



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

CÓRDOBA BOLÍVAR BOLÍVAR

VIGENCIA 2021

**REGULO RODRIGUEZ
BEJARANO
ALCALDE MUNICIPAL**

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co
Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



1. INTRODUCCION

La Alcaldía de Córdoba Bolívar Bolívar en cabeza del Señor Alcalde **REGULO RODRIGUEZ BEJARANO**, comprometido con el desarrollo del municipio y el fomento de los valores institucionales y dando cumplimiento las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), y en el Decreto 124 del 26 de Enero de 2016 de la Función pública. Los cuales promueven la eliminación de toda práctica corrupta que atente contra la Administración. Se formula e implementa el presente Plan para la vigencia 2020 indicando acciones para la lucha contra la corrupción en los diferentes procesos de la entidad, mejorar la atención a la ciudadanía, racionalizar trámites, Rendición de cuentas y transparencia en la información al interior de la Administración Municipal.

La elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue liderado por el Señor Alcalde y la Secretaría de Planeación; con el apoyo de Secretarios, Directores y Servidores Públicos de todas las dependencias vinculados en el desarrollo de los procesos, indicando acciones que buscan el desarrollo de una gestión transparente y con alta participación de la ciudadanía.

Conscientes que las prácticas de corrupción en las organizaciones del Estado lesiona el crecimiento económico y diezma la capacidad para administrar los recursos y atender las necesidades de los ciudadanos, la Alcaldía de Córdoba Bolívar Bolívar adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano como una herramienta administrativa y de oportunidad de mejora, en el que se pretende cerrarle el paso a los agentes demandantes y oferentes de la corrupción, para el que se requiere del compromiso y adhesión al código de Integridad de todos los servidores públicos.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



2. OBJETIVO GENERAL

El gobierno municipal, se compromete con implementar los mecanismos necesarios para prevenir y erradicar la corrupción de la administración. Al igual que mejorar continuamente en la atención y acceso a la información de la ciudadanía.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Hacer control Adecuado a los Riesgos de Corrupción.
2. Implementar una estrategia de racionalización de trámites.
3. Implementar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
4. Hacer uso de estrategias para fortalecer el proceso de rendición de cuentas.
5. Facilitar acceso a la información a los ciudadanos y partes interesadas que la requieran.
6. Fortalecer la asimilación y compromiso de los servidores públicos frente al Código de Integridad de la Administración Municipal

4. MARCO NORMATIVO

Las razones por las cuales se hace necesaria la implementación de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedecen a necesidades de tipo Legal y Administrativo.

Artículo 115 de la Constitución Política de 1991.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Ley 136 de 1994, Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Ley 190 de 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 715 de 2001 por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros., artículos 74 y 76.

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". Artículo 78 establece que: "Todas las entidades y organismos de la administración pública: "...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...".

Ley 1712 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 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

Manual Único de Rendición de Cuentas de la presidencia de la Republica, departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento Nacional de Planeación- DNP.

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. COMPONENTES DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
4. Rendición de Cuentas
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Código de Integridad

6. PRIMER COMPONENTE

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Herramienta que le permite a la Alcaldía de Córdoba Bolívar Bolívar identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Subcomponentes – procesos:

6.1. Política de Administración de Riesgos

La Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Córdoba Bolívar Bolívar, hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política está alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

6.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.

Los pasos que comprende esta etapa son los siguientes:

Contexto: Es necesario determinar los factores externos e internos que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de una entidad. Las condiciones externas pueden ser económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Por su parte, las internas se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas y proyectos, procesos y procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta la entidad.

Construcción del Riesgo de Corrupción: Su objetivo es identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la Alcaldía Municipal de Córdoba Bolívar Bolívar en cada uno de sus procesos.

Valoración del Riesgo de Corrupción

Comprende el análisis del Riesgo de Corrupción y la Evaluación del mismo.

