



ALCALDIA MUNICIPAL DE
PUERTO COLOMBIA
El Puerto Colombia que todos queremos

Nit.800.094.386-2



ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2016

STEIMER ALI MANTILLA ROLONG

ALCALDE



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	4
2. JUSTIFICACIÓN.....	5
VISION	6
MISION.....	6
VALORES.....	6
PRINCIPIOS.....	6
3. GENERALIDADES	7
3.1 MARCO CONCEPTUAL.....	7
3.2 MARCO LEGAL	8
3.3 OBJETIVOS.....	9
3.4 ALCANCE.....	10
3.5. METODOLOGÍA	10
3.6. RESPONSABLES.....	10
4. TIPOS DE RIESGOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA.....	11
5. TIPIFICACION DE ACCIONES DE CORRUPCION:.....	15
6. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCION A NIVEL LOCAL	17
7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR RIESGOS	17
8. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES.....	20
8.1. VENTANILLA ÚNICA.	22
8.2. BUZÓN DE SUGERENCIAS	22
8.3. DERECHOS DE PETICIÓN	23
8.4. CONSULTA DEL PUNTAJE DE RÉGIMEN SUBSIDIADO	24
8.5. ENCUESTAS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES – SISBEN EN PUERTO COLOMBIA.....	24
8.6. IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E INDUSTRIA Y COMERCIO	25
9. RENDICION DE CUENTAS	25
10. ATENCIÓN AL CIUDADANO	30
10.1. HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB	33
10.2. DATOS DE CONTACTO.....	34
11. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	34
12. POLITICA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	39
12.1. POLÍTICA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	39
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL	39
14. ELEMENTOS DE APOYOS AL PLAN ANTICORRUPCION (TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA)	39
14.1. VISIBILIDAD DE LA CONTRATACIÓN	41



ALCALDIA MUNICIPAL DE
PUERTO COLOMBIA

El Puerto Colombia que todos queremos

Nit.800.094.386-2



14.2.	INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS VIGENCIAS FISCALES.....	43
14.3.	CONSULTA DE DECRETO; RESOLUCIONES; ACUERDO DEL CONCEJO.....	44
14.4.	PLANES.....	45





1. INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, en cabeza del señor Alcalde **STEIMER ALI MANTILLA ROLONG**, comprometido con el desarrollo social, económico, cultural y político del Municipio y en concordancia con las políticas Nacionales para la construcción de un Estado Social de Derecho; con el objeto de promover los principios y valores institucionales.

En el presente documento se presenta el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", cuyo objetivo principal constituye la "Prevención" de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano en el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

No obstante, y de manera articulada y complementaria con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano adoptada mediante Decreto 2641 de 2012, el Municipio de Puerto Colombia actualizó el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, como herramienta de control preventivo de la gestión que ayuda al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

La actualización se realiza como la primera etapa de planificación para establecer las acciones a seguir durante la vigencia, la segunda etapa la ejecución o materialización del Plan y otras estrategias institucionales y la tercera etapa la de autoevaluación y seguimiento, que permitirán retroalimentar y mejorar continuamente la gestión del Municipio de Puerto Colombia y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

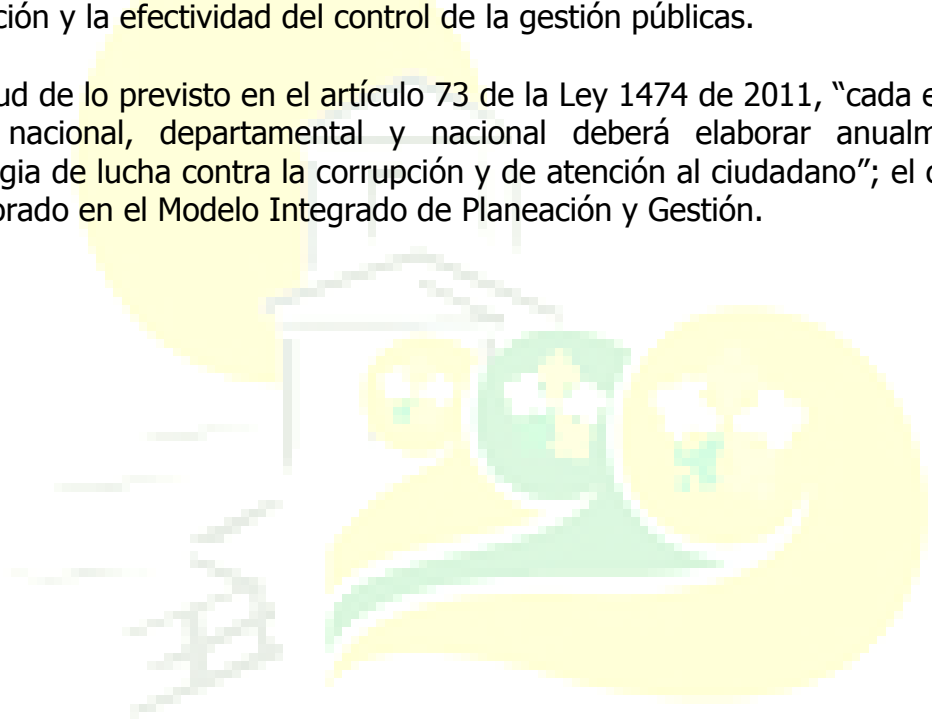
Lo anterior se aplica no sólo por cumplir con los términos legales sino para fomentar la transparencia y el manejo eficiente de los recursos públicos asignados al cumplimiento de los objetivos y en consecuencia contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de los fines esenciales de la gestión pública.



2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y el interés de contar con mecanismos apropiados para brindar espacios en los cuales los ciudadanos sean partícipes en la vigilancia de las actuaciones de las Entidades públicas y del interés de los mismos en la construcción de un "...Estado más eficiente, más transparente y más participativo, El Municipio de Puerto Colombia viene orientando sus actuaciones en el fortalecimiento de las herramientas de gestión orientadas a mejorar los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión públicas.

En virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y nacional deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"; el cual estará incorporado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.





