



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Departamento de La Guajira  
Municipio de Dibulla  
NIT. 825000134-1

**SECRETARIA DE GOBIERNO Y  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>4</b>
1.1. <b>MISIÓN</b> .....	<b>7</b>
1.2. <b>VISIÓN</b> .....	<b>7</b>
1.3. <b>VALORES INSTITUCIONALES</b> .....	<b>7</b>
1.4. <b>ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL</b> .....	<b>8</b>
1.1. <b>MAPA DE PROCESOS</b> .....	<b>9</b>
2. <b>CONTEXTO ESTRATÉGICO</b> .....	<b>10</b>
2.1. <b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>11</b>
2.2. <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>11</b>
2.3. <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b> .....	<b>11</b>
3. <b>ACCIONES PRELIMINARES</b> .....	<b>11</b>
3.2. <b>PRESUPUESTO</b> .....	<b>11</b>
3.3. <b>REVISIÓN NORMATIVA Y METODOLOGICA</b> .....	<b>12</b>
3.4. <b>METAS GENERALES</b> .....	<b>12</b>
4. <b>ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN</b> .....	<b>12</b>
4.1. <b>SOCIALIZACIÓN</b> .....	<b>13</b>
4.2. <b>PUBLICACIÓN Y MONITOREO</b> .....	<b>13</b>
4.3. <b>AJUSTES Y MODIFICACIONES</b> .....	<b>13</b>
4.4. <b>PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN</b> .....	<b>14</b>
4.5. <b>INCUMPLIMIENTO</b> .....	<b>14</b>
5. <b>ENFOQUE AL CLIENTE</b> .....	<b>14</b>
5.1. <b>CLIENTES O USUARIOS</b> .....	<b>14</b>
5.2. <b>PARTES INTERESADAS</b> .....	<b>15</b>
6. <b>COMPONENTES</b> .....	<b>15</b>
6.1. <b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> .....	<b>15</b>
6.2. <b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> .....	<b>16</b>
3.1. <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	<b>16</b>
3.1. <b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	<b>18</b>
3.2. <b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b> .....	<b>18</b>
3.1. <b>INICIATIVAS ADICIONALES</b> .....	<b>19</b>
3.1.1. <b>FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b> .....	<b>19</b>
4. <b>SEGUIMIENTO</b> .....	<b>20</b>
7. <b>FECHAS DE SEGUIMIENTO</b> .....	<b>20</b>
8. <b>RETRASOS</b> .....	<b>20</b>



## INTRODUCCIÓN

Toda entidad territorial se enfrenta a diversos cambios y transformaciones de carácter normativo, físico, social, tecnológico y administrativo, los cuales se encuentran supeditados a factores internos y externos que generan riesgos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Para prevenir estos riesgos, la entidad debe realizar un diagnóstico donde pueda identificar y clasificar claramente las causas que pueden generar riesgos con el fin de formular estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contemple el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Municipio de DIBULLA, comprometido con una gestión transparente y participativa, desarrolla actividades que contribuyen a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a construir confianza en la ciudadanía, orientada a prevenir actos de corrupción en todas sus manifestaciones, por lo tanto en observancia de las políticas expedidas por la Nación, como la establecida en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, (Modificado por el Artículo 31, de la Ley 2195 de 2022); Presenta el programa de transparencia y ética pública PTEP, como instrumento preventivo para la lucha contra la corrupción, consolidando acciones para la gestión de riesgos de corrupción, identificando las necesidades de racionalización de trámites, mejora la atención del servicio al ciudadano, asegurando la rendición de cuentas del Municipio de Dibulla hacia la ciudadanía y el acceso a la información pública de todos nuestros grupos de interés, dando cumplimiento al deber legal contenido en la ley 1474 de 2011, la cual reza lo siguiente:

*“Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas:*

- a) Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b) Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- c) Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Departamento de La Guajira  
Municipio de Dibulla  
NIT. 825000134-1

**SECRETARIA DE GOBIERNO Y  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

- d) *Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*
- e) *Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;*
- f) *Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.*

Así mismo contempla las estrategias de rendición de cuentas establecida en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014) respectivamente.

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto anticorrupción, se ha desarrollado una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, a través de 5 componentes los cuales son:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de Trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Aunado lo anterior, es menester indicar la importancia de establecer este instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, mediante estrategias dirigidas a combatir la corrupción a través de mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento. Contribuyendo al ascenso de la productividad, garantizando la eficiencia y la eficacia en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo, brindándole un manejo sistémico a la entidad; Este forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la que se articula el que hacer de las entidades, mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.



## MARCO NORMATIVO

TITULO		ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art.73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, (Hoy Secretaria de Transparencia)
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPR	Art. 4	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 2	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de la Presidencia de la Republica	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Trámites	Decreto 1081 de 2015	Art. 2.2.22.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.



**SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y al protección de la derecho a Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1	Regulación del derecho de petición.
Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Deporte	Decreto 1085 de 2015	Todo	Decreto único Reglamentario de la Función Pública
Ajuste Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Decreto 124 de Enero de 2016	Todo	Ajuste del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.



**SECRETARIA DE GOBIERNO Y  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>Decreto único reglamentario sector justicia y del derecho</b>	<b>Decreto No. 1166 de 19 de Julio de 2016</b>	<b>Todo</b>	Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente; se hace necesario ajustar dichos lineamientos jurídicos a las funciones de la Ventanilla Única.
<b>Decreto 430 de 2016</b>	<b>Decreto 430 de 2016</b>	<b>Todo</b>	"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública".
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</b>	<b>Decreto 1499 de 2017</b>	<b>Todo</b>	"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".
<b>Plan de Acción Integrado</b>	<b>Decreto 612 de 2018</b>	<b>Todo</b>	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las Entidades del estado
<b>Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2 expedido en el año 2018</b>	<b>No aplica</b>	<b>Todo</b>	Constituye en la guía de obligatoria observancia para las entidades públicas en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015.
<b>Anti trámites</b>	<b>Decreto 2106 de 2019</b>	<b>Todo</b>	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
<b>Ley 2052 de 2020</b>	<b>Ley 2052 de 2020</b>	<b>Todo</b>	Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".
<b>Resolución No. 1519 de 2020</b>	<b>Resolución No. 1519 de 2020</b>	<b>Todo</b>	"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"
<b>Resolución 455 de 2021</b>	<b>Resolución 455 de 2021</b>	<b>Todo</b>	"Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a las políticas de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020".
<b>Decreto 230 de 2021</b>	<b>Decreto 230 de 2021</b>	<b>Todo</b>	Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas



<b>Circular Conjunta 100-001 de 2021</b>	<b>No aplica</b>	<b>Todo</b>	Departamento Administrativo de la Función Pública “Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de Paz”
<b>Guía para la Administración del Riesgo</b>	<b>No aplica</b>	<b>Todo</b>	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020, de la Función Pública.
<b>Ley 2195 de 2022</b>	<b>Ley</b>	<b>Toda</b>	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

## 1. INSTITUCIONALIDAD

### 1.1. MISIÓN

El Plan de Desarrollo del Municipio de Dibulla es un documento de gestión que le garantiza a los habitantes una gestión Pública transparente, eficiente, eficaz y efectiva, que permite el desarrollo de su gente, de la economía a través de su patrimonio cultural material e inmaterial, así como el fortalecimiento del turismo en armonía con los recursos naturales; para ello se apoya en un equipo idóneo de gobierno, una comunidad participativa y pro activa, y con las instituciones públicas y privadas de orden regional, departamental y nacional articuladas para fomentar el desarrollo integral y sostenido del territorio.

### 1.2. VISIÓN

Para el año 2026 Dibulla presentará los mejores índices de desarrollo entre los municipios de sexta categoría del Departamento de la Guajira, con experiencia y honestidad se logrará un Dibulla socialmente equitativa, económicamente activa, ambientalmente sostenible, en convivencia ciudadana, con autoridad y participación comunitaria, con una administración abierta y comunicativa para crear confianza en su ciudadanía.

### 1.3. VALORES INSTITUCIONALES

El Municipio de Dibulla adoptó el Código de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante Resolución No. 253 del 05 de julio de 2019; a continuación, se relacionan los valores institucionales adoptados.

1. **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes contrainsidencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Departamento de La Guajira  
Municipio de Dibulla  
NIT. 825000134-1

**SECRETARIA DE GOBIERNO Y  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

2. **RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
4. **DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
5. **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
6. **EQUIDAD:**