Matriz de Riesgos de Corrupción:

Una vez desarrollado el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Córdoba Bolívar, la cual hace parte integral del presente manual.

6.3. Consulta y divulgación.

Deberá procederse a su divulgación a través de la página web www.Córdoba Bolívar-Bolívar.gov.co

6.4. 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 del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



6.5. Seguimiento

La Oficina de Control Interno, 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 de Riesgos de Corrupción.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO			
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION			
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA
Políticas de administración del riesgo	Elaboración y divulgación	Política elaborada y divulgada	31/01/2021
Construcción del mapa de riesgo	Construcción del mapa de riesgo	Mapa de riesgo por proceso	29/01/2021
Divulgación	Socialización al interior de las dependencias	Acta de socialización	29/01/2021
Monitoreo y revisión	Monitoreo por parte de las dependencias	Formato de monitoreo	Cuatrimestral
	Envío de monitoreo a la oficina de control interno	formato de monitoreo diligenciado y firmado el jefe de la dependencia	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021
Seguimiento	Seguimiento por parte de la oficina de control interno	Formato de seguimiento	30/04/2021 30/08/2021 30/12/2021



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



7. SEGUNDO COMPONENTE

RACIONALIZACION DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía Municipal de Córdoba Bolívar, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración municipal, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tienden a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

El fortalecimiento va encaminado a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte de la Alcaldía Municipal logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.

No cabe duda que la legitimación de la Alcaldía de Córdoba Bolívar se fortalecerá cuando los ciudadanos demoran y gastan menos tiempo en el cumplimiento de sus obligaciones o en la obtención de sus derechos.

FASES DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

FASE	RESULTADO
Identificación de tramites	Inventario de tramites
Priorización de trámites	Estrategias de racionalización de trámites (cronograma de actividades)



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Racionalización de trámites	Trámites optimizados
Actividades entre entidades	Cadena de tramites

Racionalización de Trámites:

Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.

Normativa:

1. Eliminación de tramites por norma
2. Traslado de competencias a otras entidades
3. Fusión de tramites
4. Reducción de incentivos o eliminación del pago para el ciudadano.
5. Ampliación de la vigencia del servicio.
6. Eliminación o reducción de requisitos.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



ADMINISTRATIVO	Reducción de tiempo de duración del trámite.	TECNOLOGICOS	Pagos en línea
	Extensión de horario de atención		Formularios en línea
	Ampliación de la atención al ciudadano		Mecanismo de seguimiento al estado de tramites
	Reducción de pasos requisitos para el ciudadano		
	Ampliación de canales de obtención de resultados		
	Estandarización de tramites o formularios		Tramite total en línea
	Optimización de procesos o procedimientos internos		intemporalidad

Los trámites son mecanismos que permiten que los ciudadanos, usuarios y grupos de valor accedan a sus derechos y cumplan con sus obligaciones.

La política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía Municipal, está enfocada en simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos que presta, con el fin de facilitar el acceso a los trámites, fortalecer la relación Estado – Ciudadano, realizar las actuaciones con transparencia y generar valor público.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co
Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



La fase de racionalización de trámites busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado y la institucionalidad pública.

Para la presente vigencia se tiene como prioridad, realizar un diagnóstico para poder proyectar las actividades de racionalización de trámites.

8. TERCER COMPONENTE

RENDICION DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso...mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía tiene como propósito posibilitar mejores condiciones de transparencia, generar confianza entre gobernantes y ciudadanía, y facilitar el control social. La Rendición de Cuentas, más que un ejercicio de información de lo realizado en la gestión pública, debe entenderse como un momento privilegiado de interlocución entre los gobernantes y la ciudadanía. No se trata de un informe que la ciudadanía recibe pasivamente, es un instrumento para hacer seguimiento y evaluación a la administración pública. Es la posibilidad de evaluar, de dar explicaciones, de mostrar las fortalezas y las dificultades.