VISION

Que en la próxima década, Puerto Colombia sea para el ámbito local y regional, un espacio físico donde sus gentes se encuentren unidas a propósitos solidarios comunes al beneficio social, ecológico y productivo, caracterizados por su don de ser, confiadas plenamente de su administración, gracias al ejercicio honesto y planificado de sus autoridades, donde además existan múltiples acciones dignas, imitables y destacables en el ámbito Nacional; agradable a la expectativa visual, paisajística, turística y cultural como resultado de una gestión de gobierno transparente, organizada, dinámica, participativa y que ofrezca oportunidades incluyentes que faciliten una vida digna para todos

MISION

Recuperar la conciencia, credibilidad y confianza ciudadana, a través del fortalecimiento institucional en el ámbito público, privado y social, implementando políticas integrales concernientes al desarrollo de los valores y principios inmersos en el Plan de Desarrollo

VALORES

- ✓ TRANSPARENCIA
- ✓ SOLIDARIDAD
- ✓ EQUIDAD
- ✓ TOLERANCIA
- ✓ HONESTIDAD
- ✓ RESPONSABILIDAD
- ✓ RESPETO

PRINCIPIOS

- ✓ LA VIDA
- ✓ PARTICIPACION
- ✓ LIDERAZGO
- ✓ INTEGRALIDAD
- ✓ COMPETITIVIDAD
- ✓ LEGALIDAD



Parágrafo: Se tomaron la Misión, visión, Valores y Principios del Plan de Desarrollo del Gobierno del **"CAMBIO Y LA PROSPERIDAD"** con fundamento al artículo 40 de la ley 152 de 1994 *"por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"*:

Aprobación: Los planes serán sometidos a consideración del Concejo Municipal de Puerto Colombia dentro de los primeros cuatro (4) meses del respectivo período del Alcalde para su aprobación, el Concejo deberá decidir sobre los Planes dentro del mes siguiente a su presentación, es decir que como el Gobierno del **"EL PUERTO COLOMBIA QUE TODOS QUEREMOS"** aún esta en proceso de presentación ante el Concejo Municipal de Puerto Colombia; razón por la cual fueron tomados lo datos

3. GENERALIDADES

3.1 Marco Conceptual

Riesgo: Es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Administración del Riesgo: Es un proceso efectuado por la Alta Dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación.

Políticas de Riesgos: Mediante éstas, se identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.



3.2 Marco Legal

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones" (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995. (Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998. Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno
- Decreto 2145 de 1999. "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública".
- Ley 678 de 2001, artículo 8º, numeral 2. (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).



- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 943 de 2014 Por el cual se adopta la actualización del MECI
- 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)
- Decreto 103 de 2015 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.)
- Decreto 1494 de 2015 (Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014)
- Ley 1753 de 2015 (Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 “Todos por un nuevo país”)
- Ley 1757 de 2015 (Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática)

3.3 Objetivos

- Brindar información clara, precisa y confiable a la ciudadanía para promover el ejercicio del control social.
- Brindar a los ciudadanos servicios oportunos, ágiles y efectivos.
- Facilitar a los usuarios el acceso para adelantar sus trámites de manera ágil y sencilla.
- Apoyar el manejo eficiente de los recursos públicos asignados al cumplimiento de los objetivos institucionales.



- Fomentar la transparencia de la gestión.
- Mejorar los niveles de transparencia y desempeño de la administración municipal, aumentando la confianza de la comunidad.

3.4 Alcance

Es aplicable a todos los procesos y sedes de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia.

3.5. Metodología

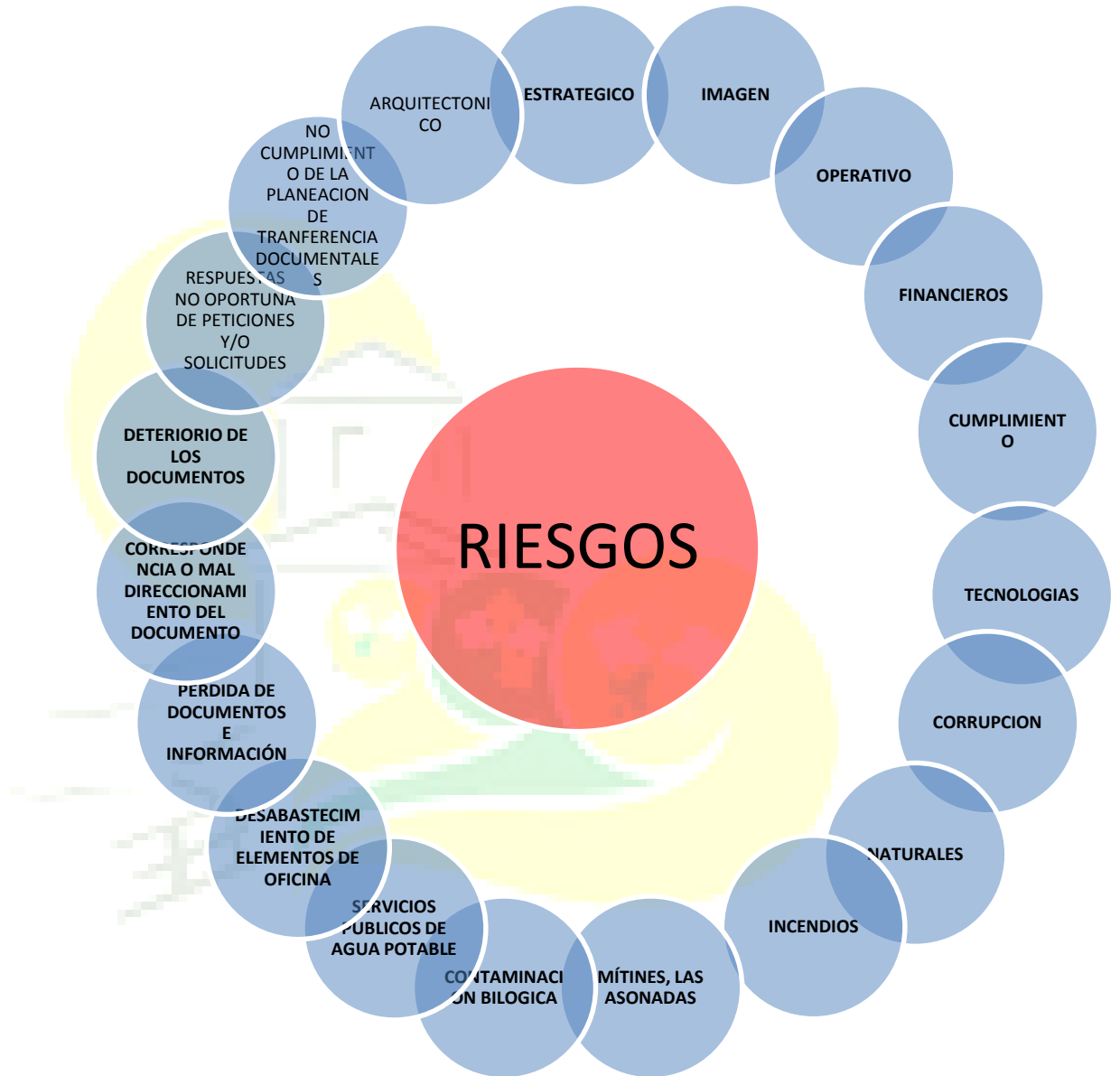
Para la actualización del Plan Antitrámites y de Atención al Ciudadano se aplicó la metodología adoptada mediante decreto 2641 de 2012.