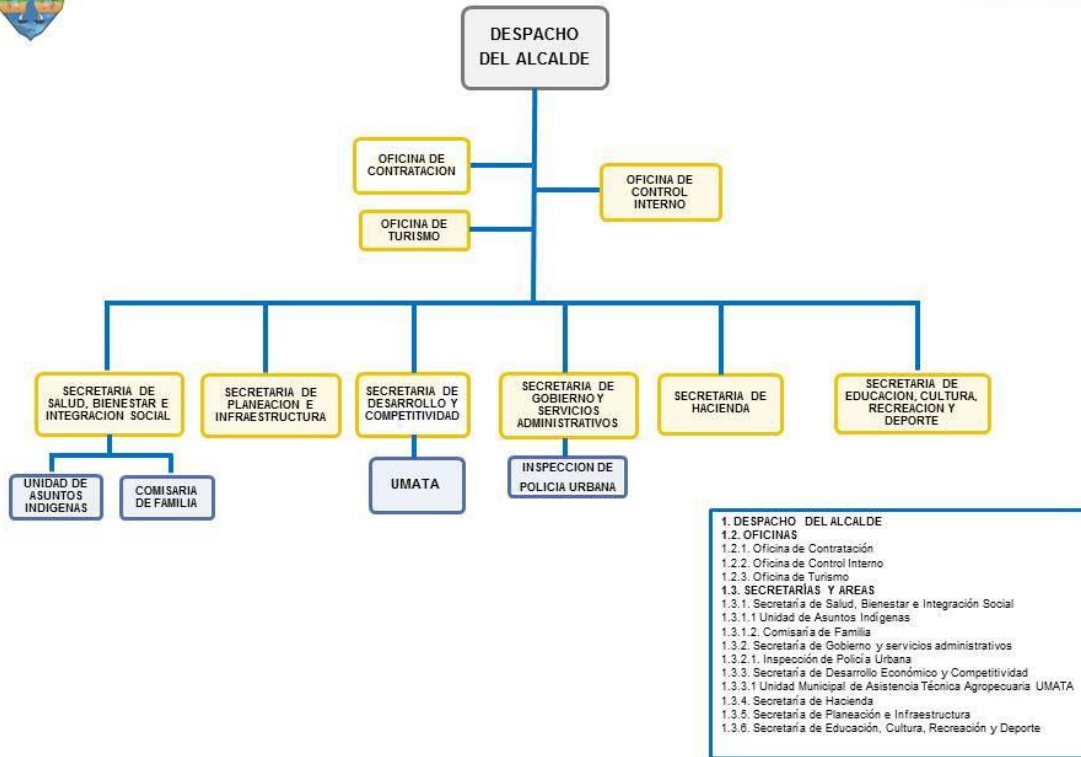
#### 1.4. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

La Entidad cuenta con la siguiente representación gráfica de la estructura orgánica; adoptada mediante el Decreto 077 de 2015 y modificado mediante Acuerdo No. 009 de 14 de Octubre de 2022.





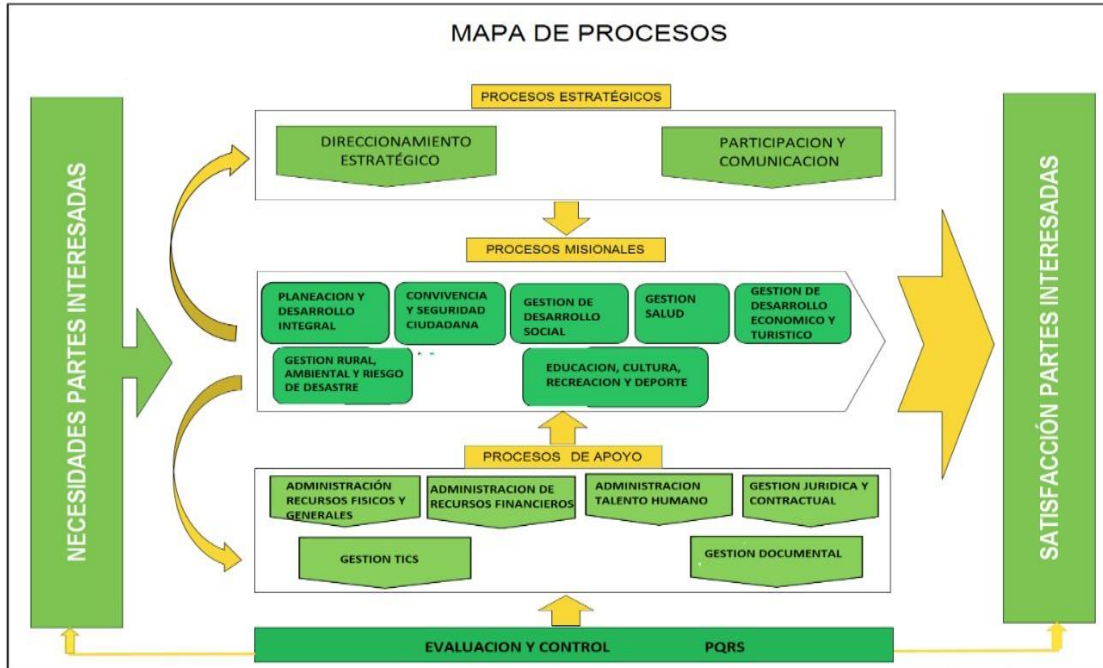
**ESTRUCTURA INTERNA DE LA ALCALDIA DE DIBULLA, LA GUAJIRA**



Fuente: Entidad.

**1.1. MAPA DE PROCESOS**

El Municipio de Dibulla diseño el siguiente Mapa de Procesos que refleja la estructura funcional por procesos de la Entidad y soporte del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG).