Rendir cuentas fortalece el sentido de lo público. Es una oportunidad para que la ciudadanía conozca y se apropie de los asuntos públicos. Rendir cuentas fortalece la gobernabilidad y posibilita la generación de confianza entre gobernante y ciudadanía.

Para un correcto proceso de rendición de cuentas sobre la gestión administrativa municipal, hay que tener en cuenta los elementos establecidos en la metodología que sobre el particular ha establecido.

Delimitación del tema

Es importante que se delimite con exactitud el tema sobre el que se va a rendir cuentas. Esto permite claridad en el alcance y en los aspectos a tratar, y favorece la preparación de la ciudadanía. Son tantos los asuntos sobre los que se puede rendir cuentas, como tantos los aspectos que contiene la gestión pública. Algunos ejemplos de los posibles temas son:

- *Cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal.*

- *Manejo de los recursos fiscales. Cantidad, claridad, destinación.*
- *Fundamento y procedimiento de nombramientos de colaboradores.*
- *Ejecución de proyectos sectoriales (salud, educación, infraestructura, participación, transparencia, etc.)*
- *Contratación de recursos públicos.*
- *Inversión.*
- *Manejo de las relaciones con el Concejo Municipal.*

Es muy importante que el informe de rendición de cuentas se haga con base en indicadores de avance y resultados. Esto permite identificar con claridad si se cumplieron o no las metas previstas en el Plan de Desarrollo. Por tanto, la Rendición de Cuentas debe tener como parámetro las metas previstas en el asunto a informar. El informe debe explicar además, cuáles fueron las dificultades que se tuvieron en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal o en el asunto objeto del informe y qué se requiere para superarlas. Esto permite que la ciudadanía comprenda de una mejor manera el funcionamiento de lo público.

Audiencia pública

Proponemos que los alcaldes rindan cuentas a la ciudadanía en audiencias públicas presenciales o virtuales. Esto permite la interlocución con la ciudadanía, y aumenta la credibilidad y legitimidad del ejercicio. Esta forma de rendición de cuentas está prevista como una metodología de gestión pública participativa en la ley 489/98.

Preparación de la audiencia pública



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Convocatoria. Para que la asistencia al ejercicio de Rendición de Cuentas sea exitosa es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

Realizar una amplia convocatoria.

Además de la divulgación a través de la página de Internet, se deben utilizar otros medios masivos de comunicación para invitar a la ciudadanía, haciendo precisión del tema sobre el cual que se va rendir cuentas, el sitio y la hora o el medio tecnológico a utilizar.

Prever Tiempo suficiente para divulgar la convocatoria.

Deberán transcurrir, por lo menos, 15 días entre la convocatoria y la fecha de la audiencia. Esto permite que la ciudadanía reserve el tiempo para asistir y prepare sus preguntas y comentarios

Realizar Invitaciones especiales a organizaciones sociales conocedoras del tema a tratar, y a las instancias de participación ciudadana municipales: gremios, ONG, universidades, Consejo Territorial de Planeación, Consejo Municipal de Juventud, JUME, CMDR, etc. Estas invitaciones son muy importantes puesto que favorecen la interlocución cualificada y la corresponsabilidad con lo público.

Invitar a inscribirse para intervenir en la audiencia.

Si bien se trata de una invitación abierta a la ciudadanía, es conveniente promover la inscripción previa (a través de la página de internet o directamente en la alcaldía) de aquellas personas u organizaciones que quieren intervenir con comentarios o preguntas, por lo menos con tres días de anticipación. Esto facilita la organización del evento y la distribución de los tiempos.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Preguntas anticipadas. "La ciudadanía haga preguntas, unos días antes de la Audiencia de rendición de cuentas. Estas se pueden recibir a través de la página de internet o en un buzón en la alcaldía. Las preguntas se contestan en el momento de la Audiencia y a través de internet.

Entrega previa a la ciudadanía del documento resumen de Rendición de Cuentas.