3.6. Responsables

- Formulación de las políticas, está a cargo del Representante Legal del Municipio de Puerto Colombia y el Comité de Control Interno y se basa en el mapa de riesgos actualizado durante el proceso.
- Los responsables de los procesos, son responsables por aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.
- La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en cumplimiento de sus funciones asesora comunicará y presentará luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.



4. TIPOS DE RIESGOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA





➤ **RIESGO ESTRATEGICO:**

Se asocia con la forma en que se administran la entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos misionales, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte del Representante legal del Municipio de Puerto Colombia

➤ **RIESGO DE IMAGEN:**

Está relacionado con la percepción y el nivel de confianza que la entidad proyecta a los ciudadanos y partes interesadas.

➤ **RIESGO OPERATIVO:**

Comprenden riesgo proveniente del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de procesos, de las estructuras de la entidad y de la articulación entre dependencias

➤ **RIESGOS FINANCIEROS**

Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluye: la ejecución presupuestal, elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y sobre los bienes

➤ **RIESGO DE CUMPLIMIENTO**

Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con sus compromisos ante la comunidad

➤ **RIESGO DE TECNOLOGIAS**

Esta relacionado con la capacidad tecnológica de la entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras propias del sector



➤ **RIESGO DE CORRUPCION**

Es la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del estado

➤ **RIESGOS NATURALES**

La probabilidad de que un territorio y la sociedad que habita en él, se vean afectados por episodios naturales de rango extraordinario (Terremoto, Maremotos, Inundaciones)

➤ **RIESGOS DE INCENDIOS**

Evento futuro e incierto que puede ocasionar distorsión en el normal funcionamiento de un proceso y obstaculizar el logro de los objetivos estratégicos, operativos y/o financieros de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia

➤ **RIESGOS DE LOS MÍTINES, LAS ASONADAS, LOS DISTURBIOS, LAS TOMAS DELINCUENCIALES DE LAS INSTALACIONES**

De manera directa o indirecta involucra las instalación física de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, muy seguramente producirá lesiones y ausentismos en los trabajadores, además de los costos no calculados y las pérdidas que generaría al fisco Municipal

➤ **RIESGOS DE CONTAMINACION BIOLÓGICA**

Agentes y materiales potencialmente transmisibles para los humanos, animales y otras formas de vida. Ellos incluyen patógenos conocidos y agentes infecciosos como: RIESGOS BIOLÓGICOS Bacterias, plasmidios, virus, hongos, micoplasmas y parásitos, productos celulares, productos de animales y animales de laboratorio e insectos que pueden ser reservorios de agentes infecciosos y fluidos corporales de primates



➤ **RIESGOS POR SUSPENSIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE**

Cuando el agua potable se destina al consumo humano adquiere carácter de derecho fundamental y es susceptible de protección mediante tutela, dado que sin ella se ponen en serio riesgo los derechos a la vida, la salud y la dignidad de las persona. Así lo ha reconocido la Corte desde la Sentencia T-578 de 1992, M.P. Alejandro Martínez Caballero

➤ **RIESGOS POR DESABASTECIMIENTO DE ELEMENTOS DE OFICINA**

El no contar con materiales suficiente en las instalaciones de la Administración Municipal de Puerto Colombia, conllevaría a no brindar una buena atención a los usuarios internos y externos de la Administración central

➤ **RIESGO DE ROBO Y/O PERDIDA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN**

Se puede presentar en dos situaciones: la primera una vez recibido y radicado el documento y que éste no llegue al destinatario y la segunda que una vez el documento se encuentre en el Archivo central éste se extravíe.

➤ **RIESGOS ENTREGA TARDÍA DE LA CORRESPONDENCIA O MAL DIRECCIONAMIENTO DEL DOCUMENTO**

Se puede presentar que en la oficina correspondiente no la reciban y/o que se atrase la entrega de la documentación por parte de Gestión Documental

➤ **RIESGOS DE DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS**

Se puede presentar de forma natural y de forma accidental y/o por ausencia de equipos de control del ambiente y de prevención de incendios



➤ **RIESGOS POR RESPUESTAS NO OPORTUNA DE PETICIONES Y/O SOLICITUDES**

Hace referencia al incumplimiento de las transferencias documentales de las diferentes unidades documentales de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia por desconocimiento del procedimiento y escaso recurso para su aplicación

➤ **RIESGOS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES**

La susceptibilidad del Sistemas de información en la manipulación o adulteración, por la falta de ética y transparencia de los funcionarios en el manejo del mismo.

➤ **RIESGOS ARQUITECTONICO**

Las características de diseño, construcción, mantenimiento y deterioro de las instalaciones locativas pueden ocasionar incomodidades o lesiones a los usuarios internos y externos de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, tales como Pisos, escaleras, barandas, Muros, Puertas, techos defectuoso o en mal estado, superficie del piso deslizante o en mal estado, falta de orden y aseo.

➤ **RIESGOS ELECTRICOS**

Se refiere los sistemas eléctricos de los equipos, herramientas en las instalaciones de la Administración Municipal, que conducen o generan energía y que al entrar en contacto con las personas pueden provocar, entre otras lesiones, quemaduras, choques, fibrilación ventricular, según sea la intensidad de la corriente y el tiempo de contacto

5. TIPIFICACION DE ACCIONES DE CORRUPCION:

Toda acción corrupta consiste en la trasgresión de una norma, se realiza para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional o en ocasiones comunitario. La corrupción surge del beneficio de una función asignada; el individuo corrupto intenta siempre encubrir activamente su



comportamiento. Dentro de las modalidades de corrupción que se encuentran:

1. Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
2. Carencias y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.
3. Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
4. Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
5. La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
6. **Corrupción política:** Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.
7. **Corrupción administrativa pública:** Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
8. **Corrupción corporativa:** Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
9. **Corrupción privada:** Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.
10. **Peculado:** Abuso de recursos o bienes que estén a disposición del funcionario en virtud del cargo.



11. **Cohecho:** Delito en el que participan un particular que propone actos corruptos al funcionario, mediante ofertas, de dádivas o promesas para que proceda con una acción u omisión en algo relacionado con sus funciones. Si el funcionario se deja corromper, también comete el delito.
12. **Concusión:** Exigencia por parte del funcionario de un pago indebido a un particular para resolver algún asunto con la Administración Pública.

6. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCION A NIVEL LOCAL

- La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales
- Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos.
- La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.
- Poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente

7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR RIESGOS

La estrategia anticorrupción se desarrollará durante el año 2016, de acuerdo con lo previsto en Decreto 2641 de 2012 se llevará a cabo a través de tres componentes



1. Aplicación local de las políticas Municipales destinadas a promover la lucha contra la corrupción
2. Se divulgará a través de todos los medios disponibles el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios del Municipio, el sector privado y la comunidad en general
3. Se evaluará constantemente y minimizarán los daños jurídicos, legales y económicos que puedan generar las actuaciones. Definido por procesos y procedimientos; con mapa de riesgos por procesos, identificándolos, así como sus causas, clasificando los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores
4. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
5. Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los sectores privados y públicos.
6. Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, que permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología. "Unidos por el cambio y la prosperidad" <http://puertocolombia-atlantico.gov.co>
7. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa
8. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.



9. Liderar acciones que fortalezcan al Municipio en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño Municipal y el impacto de su quehacer en la sociedad.
10. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
11. Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
12. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en Fortalecer la cultura de seguridad de la información a través de la concienciación del persona
13. Fortaleciendo el control, trazabilidad y transparencia de los procesos misionales; fortaleciendo la estandarización de los procesos misionales a partir de la automatización de los procesos misionales e interoperabilidad entre los mismos con el fin de tener monitoreo permanente y en línea sobre lo que ocurre en el proceso y levantar alertas tempranas sobre indicios de fraude o corrupción.
14. Contar con personal idóneo y transparente para Mantener la vigilancia sobre el cumplimiento de los estándares establecidos para vinculación de personal a la entidad y Mantener las prácticas de inducción, reinducción y campañas relacionadas con el código de ética establecido por la entidad y control disciplinario
15. Definición de factores internos (debilidades) y factores externos (amenazas) que pueden llegar a generar actos de corrupción en la Alcaldía de Puerto Colombia; Se requiere realizar un inventario de las causas tanto internas (debilidades) y externas (amenazas) que pueden llegar a influir en los procesos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción



16. Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño municipal y el impacto de su quehacer en la sociedad.
17. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
18. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo
19. Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa.

8. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES

Se da a conocer a todos los ciudadanos las actividades que se están realizando y que están próximas a implementarse en la Alcaldía de Puerto Colombia, con el fin de garantizar la prestación efectiva de los servicios y mejorar continuamente mediante la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de los trámites existentes, contribuyendo así a mitigar los posibles hechos de corrupción y establecer una administración más ágil y flexible en pro del beneficio de los usuarios, ya que a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, mayor posibilidad de que se presenten hechos de corrupción

En pro de garantizar que la información sea efectiva para la ciudadanía y se establezcan mecanismos que faciliten la obtención de los productos o servicios públicos, la Alcaldía de Puerto Colombia basada en la guía para la inscripción y racionalización de trámites y servicios de la administración pública y manual del usuario SUIT, ha venido desarrollando las siguientes etapas en las dependencias donde se desea implementar herramientas



tecnológicas a través de lo que pretende el gobierno de mejorar la calidad de vida del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública (menos filas, mayor agilidad, mejor atención, menos costos, mayor efectividad y menos trámites)

El **SUIT** es el Sistema Único de Información de Trámites y es un instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en virtud de la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012. Este sistema tiene como propósito final ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. SUIT es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos con cara al ciudadano que ofrecen las instituciones del orden nacional y territorial

- Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad.
- Democratización de la Administración Pública. Plan de actividades de Racionalización de Trámites.
- Los funcionarios de la Entidad, en cabeza del representante legal del Municipio de Puerto Colombia, se encuentra participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Realizar un análisis de los trámites de la entidad, con el objeto de adelantar acciones de racionalización o simplificación bajo los criterios de automatización, plazo de ejecución, costos asociados, requisitos, entre otros
- Implementar y hacer seguimiento a los compromisos definidos en el plan de acción de la estrategia de racionalización de trámites



8.1. Ventanilla Única.

La entidad con el firme propósito de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y el acuerdo 060 del 2001 del Archivo General De La Nación, deberá establecer de acuerdo con su estructura, la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos. La unidad de correspondencia, deberá contar con personal suficiente y debidamente capacitado y de los medios necesarios, que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico u otros, que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y que contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública.

- Se cuenta con un (Escanners) que permite la radicación de correspondencia el cual se encuentra habilitado para recibir correspondencia interna y externa digitalizada permitiendo realizar seguimiento de los responsables y su tratamiento.

8.2. Buzón de Sugerencias

De conformidad a lo establecido, se adoptó en la Administración Municipal un BUZÓN DE SUGERENCIAS, así como FORMATOS UNIFICADOS para la presentación de P.Q.R.S. Los Buzones se abrirán cada treinta (30) días hábiles, mediante Acta de Apertura de Buzón de Sugerencias. Donde se contabilizaran el N° de P.Q.R.S., labor coordinada por el Secretario de Despacho, Oficina de Talento Humano y Jefe de Control Interno, donde se analiza y procesa la información allí depositada



- Existe Un procedimiento documentando por medio del cual podemos medir la satisfacción del cliente, "encuesta de medición de la satisfacción del cliente"
- Las Consultas, quejas y reclamos se hacen de manera virtual y por vía telefónica, donde se puede formular sus requerimientos y correspondiente seguimiento.
- Realizar el reporte de las PQRS que se generen en la entidad
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en Atención al Ciudadano enlace Consulta, Quejas y Reclamos puede formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento en el email:
Contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
- Mantener Actualizado el Procedimiento denominado; atención a petición, quejas, reclamos y sugerencias, cuando se requiera, dicha responsabilidad estará en el Departamento Jurídico de la Administración Municipal de Puerto Colombia

8.3. Derechos de Petición

De conformidad a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1755 de junio 30 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**", la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, articula las acciones para dar respuesta a las peticiones de la ciudadanía, de forma oportuna, clara y de fondo. Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica. Seguimiento y control del estado de los derechos de petición por parte del Departamento Jurídico y el Jefe de Oficina de Control Interno hará seguimiento, verificando forma, contenido y tiempo de respuesta.



Todas las secretarías, oficinas asesoras y jefes de despachos, deberán dar cumplimiento en los tiempos establecidos por la ley la(s) Resolución(es) de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS), que lleguen a su dependencia; igualmente deberán presentar informe mensual al Despacho del Alcalde con copia a la Oficina de Control Interno, dicho informe deberá relacionar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes recibidas, solucionadas y/o en la etapa en que se encuentren.

