Relacionamiento con el ciudadano. Efectuar la medición de la percepción del ciudadano y grupos de interés
- Fortalecimiento de los Canales de Atención. Informar y comunicar para el correcto desarrollo de los diferentes niveles de relacionamiento del Estado con sus ciudadanos y grupos de valor.
- Gestión del Conocimiento e innovación. Promover el conocimiento al interior de la entidad y usarlo para mejorar la efectividad de la entidad en la generación de valor a los usuarios
- Identificar, evaluar, mitigar y administrar los riesgos de corrupción asociados a trámites

4.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

4.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES – GESTIÓN ÉTICA

La Administración Municipal Gámbita Santander, consciente de la necesidad de fortalecer su lucha contra la corrupción, adelantará actividades adicionales a las descritas anteriormente, relacionadas con la actualización del Código de Integridad, como se establece en el plan de acción del presente componente.

En la actualidad el Código de Integridad, de la Administración Municipal, contiene los siguientes Valores Éticos:

HONESTIDAD: El Servidor de la Administración Municipal tendrá capacidad de ser Honesto consigo mismo, como con la sociedad, tener disposición permanente para actuar con veracidad y oportunidad frente al ciudadano. Los Servidores 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.

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 16 de 18



TOLERANCIA: El Servidor de la Administración Municipal tendrá capacidad de comprender a los demás y anteponer sus intereses a los nuestros.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA 2021

TRANSPARENCIA: El Servidor de la Administración Municipal tendrá la capacidad de saber obrar abiertamente, responder por sus decisiones y rendir cuentas con objetividad. La Administración Municipal maneja su información de forma abierta para todos los Servidores y ciudadanos, de manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión.

ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER

Código: 11

Fecha:

Versión: 00

Página 16 de 18

Código: 11

Fecha:

Versión: 00

Página 16 de 18

COMPROMISO: El Servidor de la Administración Municipal, conocerá y desempeñara con profesionalismo y sentido de pertenencia sus deberes y obligaciones hasta lograr la misión.

RESPONSABILIDAD: Asumirá y aceptara ante toda instancia, ante los afectados y representantes legítimos de los mismos las consecuencias de sus decisiones, a corto, mediano y largo plazo. También, se comprometerá 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, Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad y Gestión Transparente de Recursos Humanos, Físicos y Financieros.

SENTIDO DE PERTENENCIA: Los Servidores públicos se consagraran al trabajo, a los colaboradores, superiores, a la Administración Municipal, haciendo lo que corresponden y aportando más de lo esperado, dentro parámetros de derecho, justicia y equidad.

RESPETO: Reconocerá y respetara la dignidad, creencias, tradiciones, costumbres y derechos de los ciudadanos.

PUNTUALIDAD: Cumplir con el horario establecido en la Administración, iniciando las actividades laborales sin demoras, con la mayor disposición y diligencia dentro de los lapsos establecidos.

RECTITUD: Para garantizar la rectitud, todos los Funcionarios públicos que toman decisiones con efectos sobre el Municipio y la comunidad deben garantizar su independencia, de manera que en el desempeño de sus funciones solo busquen el interés público.

JUSTICIA: Las actuaciones de los Servidores del Municipio de Gámbita, buscan construir procesos equitativos y probos en el acceso a las oportunidades y beneficios, de manera que se hagan extensivos a todos los ciudadanos, promoviendo la participación ciudadana.

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÁMBITA			
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021 ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER			
	Código: 11	Fecha:	Versión: 00	Página 17 de 18



De la misma manera, por recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, se incluye las siguientes actividades al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en el presente componente de iniciativas adicionales:

- Página
- Mejorar la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.
 - Adelantar campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses
 - Realizar acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12° de la Ley 1437 de 2011
 - Asegurar que los servidores y contratistas de la entidad realicen el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020
 - Habilitar o mejorar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos
 - Establecer o ajustar un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12° de la Ley 1437 de 2011
 - Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés
 - Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés
 - Asegurar que la declaración de bienes y renta de los servidores públicos de la entidad, se presente en los términos y condiciones de los artículos 13° al 16° de la Ley 190 de 1995
 - Ajustar el Manual de Contratación de la entidad en donde se establezcan orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses
 - Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias
 - Asegurar que los servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública
 - Realizar seguimiento a la implementación del plan de trabajo y la estrategia de gestión de conflicto de intereses
 - Documentar y publicar en la página web el seguimiento e implementación del plan de trabajo y la estrategia de gestión de conflicto de interés

Es importante mencionar que las políticas de Desarrollo Administrativo, en especial las de Gestión del Talento Humano y Transparencia, Atención y Servicio al Ciudadano, orientan a las entidades hacia la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio, de tal manera que se promueva el interés general en la administración de lo público y la publicidad de las actuaciones de los servidores;

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

4.7 CONSOLIDACIÓN

ALCALDIA MUNICIPIO DE GÁMBITA SANTANDER

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y del mapa de riesgos de la Administración Municipal de Gámbita, está a cargo según lo estipulado en el artículo 2.1.4.5., del Decreto 124 del 26 de Enero de 2016, de la Secretaría de Planeación y Desarrollo, de acuerdo a la información emitida por los líderes e integrantes de cada proceso y dependencias de ésta, así como los lineamientos que para este fin establezca el Alcalde Municipal.

4.8 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de la Administración Municipal le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dentro de los plazos establecidos por la norma.

5 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

Una vez publicado en la página Web del Municipio, la Administración Municipal debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo. Así mismo, la Alcaldía Municipal, lo promocionara y divulgará dentro de su estrategia de Rendición de Cuentas.

6 AJUSTES Y MODIFICACIONES

Una vez realizada la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página Web del Municipio de Gámbita, Santander, 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 la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web.


AIDUBBY JULIANA MATEUS ESPITIA
 Alcaldesa Municipal

Proyectó: Alberto Enrique Castañeda Martínez – Jefe Oficina de Control Interno.

GÁMBITA FLORECE 2020- 2023

Alcaldía Municipal de Gámbita Carrera 9 N° 4-28 Telefono: 312-4331601.NIT:800099691-7 Código Postal 683031

www.gambita-santander.gov.co E-mail: alcaldia@gambita-santander.gov.co