Este aspecto resulta fundamental si se quiere lograr una participación organizada y cualificada de los actores sociales. Por lo menos con 10 días de anticipación a la audiencia pública, se publicará en la página de Internet cuanto menos, un resumen de los principales aspectos de la rendición de cuentas, con el propósito de que la ciudadanía se prepare. Se debe divulgar ampliamente la existencia de este documento, de forma paralela con la invitación a la audiencia.

Invitaciones a actores sociales específicos para intervenir en la audiencia, con comentarios cualificados.

Como ya se ha señalado definitiva la presencia de actores especializados en ese momento de interlocución entre la administración pública y la sociedad civil. Por tanto es conveniente que ONG, organizaciones comunitarias, gremios, cámaras de comercio, universidades, sindicatos, entre otros, tengan la oportunidad de hacer comentarios u observaciones sobre el tema de la Rendición de Cuentas o sobre su metodología. En la selección de los invitados a hacer estos comentarios debe protegerse el criterio de la pluralidad de posiciones políticas.

Espacio adecuado. El sitio elegido para la Rendición de Cuentas deberá ser cómodo, y garantizar que los asistentes puedan estar sentados y tener buena visibilidad del sitio en el cual se encuentre el alcalde y los colaboradores que van a intervenir. Además debe tenerse en cuenta la calidad del sonido para que todos puedan escuchar, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad y el distanciamiento social.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Tiempo razonable. El tiempo previsto para la Rendición de Cuentas debe permitir un tratamiento adecuado a los temas, dando la posibilidad de preguntas de la ciudadanía.

Realización de la audiencia pública de Rendición de Cuentas

Mesas temáticas y plenarias. La experiencia de los procesos de rendición de cuentas muestran la utilidad de dividir la audiencia pública en dos partes: una primera, en mesas temáticas, permitiendo una mayor profundidad en los temas y haciendo menos pesado el informe para la ciudadanía, puesto que cada quien participa en los temas de su particular interés. Una segunda, en plenaria, con la presencia del alcalde o alcaldesa, en la que presenta un resumen del informe general y se abre la interlocución directa con la ciudadanía.

Registro de los asistentes. El registro de los asistentes a la entrada del recinto en el que se realiza la audiencia pública es un procedimiento útil, para efectos del seguimiento y evaluación de los ejercicios de Rendición de Cuentas, para crear o ampliar bases de datos con nombres de ciudadanos y organizaciones sociales interesadas en la gestión pública, y también para procurar una mejor organización logística y de seguridad de la audiencia.

Reglas de procedimiento claras: Es muy importante que las reglas que se definan para hacerla Rendición de Cuentas sean claras y se respeten.

Una agenda u orden del día. Se recomienda, una apertura con la intervención central del Alcalde o Alcaldesa, presentando el informe, seguido de un espacio suficiente para comentarios calificados de parte de organizaciones de la sociedad civil y de preguntas o comentarios de la ciudadanía, para concluir con las respuestas del Alcalde o Alcaldesa o sus secretarios/as de despacho.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Tiempo delimitado de las intervenciones Es muy importante que los tiempos de las intervenciones estén previamente definidos y que sean efectivamente respetados. Se recomienda que la intervención central del Alcalde o Alcaldesa no sea superior a media hora; que los comentarios cualificados de las organizaciones especiales invitadas sea de cinco minutos cada una; que las preguntas o comentarios de los ciudadanos/as del público, previamente inscritos, sean de dos minutos por intervención. La claridad, equilibrio y cumplimiento en los tiempos de las intervenciones para las partes, ayuda a generar confianza en la ciudadanía.

Preguntas y comentarios del público en general. En la medida en que se trata de una audiencia pública, es importante que la ciudadanía en general tenga la oportunidad de preguntar, controvertir o hacer comentarios al informe de Rendición de Cuentas. Una modalidad es la de intervención de aquellas personas u organizaciones previamente inscritas. Otra modalidad es la de abrir el micrófono, por un tiempo delimitado, para que la ciudadanía espontáneamente intervenga.