- Realizar registro público sobre los derechos de petición formulados que contengan: tema, fecha de recepción, termino para resolverla, dependencia responsable del asunto, fecha y numero del oficio de respuesta. Este registro debe ser publicado en la pagina web para permitir a la ciudadanía consulta y seguimiento; la responsabilidad de este proceso está en el Departamento Jurídico

8.4. Consulta Del Puntaje De Régimen Subsidiado

En este tramite podrás consultar el estado de afiliación en tu eps o eps-s ingresando al link <http://puertocolombia-atlantico.gov.co/tramites.shtml>

8.5. Encuestas Del Sistema De Identificación Y Clasificación De Potenciales Beneficiarios De Programas Sociales – SISBEN En Puerto Colombia.

Según el decreto 4816 del 23 de diciembre de 2008 los registros de la Base de Datos del Sisbén pueden ser de los siguientes tipos:

Validado: es aquel registro que permanece con el puntaje y el nivel correspondiente en la base de datos luego de superar todos los procesos de depuración y de control de calidad



Suspendido: Corresponde a los registros que por los procesos de depuración y de control de calidad de la base de datos Nacional permanecen en la base pero permiten inferir que la información suministrada en la ficha de clasificación socioeconómica es inexacta o inconsistente, en cuyo caso se deben reunir soportes para no ser excluidos.

Si su estado es suspendido debe dirigirse a la Administración Municipal del Sisbén en su Municipio.

8.6. Impuesto Predial Unificado e impuesto de Industria y Comercio

Los usuarios pueden descargar los recibos de impuesto predial y formularios de ICA.

9. RENDICION DE CUENTAS

En este componente se incorporaron acciones para fomentar la transparencia y la rendición de cuentas

A través de este mecanismo se crea un espacio de COMUNICACIÓN entre los servidores públicos y la ciudadanía para generar confianza y transparencia entre las partes, manteniendo así a la población informada de la gestión adelantada por la administración Municipal, a través de diferentes espacios y mecanismos de comunicación, en pro de garantizar el ejercicio y su control social. Por tal razón la Alcaldía de Puerto Colombia está comprometida responsablemente en cumplimiento del proceso de rendición de cuentas y la normatividad legal vigente del estado Colombiano, para dar las respuestas oportunas y ágiles de las peticiones sobre los asuntos administrativos y de gobierno que solicite la comunidad con información estructurada, clara, transparente, confiable, oportuna y suficiente.

Este programa brinda la información a la comunidad de la gestión adelantada por la administración municipal, a través de diferentes espacios y mecanismos de Información.



Además con la implementación del Plan Anticorrupción se pretende establecer e ir sentando las bases para instaurar una cultura de transparencia, responsabilidad, honestidad, igualdad, democracia, calidad, eficiencia y comunicación bidireccional entre la Administración Municipal y los ciudadanos, con el propósito de fortalecer las instancias decisorias de concertación y diálogo con la comunidad.

No	ESTRATEGIA	META	FECHA DE EJECUCION	RESPONSABLE
1.	Realizar ruedas de prensa con el fin de dar a conocer la gestión realizada enmarcada en avances y consolidación de obras, en estas ruedas de prensa contara con la participación del Alcalde Steimer Mantilla Rolong, jefes y secretarios.	Una al año	ABRIL 2016	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCALDE MUNICIPAL DELEGUE, JUNTO CON CADA SECRETARIA Y/O OFICINA
2.	Aplicar el Formato que permita conocer el número de asistentes a las reuniones, medición que logre conocer la satisfacción de la comunidad que asistió, recopilación de información de contacto como: dirección de vivienda, número telefónico, correo electrónico, edad, que permita realizar una	Un Formato	ABRIL 2016 Y SEPTIEMBRE DE 2016	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCALDE MUNICIPAL DELEGUE; SECRETARÍA DE PLANEACIÓN – MECI



No	ESTRATEGIA	META	FECHA DE EJECUCION	RESPONSABLE
	retroalimentación bidireccional entre la Alcaldía-Comunidad, e identifique a que tipo de población pertenece el ciudadano asistente.			
3.	Realizar Perifoneos en algunas zonas del Municipio de Puerto Colombia en donde se informe a la comunidad en general acerca de la gestión de la Alcaldía como parte de la cultura de una Administración transparente.	Dos por Semana	ABRIL DE 2016	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCALDE MUNICIPAL DELEGUE, SECRETARIA DE OBRAS, GOBIERNO,
4.	Elaborar el periódico institucional con ejemplares de 10.000 Anuales con el fin de informar a la comunidad de la Gestión de la Administración Municipal.	Semestral	DICIEMBRE 2016	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCALDE MUNICIPAL DELEGUE
5.	Entregar volantes informativos periódicos directamente en las unidades de vivienda, lo cual asegura que dicha información va a llegar a cada residencia del área	Dos al año	JUNIO Y DICIEMBRE 2016	SECRETARIA DE HACIENDA



No	ESTRATEGIA	META	FECHA DE EJECUCION	RESPONSABLE
	urbana.			
6.	Convocar a sectores (TRANSPORTE, SALUD, COMERCIO, COMUNIDAD, MUJER Y GENERO, SEGURIDAD, EDUCACION, CONSTRUCTORES, AGRICOLA, AMBIENTAL, JUVENTUDES, TERCERA EDAD Y DISCAPACITADOS) o bien en los Consejos de Politica social del municipio para socializar la gestión que realiza cada dependencia según su actividad acompañada con una rueda de prensa	Una cada tres meses por cada sector	DURANTE EL AÑO	CADA DEPENDENCIA O SECRETARIA MUNICIPAL
7.	Socializar los rubros presupuestales, posterior a la identificación de las necesidades de la ciudadanía para el presupuesto vigencia 2016 (POAI).	Una anual	SEPTIEMBRE 2016	SECRETARIA DE HACIENDA
8.	Presentar Videos dirigidos a niños, adultos y jóvenes donde se presente a la comunidad de forma interactiva y didáctica la rendición	Uno al anual por sectores	DURANTE EL AÑO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCALDE



No	ESTRATEGIA	META	FECHA DE EJECUCION	RESPONSABLE
	de cuentas respecto a la Gestión de la Alcaldía			MUNICIPAL DELEGUE
9.	Informar mediante el uso de redes sociales masivos a un público objetivo utilizando texto imágenes y/o audio.	Sietematico	DURANTE EL AÑO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCADE MUNICIPAL DELEGUE
10.	Publicar el Link "cronograma rendición de cuentas" en la página web de la Alcaldía de Puerto Colombia	Una Anual	MARZO 2016	OFICINA ASESORA DE PLANEACION - MECI Y DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCADE MUNICIPAL DELEGUE
11.	Evaluar periódicamente los resultados de la gestión del plan de desarrollo "ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA" mediante el convenio denominado SINERGIA (DNP)	Revisión y actualización de contenido TRIMESTRAL	MARZO; JUNIO; SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE 2016	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES O QUIEN EL ALCALDE MUNICIPAL DELEGUE
12.	Implementar estrategias de comunicación	Implementar estrategias de	INMEDIATO	OFICINA ASESORA DE COMUNICA



No	ESTRATEGIA	META	FECHA DE EJECUCION	RESPONSABLE
		comunicación		CIONES O QUIEN EL ALCALDE MUNICIPAL DELEGUE

10. ATENCIÓN AL CIUDADANO

El objetivo de esta estrategia es consolidar la oficina de atención al ciudadano para poder identificar y atender las necesidades y expectativas de nuestros usuarios.

- El servicio es una filosofía de vida que nos impulsa, como personas o entidades, a ayudar a los demás; es aquella vocación interna que nos compromete con el otro a satisfacer sus necesidades, sus requerimientos, sus expectativas e inquietudes.
- Los ciudadanos y ciudadanas son el eje de la gestión pública y todos y cada uno de nuestros esfuerzos deben estar dirigidos a satisfacer sus necesidades y garantizar su bienestar individual y colectivo.
- Prestar un servicio de calidad a los ciudadanos y ciudadanas requiere ante todo de nuestro compromiso y de que realmente asumamos de manera tanto racional como afectiva, que ellos merecen nuestra dedicación y esfuerzo pues son la razón por la cual nosotros hoy nos desempeñamos como servidoras y servidores públicos en la Administración Municipal
- La apariencia personal de las servidoras y servidores de los puntos de servicio al ciudadano(a) produce un gran impacto en las personas a quienes servimos. Los uniformes mal tenidos o incompletos o una forma de vestir demasiado osada o descuidada crea una impresión negativa; hace que los ciudadanos y ciudadanas se formen una impresión de anomalía en el punto de servicio



- Las servidoras y servidores públicos estarán siempre bien presentados(as), uniformados(as) cuando así se determine e identificados(as) con su respectivo carné a la vista del ciudadano(a).
- Garantizar el adecuado mantenimiento físico del establecimiento, Trimestralmente durante los primeros cinco (5) días del trimestre, se debe revisar y validar el estado de los siguientes elementos y, si es del caso, programar su mantenimiento de las Luminarias interiores y exteriores, Comunicaciones, redes de voz y datos, fachada, pisos, paredes, cielorrasos, techos, ventanales y vidrios, baños, cocinas, lockers, bodegas, archivos, cajas de control eléctrica, alarmas de seguridad e incendio, equipos y computadores, planta telefónica, y demás elementos eléctricos y electrónicos, Módulos de trabajo y silletería.
- Página Web <http://puertocolombia-atlantico.gov.co>; Con actualización permanente presenta información relacionados con los planes, programas y proyectos de la Entidad, establecidos en el Plan de Desarrollo, mostrando la forma como se ejecutan el avance de las metas establecidas.
- Plan institucional de capacitación (PIC) deben quedar incluidos todos los temas relacionados con la capacitación y sensibilización de los servidores públicos para la prestación del servicio al ciudadano; el Responsable de que esta acápite se cumpla es de Director de Talento Humano del Municipio de Puerto Colombia.
- Oficina de Atención al Ciudadano Encargado de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, crea relaciones de respeto y fortalece la imagen institucional centrada en el ciudadano.
- Código de ética para fortalecer las relaciones de ciudadanía y Alcaldía Municipal de Puerto Colombia
- En sitios de mayor afluencia de público en alguna de las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, establecer un mecanismo electrónico de turnos.



- Existe la ruta de evacuación y la señalización pertinente en toda la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, para que en caso de Una posible Emergencia, puedan evacuar sin ningún inconveniente los usuarios.
- Programas de atención de necesidades mediante interacción directa con el alcalde programado 2 veces al mes en las instalaciones de la alcaldía.
- Elaborar y difundir estrategia de atención al ciudadano para la vigencia, estableciendo los diferentes canales de atención.
- Difundir protocolos de atención y servicio para todos los ciudadanos.
- Medios de acceso a la entidad a través de rampas; servicios sanitarios con características necesarias para las personas discapacitada (es necesario adoptar un lugar para la atención a niños, señoras gestantes y adultos mayores).
- Poner a disposición en lugar visible información de los derechos y deberes de los ciudadanos: descripción del procedimiento.
- Tener en Cuenta dentro del Plan de Desarrollo 2016 – 2019: asignados recursos y realizar seguimiento.
- Actualizar permanentemente la información de la cartelera relacionada con los servicios que presta la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia. Orientando a los usuarios para que puedan acceder a la información que se encuentra en los medios electrónicos
- La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia se encuentra acorde con las tendencias tecnológicas y de comunicación actual lo cual permite acercar a la ciudadanía con la Administración e informarla de los eventos, noticias y demás acontecimientos relacionados con el Municipio, a través de las redes sociales Facebook y Twitter



Perfil de Facebook: Alcaldía de Puerto Colombia

<https://www.facebook.com/cultura.ptocol>



Fans Page

<https://www.facebook.com/ALCALDIA-DE-PUERTO-COLOMBIA-192280015104>



Twitter: @AICPTOCOLOMBIA

<https://twitter.com/ALCPTOCOLOMBIA>

10.1. Habilitación de Espacios Web

Portal web institucional <http://puertocolombia-atlantico.gov.co> /, disposición de un link para la recepción de QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES Y SUGERENCIAS. Disposición de correos institucionales para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía.