Apoyos pedagógicos. Se recomienda que la intervención central del Alcalde o Alcaldesa se haga con apoyos pedagógicos que faciliten la organización de la exposición y su fácil comprensión por parte del público: videos, video-beam, gráficas, carteleras, maquetas, etc.

Evaluación de la ciudadanía de la Rendición de Cuentas. Es conveniente que se elabore una pequeña encuesta escrita para que voluntaria y anónimamente, al final de la audiencia, los asistentes la diligencien, con el objeto de evaluar el informe de rendición de cuentas y/o la metodología.

Uso adicional de la radio, televisión, internet, teléfono y otras estrategias.

Algunas experiencias de Rendición de Cuentas han utilizado de manera imaginativa distintos medios de comunicación en el momento de la audiencia para ampliar la participación de la ciudadanía. Por ejemplo, el uso de la radio o la televisión en combinación con el teléfono y/o la Internet, permiten que la Rendición de Cuentas llegue a un público mucho más amplio en el municipio y que se puedan recibir preguntas desde distintos barrios y veredas. El uso de la Internet



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



por parte de la ciudadanía, a través del correo electrónico o chat, favorece la claridad en la intervención y la optimización del tiempo.

Acumulación histórica de los informes de Rendición de Cuentas

La página de Internet de los municipios, permite la publicación de los informes de rendición de cuentas y su acumulación histórica. También se recomienda publicar los comentarios calificados de las organizaciones invitadas.

Evaluación, al interior de la Administración, de la Rendición de Cuentas

Es conveniente que después de cada ejercicio de Rendición de Cuentas la Alcaldía internamente, haga una evaluación del ejercicio, con el fin de afinar la metodología, generar aprendizajes y ajustar la gestión.

Así mismo el estatuto Anticorrupción requiere que todas las entidades estatales rindan cuentas de manera permanente a la ciudadanía y que contengan los siguientes componentes:

- *Información plena (comprensible, actualizada, oportuna).*
- *Diálogo con otros actores (bidireccional).*
- *Incentivos o sanciones (correctivos o estímulos por el cumplimiento del desempeño).*

CUADRO DE ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



PLAN DE ACCIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo General: Presentar información confiable, oportuna y clara a la comunidad

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE IMPLEMENTACIÓN
Verificar la Presentación de Informe de Rendición de cuentas a la Contraloría Departamental	Secretario de Planeación	semestral
Publicación de la contratación de la Alcaldía en el SECOP	Contratación	Permanente
Publicación del presupuesto desagregado y las modificaciones efectuadas en la página de la Alcaldía Municipal.	Jefe de Presupuesto	Enero 31 de 2021
Rendición pública de Cuentas a la Ciudadanía	Alcalde	Diciembre 2021
Presentar informe de gestión al Concejo Municipal	Alcalde	Diciembre 2021

9. CUARTO COMPONENTE

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co
Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta el Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual cuenta con 7 dimensiones y 17 políticas, el Proceso de Atención al Ciudadano se encuentra ubicado en la Dimensión de Gestión para el resultado con valores, siendo un modelo orientado a resultados, el cual precisa que las entidades conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente. Esto se logra solo si se tiene al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como partícipe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación, según dispone la Ley 489 de 1998.

La política de servicio al ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante la prestación de los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano

Lo anterior permite a las entidades entender la gestión del servicio al ciudadano no como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los ciudadanos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, sino como una labor integral que requiere de total articulación entre sus dependencias, compromiso expreso de la alta dirección y la gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas, todo en búsqueda de garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado

La atención y el servicio a los ciudadanos es uno de los aspectos que mayor relevancia ha venido adquiriendo en la gestión pública durante la última década, toda vez que nuestra misión no está limitada a la simple prestación de un servicio público sin ningún otro miramiento de calidad, sino que se ha fijado el propósito de ofrecer sus servicios con los más elevados estándares de excelencia.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Como entidad al servicio de los ciudadanos por mandato constitucional, es esencial tener definidos claramente los derroteros y maneras en que deben responder nuestros funcionarios ante cualquier requerimiento de los usuarios, sean ellos externos o internos.

Brindar un servicio de manera adecuada; con calidez y respeto hacia nuestros usuarios, atentos a sus expectativas, escuchar con esmero, comprender y mostrar interés por sus necesidades, y realizar un acompañamiento permanente en la gestión de sus requerimientos permitirá hacer la diferencia, conquistando la satisfacción, confianza y preferencia de nuestros ciudadanos.

Esta atención y servicio de excelencia a los ciudadanos que se propone, no es exclusiva de algunos pocos miembros de la Institución, tampoco es una obligación que se impone; por el contrario es un mandamiento natural que está ligado de manera intrínseca a la misión institucional y, por ende, debe ser aplicado por todos los miembros en el desarrollo de sus funciones públicas.

Múltiples definiciones existen en torno a la noción “servicio al ciudadano”, sin embargo todas confluyen a puntualizarlo como el conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente, con independencia que se trate de políticas de servicio al cliente empresariales, del sector salud, educación o del sector público en general.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención al ciudadano(a) en la Alcaldía Municipal debe propender porque quien acuda a esta entidad, por cualquier medio, obtenga con amabilidad y calidez, la información necesaria, clara, precisa, confiable y oportuna que, si bien en muchos casos no solucione su inquietud, solicitud o requerimientos, sí le deje la sensación de satisfacción con el servicio prestado.

Los usuarios o interesados en los servicios de la Alcaldía Municipal, son el eje principal de la gestión de la Comisión. Cada persona que acude a la Comisión y es



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



atendida adecuadamente, es un multiplicador de esa percepción positiva con que quedó después de haber acudido a la Entidad. De ahí la importancia de la información que se suministre y de emprender una campaña mediante la cual se instruya a los(as) ciudadanos (as) claramente sobre las competencias de la Alcaldía Municipal, el alcance de su labor y las que corresponden a las entidades públicas de cualquier orden y nivel, frente a la Carrera Administrativa.

El grupo de atención al ciudadano(a), así como los demás servidores públicos y Contratistas de la Alcaldía Municipal deben tener claridad de la importancia de prestar un servicio de calidad a los ciudadanos (as).

Debe existir un compromiso integral de todos y todas en el logro de una atención integral al ciudadano(a). No contribuye a este fin, quien no responde ágilmente una llamada de un ciudadano(a) o no le da información alguna, o evidencia que en la Entidad no hay socialización de la información, que los canales de comunicación no son efectivos o expresa desconocimiento de temas y responsabiliza a otros.

Se logra un servicio de calidad, cuando además de prestarlo cumpliendo fielmente los atributos anteriormente descritos, se evalúa el nivel de satisfacción del ciudadano(a) y se adoptan medidas, a partir de dichas mediciones, para el mejoramiento del mismo.

Es importante entonces, que todos los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal contribuyan de manera real y efectiva a prestar una adecuada atención al ciudadano(a), para lo cual es necesario desarrollar o potenciar habilidades como: autocontrol, creatividad, amabilidad, cortesía, sensibilidad, comprensión, tolerancia, paciencia, dinamismo, razonamiento, persuasión, capacidad para escuchar y para tomar la determinación de terminar la conversación, cuando ésta se ha convertido en reiterativa o un monólogo del ciudadano(a), orientar, sin lanzar juicios y sin incurrir en imprecisiones y subjetivismos.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



Es muy importante, que producto del proceso de atención al ciudadano(a), se adquiera conocimiento sobre las necesidades, expectativas, temas recurrentes, población y gustos de los ciudadanos(as), para que a partir de dicha información se determinen acciones que tiendan a consolidar una mejor atención al ciudadano(a).