DEPENDENCIA	CORREO INSTITUCIONAL
ALCALDIA	contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE GOBIERNO	gobierno@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE HACIENDA	hacienda@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE CULTURA	cultura@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DEDESARROLLO SOCIAL	desarrollosocial@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE TURISMO	turismo@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE EDUCACION	educación@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	medioambiente@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	secretariadedesarrolloterritorial@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE SALUD	salud@puertocolombia-atlantico.gov.co
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	transito@puertocolombia-atlantico.gov.co



DEPENDENCIA	CORREO INSTITUCIONAL
OFICINA DE RELACIONES LABORALES	personal@puertocolombia-atlantico.gov.co
OFICINA DE CONTROL INTERNO	controlinterno@puertocolombia-atlantico.gov.co
OFICINA JURIDICA	juridica@puertocolombia-atlantico.gov.co
DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	presupuesto@puertocolombia-atlantico.gov.co
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y TIC	sistemas@puertocolombia-atlantico.gov.co

10.2. Datos de contacto

Através del correo electrónico presente sus consultas:
contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co

Dirección: Carrera 4 # 2-18 Plaza Principal de Puerto Colombia

TRANSITO 3850994 EXT. 2 ---- ALCALDIA (57+5) 3099326 (57+5)
3099327 (57+5) 3099328 (57+5) (57+5) 3099303 (57+5) 3099320
(57+5) 3099321 (57+5) 3099322 (57+5) 3099323

Línea gratuita: juridica@puertocolombia-atlantico.gov.co

Correo electrónico: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co

Horario de atención:

DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A .M. a 12:00 P.M y 2:00 P.M. a 6:00 P.M.

11. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Tiene como propósito fortalecer los espacios o mecanismos de participación ciudadana, diseñados en la entidad para la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión institucional.



Información	Planeación participativa	Control estratégico
<p>Publicar en la Página Web y en las redes sociales, información sobre planes, programas y proyectos a desarrollar, presupuesto, informes de gestión, actividades realizadas y noticias de interés para los servidores e instituciones públicas.</p> <p>Publicar en la página Web toda la información contractual y presupuestal del Instituto. Publicar en los diferentes medios de comunicación (virtuales, escritos o presenciales) información sobre las diferentes actividades desarrolladas por el Instituto en el cumplimiento de su misión.</p> <p>Implementar un plan de acción para la apertura datos.</p>	<p>Formular planes, programas o proyectos con las sugerencias de los grupos de interés.</p> <p>Socializar con los usuarios propuestas de formulación o reformulación de los planes que desarrolla el Instituto</p>	<p>Canalizar información desde la ciudadanía hacia la administración, a través del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas, sobre los resultados de la gestión institucional Evaluar la prestación del servicio - encuesta cliente externo</p>



Actividades	Periodicidad	Observación
Elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano	Anualmente	Responsable: Secretaría de Planeación
Consolidar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Anualmente	Responsable: : Secretaría de Planeación
Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Anualmente A más tardar 31 de enero	Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones

Se cuenta con mecanismos de participación ciudadana definidos bajo procesos establecidos y controlados por el Gobierno Colombianos que se definen en la siguiente tabla:





MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de Contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos
Proceso de Gestión (Acciones de Tutela)	Permitir a los ciudadanos reclamar el reconocimiento de sus derechos.
Proceso de Gestión (Derechos de Petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado
Proceso de Toma de Decisiones (Buzón de sugerencias)	Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.
Proceso de Vigilancia y Control (Veedurías Ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.
Proceso de Vigilancia y Control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la alta dirección de la entidad las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario o área de la Entidad. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas de la Entidad.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
PUERTO COLOMBIA
El Puerto Colombia que todos queremos

Nit.800.094.386-2





12. POLITICA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

12.1. Política Integral de Administración Del Riesgo

El Municipio de Puerto Colombia declaramos nuestro compromiso con la Administración de Riesgos, lo cual incluye los riesgos de gestión y de corrupción, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos. En tal sentido elaborará anualmente un mapa y plan de manejo de riesgos por proceso, institucional y de corrupción con el fin de mitigarlos en el marco de la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica. Los responsables del proceso serán con sus equipos de trabajo quienes adelanten la ejecución de las acciones y realicen el seguimiento a su cumplimiento como parte del autocontrol y, de manera independiente la Oficina de Control Interno efectuará el seguimiento de su competencia.

13. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias de anticorrupción, de atención al ciudadano, control social y del plan de racionalización de trámites, de lo cual presentará tres informes al año. Este seguimiento incluye la auditoría al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y en los planes detallados de actividades, cronogramas y responsabilidades que de él se deriven.

14. ELEMENTOS DE APOYOS AL PLAN ANTICORRUPCION (TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA)

En cumplimiento a la 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, la alcaldía pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información



http://puertocolombia-atlantico.gov.co/transparencia_acceso.shtml

[Inicio](#) [Mapa del sitio](#) [Idioma](#)

Buscar...

Buscar



Alcaldía de Puerto Colombia - Atlántico
El Puerto Colombia que todos queremos

Sitio oficial de Puerto Colombia en
Atlántico, Colombia



Nuestra alcaldía



Trámites y servicios



Planeación y ejecución



Presupuesto y finanzas



Participación



Atención a la ciudadanía

- [Presentación](#)
- [Nuestro municipio](#)
- [Puerto Colombia le informa](#)
- [Contratación](#)
- [Normatividad](#)
- [Sistema general de regalías](#)
- [Otras entidades del municipio](#)
- [Órganos de control](#)
- [Instancias de participación ciudadana](#)
- [Rendición de cuentas](#)
- [Transparencia y acceso a información pública](#)
- [Para niños y niñas](#)
- [Correo electrónico institucional](#)

Están en > Inicio > Transparencia y acceso a la información



Transparencia y acceso a información pública

En cumplimiento a la 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, la alcaldía pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información:

Estructura orgánica

- [Misión](#)
- [Visión](#)
- [Funciones](#)
- [Código de ética](#)
- [Personal de la alcaldía](#)
- [Organograma y Dependencias](#)

Datos de contacto

Teléfono: TRANSITO 3890994 EXT. 2 ---- ALCALDIA (57+5) 3099328 (57+5) 3099327 (57+5) 3099328 (57+5) (57+5) 3099303 (57+5) 3099320 (57+5) 3099321 (57+5) 3099322 (57+5) 3099323
 Línea gratuita: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
 Correo electrónico: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
 Dirección: Cra 4 #2-18 Sede Principal - Municipio de Puerto Colombia
 Horario de atención:

DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. a 12:00 P.M. y 2:00 P.M. a 6:00 P.M.