Accesibilidad. El proceso de tratamiento de las quejas debe ser fácilmente accesible para todos los reclamantes. Debe estar disponible la información sobre los detalles de realización y resolución de las quejas. El proceso de tratamiento de las quejas y la información de apoyo deben ser fáciles de comprender y utilizar. La información debe estar en un lenguaje sencillo. La información y asistencia sobre cómo expresar una queja debe estar disponible en todos los idiomas en los que los productos hayan sido ofrecidos o proporcionados, incluyendo formatos alternativos, tales como impresos, sistema braille o cintas de audio, de forma que ningún reclamante sea perjudicado.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE IMPLEMENTACIÓN
Actualizar los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y aprobarlos por acto administrativo	Alcalde Municipal	Diciembre 2021
Ajustar y difundir la Carta de Deberes y derechos de la Alcaldía Municipal	Coordinador del Atención al Ciudadano	Diciembre 2021
Revisar y ajustar los procedimientos de atención al usuario	Coordinador del Atención al Ciudadano	Diciembre 2021
Revisar y Ajustar los procedimientos de	Coordinador del Atención al Ciudadano	Diciembre 2021

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



atención de PQRS		
Hacer seguimiento semestral a la atención a PQRS de la Alcaldía Municipal (Derechos de petición)	Coordinador del Atención al Ciudadano	Julio y Diciembre 2021
Realizar informe mensual de percepción del usuario frente a la satisfacción por la prestación del servicio	Coordinador del Atención al Ciudadano	Mensual
Realizar campaña de señalización en todos los servicios de la Alcaldía.	Coordinador del Atención al Ciudadano	Diciembre 2021

10. QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente consiste en crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública. El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional considerada en la ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Diferentes elementos nos hacen ver que la ciudadanía muestra actualmente un preocupante bajo nivel de confianza en las instituciones y las formaciones políticas. Los factores que lo explican son diversos: la percepción insuficiente de transparencia de las diferentes administraciones, el mal uso en el ejercicio de la

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



responsabilidad pública que han hecho en los últimos años algunos gobernantes, la necesidad de mejorar el rendimiento de cuentas por parte de responsables políticos e institucionales, así como la percepción de cambios que necesita la justicia.

La transparencia supone un cambio de paradigma en la cultura administrativa que fortalece y democratiza el poder público y fomenta la construcción de una ciudadanía informada y participativa. Así mismo, favorece el conocimiento de la gestión, encomendada a los gobiernos y en las instituciones, incrementando la posibilidad de control de las políticas públicas con el objetivo de aumentar la eficacia y eficiencia de los servicios en un entorno de escasos recursos.

También supone un factor esencial en la recuperación de la confianza de los ciudadanos hacia las instituciones públicas, los representantes políticos y la acción del Gobierno. La transparencia es decisiva en el discurso público, ya que está directamente relacionada con la libertad de información, la exigencia en la gestión pública, en las directrices de la responsabilidad social y es un elemento clave para el buen funcionamiento de toda iniciativa humana.

La transparencia hay que entenderla como un principio y un valor que inspira e impregna todo el Plan de reforma y un motor de cambio cultural y organizativo. Es evidente que la ciudadanía pide transparencia a sus administraciones, que deben dar cuenta, de acuerdo con el principio de responsabilidad, de su actividad y de la gestión de los recursos públicos.

OBJETIVO PRINCIPAL

Fomentar, promover y regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el buen ejercicio, y las excepciones a la publicidad de información.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co

Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



- Impulsar la transparencia en la actividad pública
- Garantizar el Acceso a la información pública
- Ejercer y promover el Buen gobierno
- Fomentar el gobierno abierto y la participación ciudadana
- Implementar de forma responsable las medidas de fomento de aplicación de la Ley
- Promover la formación, divulgación y sensibilización de los actos del gobierno
- Implementar y dar seguimiento a las guías que componen la ley de transparencia.