Normatividad

- [Normatividad vigente](#)
- [Proyecto de normas municipales](#)

Metas e Indicadores

Consulte nuestros procesos de contratación

Invitación: Rendición de Cuentas

Transparencia y acceso a información pública



14.1. Visibilidad De La Contratación

Se garantizará que todos los procesos contractuales regulados por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente, con el objeto de promover y garantizar en los procesos de contratación que realice el Municipio. La transparencia, la objetividad y el ejercicio del control ciudadano, la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, pública en su página web, todo lo relacionado con la contratación de la entidad, así mismo en la plataforma nacional del Sistema Electrónico de Contratación (SECOP)

The screenshot shows the header of the SECOP website. It includes the logo on the left and navigation links on the right: "Términos de Uso", "Mapa del Sitio", "Preguntas Frecuentes", and "Contáctenos". Below the header is a dark navigation bar with links: "Colombia Compra", "Sala de prensa", "Manuales y documentos tipo", "Circulares", and "Síntesis". The main content area features a "Búsqueda Avanzada" section with various filters: "Entidad Compradora", "Producto o Servicio" (with a dropdown menu), "Modalidad de Contratación", "Departamento de ejecución", "Fecha Desde", "Cuantía", "Número de Proceso", "Estado", "Municipio", "Fecha Hasta", and "Resultados por Página". A "Buscar >>>" button is located below the filters. At the bottom, there is a "Buscador de texto" section with a "Buscador de texto" link.

- Se promulgará porque la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública a través de la fijación de reglas claras, accesibles y transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y prestación de los servicios que requiere el Municipio con calidad, oportunidad, y eficacia



- Se actualizara el mapa de riesgos tanto de los procesos de contratación pública como de los demás procesos en que intervenga la Alcaldía, del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia.
- Se promulgará porque la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública a través de la fijación de reglas claras, accesibles y transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y prestación de los servicios que requiere el Municipio con calidad, oportunidad, y eficacia.
- Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden
- Se actualizara el mapa de riesgos tanto de los procesos de contratación pública como de los demás procesos en que intervenga la Alcaldía, del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia
- Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
- Mantener procesos de contratación transparentes y Continuar con el fortalecimiento de las actividades de vigilancia y control durante todo el ciclo de los procesos de adquisición y administración de bienes y servicios, cumpliendo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente
- Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos



14.2. Información Financiera Contable Y Presupuestal De Las Vigencias Fiscales

El Municipio de Puerto Colombia, realizará su entrega de informes a través de El Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, identificado con el código Nro 217308573 - Puerto Colombia; es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Programa FOSIT, para que con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica, social y ambiental de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación.

Este sistema está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación, transmisión, procesamiento y publicidad de información pública, de tal forma que el producto obtenido sea de la mayor utilidad y accesibilidad por parte de los usuarios finales y se garantice su sostenibilidad.

El CHIP contiene información económica, social y ambiental, relacionada con la contabilidad, la tesorería y el presupuesto de las entidades estatales; así mismo, se puede tener la información de notas generales y específicas y de los informes de control interno contable. Además, se encuentra el reporte de los deudores morosos del estado, los reportes del Formulario único Territorial FUT, el seguimiento, monitoreo y control a los Programas de Alimentación Escolar - PAE y los recursos del Conpes Primera Infancia.

La página web del Chip está disponible las 24 horas del día los 365 días del año para realizar consultas. En cuanto al reporte de información, se deben realizar acorde con los plazos establecidos y la disponibilidad de los respectivos actualizadores para cada una de las categorías a reportar.

 www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf



Inicio Ir a la pagina de la Contaduria BDME BDME Mapa del Sitio Contactenos

Sistema CHIP

MINHACIENDA CONTADURIA CHIP Cuentas Claras. Estado Transparente

Usuario Clave Ingresar

Que es el CHIP

- la toma de la Categoría
- Consultar
- Bodega de Datos
- Documentación
- Ayuda

Generar Reporte Ciudadano

Volver

Entidad: 217308573 - Puerto Colombia
Periodo: 01-10-2014 al 31-12-2014
Ambito: MUNICIPIOS
Categoría: FUT_GASTOS_DE_INVERSION

Formulario: GASTOS_DE_INVERSION Nivel: 1

CODIGO	NOMBRE	FUENTES DE FINANCIACION	PRESUPUESTO INICIAL(Mil\$)	PRESUPUESTO DEFINITIVO(Mil\$)	COMPROMISOS(Mil\$)	TOTAL OBLIGACIONES(Mil\$)	PAGOS(Mil\$)
A	TOTAL INVERSION		28,091,265.948	54,713,604.285	41,630,486.185	35,742,809.819	35,714,169.534
VAL	CIFRA CONTROL		28,091,265.948	54,713,604.285	41,630,486.185	35,742,809.819	35,714,169.534

Volver

MINHACIENDA MININTERIOR MINEDUCACIÓN DNP Departamento Nacional de Planeación DANE DANE PLANIFICACION CONTRALORIA

Gobierno en línea More Legal Colombiana

Horario Laboral: Lunes a Miércoles 7:30 a.m. a 4:30 p.m. - Dirección: Calle 95 No 15 - 56, Código Postal: 110221, Bogotá, Colombia. PBX: (57 1)4926400.

Atención al Público: 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Jornada Continua - Mesa de Servicio PBX: (57 1)4926400 Ext. 633

Toda la información se genera en 2002 CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

- Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.

14.3. Consulta De Decreto; Resoluciones; Acuerdo Del Concejo

Los Usuarios Internos y Externos del Municipio de Puerto Colombia, podrán consultar en la pagina web http://puertocolombia-atlantico.gov.co/normatividad_vigente.shtml, la información de las normatividades expedidas contenidas en los Acuerdos Municipales expedidas por el Concejo Municipal, al Igual que las Resoluciones y Decretos Expedidos por la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia.



14.4. Planes

Es una **intención** o un **proyecto**. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una **acción**, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.

El Municipio de Puerto Colombia, cuenta con la pagina web http://puertocolombia-atlantico.gov.co/transparencia_acceso.shtml donde tiene publicado los distintos planes que por ley se deben cumplir para darle cumplimiento a lo establecido por la 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", entre ellos se destacan:

- ✓ Plan de Ordenamiento territorial
- ✓ Plan de desarrollo Municipal
- ✓ Marco Fiscal de Mediano Plazo
- ✓ Plan de acción de la Vigencia
- ✓ Plan Operativo Anual de Inversiones
- ✓ Plan de Compras de la vigencia
- ✓ Plan Anual de Atención a la Población Desplazada
- ✓ Plan de Atención Básica en Salud
- ✓ Plan Ambiental
- ✓ Plan de Cultura
- ✓ Plan de Educación
- ✓ Plan de desempeño
- ✓ Plan de Mejoramiento
- ✓ Planes locales (comunas, Corregimientos)
- ✓ Plan Anticorrupción
- ✓ Otros Planes



15. BIBLIOGRAFIA

- Guía de Administración del Riesgos – Departamento Administrativo de la Función Pública
- Norma Técnica de Calidad para la gestión Pública NCGP 1000: 2009