ESTRATEGIAS

- Actualización de la información en forma permanente en la sección de transparencia y acceso información pública.
- Impulsar el incremento en el volumen de publicaciones de datos abiertos para el fortalecimiento de la Ley de Transparencia en la administración, con la finalidad de que la ciudadanía en general, tenga conocimiento por medio de la página web de la Alcaldía de Córdoba Bolívar de todos los procesos que se vienen desarrollando y ejecutando en la alcaldía o a través de ella.
- Fortalecer los diferentes canales de información que posee la administración, con los cuales día a día se esté brindando información de los procesos que se estén desarrollando en la entidad.
- Capacitar y socializar a los funcionarios de las diferentes dependencias la ley de transparencia y acceso a la información pública, al igual que las guías que componen la ley.

Web: www.cordoba-bolivar.gov.co
Correo: contactenos@cordoba-bolivar.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



- Socializar los informes de control interno y transparencia por Colombia para el cumplimiento de reporte de información en el botón de transparencia.

EVALUACIÓN

Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, la Procuraduría General de la Nación desarrolló la matriz de autodiagnóstico que es una herramienta que mide la aplicación de la citada ley y se encuentra en el link: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page>

La oficina de control Interno aplicara evaluación y seguimiento Según la matriz se debe diligenciar teniendo en cuenta los artículos contenidos en las siguientes normas Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Esta matriz se clasifica en las siguientes categorías:

- Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.
- Información de interés
- Estructura orgánica y talento humano
- Normatividad
- Presupuesto
- Planeación
- Control
- Contratación
- Trámites y servicios
- Instrumentos de gestión de información pública



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CÓRDOBA BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE CÓRDOBA
ALCALDÍA MUNICIPAL

Calle 3 # 2-01 Centro Administrativo Municipal (CAM)
Córdoba Bolívar - NIT 800.038.613-1



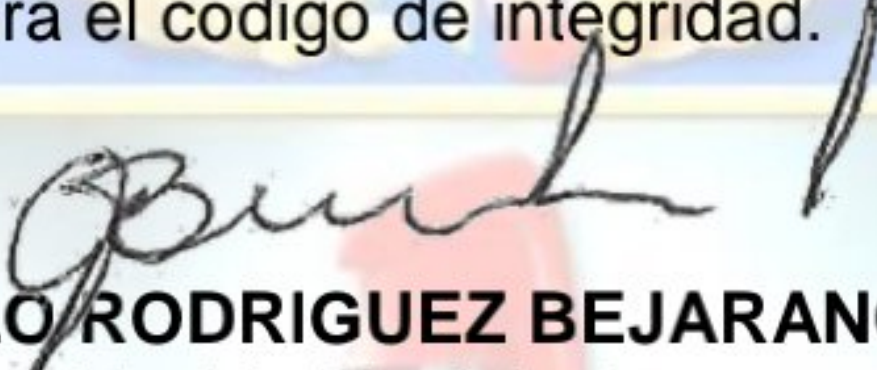
11.SEXO COMPONENTE

INICIATIVAS ADICIONALES

Principios y valores Éticos.

En la actualidad, raro es el día en el que no salta en los medios de comunicación alguna noticia relacionada con corrupción, sobornos, fraudes, etc. Todo ello, único a los avances tecnológicos, llena de vulnerabilidades a las empresas.

Es por ello que, al ser un problema de gran envergadura, la Alcaldía quiere establecer los principios, valores y directrices que apropiarán y aplicarán en su comportamiento, los servidores públicos que presten los servicios en el ejercicio de la función pública, y tendrá como campo de aplicación y alcance a todos los servidores públicos bajo cualquier modalidad, dentro y fuera de la entidad, lo cual se socializará el código de integridad.


REGULO RODRIGUEZ BEJARANO
Alcalde Municipal