**Fuente:** Mapa de operaciones – Entidad.

## 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

En el marco de la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, la Alcaldía Municipal de Dibulla desarrollo las siguientes actividades:

1. Diagnostico las oportunidades de mejora en cada uno de sus componentes, a partir de la revisión de los lineamientos de política de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, asociada, y de los informes de implementación y de la caracterización de usuarios en la Entidad.
2. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
3. Racionalización de Trámites
4. Rendición de Cuentas
5. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
6. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
7. Iniciativas Adicionales (Conflicto de Intereses).
8. Priorizo las acciones a implementar a partir del diálogo con los grupos de valor y la disponibilidad de recursos,



9. Elaboro plan de acción soporte del proceso de implementación de las actividades propuestas.
10. Divulgación del plan de acción, al interior y exterior de la entidad.
11. Consolidación de los resultados de los seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa.

## **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la confianza en la gestión pública de la Entidad, mediante la formulación, seguimiento y control de estrategias que permitan identificar y prevenir actos de corrupción, facilitar el acceso a trámites institucionales, priorizar las actividades de atención al ciudadano, garantizar la transparencia y acceso a la información pública y promover la integridad en la prestación de los servicios.

## **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Definir estrategias institucionales para cada uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, tendientes a garantizar acciones de lucha contra la corrupción y fortalecimiento de la integridad institucional.

## **2.3. POLÍTICA INSTITUCIONAL**

El Municipio de Dibulla se compromete a prestar servicios públicos a la comunidad en condiciones de igualdad, oportunidad, respeto, veracidad; garantizando la lucha contra la corrupción, la racionalización de trámites, el desarrollo del proceso de rendición de cuentas, la mejora continua en la atención al usuario, la transparencia y acceso a la información pública; con personal competente, infraestructura adecuada y en cumplimiento de las disposiciones legales y constitucionales aplicables.

## **3. ACCIONES PRELIMINARES**

### **3.1. ÁREAS RESPONSABLES**

Son responsables del diseño e implementación de las estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, el Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho, jefes de oficina, los funcionarios internos y externos, los grupos de interés y partes interesadas.

### **3.2. PRESUPUESTO**

El Municipio DIBULLA incluyo dentro de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo



Municipal el compromiso institucional con el diseño, implementación y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, ahora llamado Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, garantizando los recursos humanos y técnicos para el desarrollo de las estrategias propuestas.

### 3.3. REVISIÓN NORMATIVA Y METODOLOGICA

Para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, la Entidad alinee las estrategias de implementación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de la dimensión dos (2) de direccionamiento estratégico y planeación, que se enmarca en la Política de planeación institucional; de referente metodológico la guía para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2” emitido por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y adoptada mediante el Decreto Nacional 124 de 2016; adicionalmente la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020, de la Función Pública.

Conscientes de la importancia de la participación ciudadana en la construcción de las acciones estratégicas del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, se diseñó encuesta virtual para indagar la percepción frente a cada uno de sus componentes; dicha encuesta fue publicada en la Página WEB – Institucional y difundida en las redes sociales de la Entidad; las percepciones fueron incluidas dentro del plan de acción del PTEP – Vigencia 2023.

### 3.4. METAS GENERALES

- a. Socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.
- b. Promoción y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.
- c. Interiorización de las acciones propuestas en el Programa de Transparencia y Ética Pública –PTEP, por parte de los servidores públicos de la Entidad.

## 4. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP será elaborado anualmente liderado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y con el apoyo de todas las dependencias de la Entidad.

La Secretaría de Planeación y Ordenamiento y Secretaria de Gobierno y asuntos administrativos, Territorial tendrá las siguientes responsabilidades:



- a. Liderar todo el proceso de construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.
- b. Establecer mecanismo para la participación activa de los servidores públicos y la comunidad en general en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP
- c. Consolidar el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.
- d. Liderar y coordinar los seguimientos cuatrimestrales como segunda línea de defensa.

#### **4.1. SOCIALIZACIÓN**

Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para tal efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.

Para lograr este propósito la Entidad va a diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

Así mismo, la Entidad adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento final a publicar.

#### **4.2. PUBLICACIÓN Y MONITOREO**

Una vez elaborado el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página WEB de la Entidad. A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

Cada responsable del componente con su equipo debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP; las acciones contempladas en cada uno de sus componentes y comunicar sus resultados a la Secretaría de Planeación y ordenamiento Territorial.

#### **4.3. AJUSTES Y MODIFICACIONES**

Después de la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados,



justificados e informados al jefe de control interno o quien haga sus veces, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejará por escrito en el Formato de seguimiento al PTEP, normalizado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG, mediante Código F-EMC-08 y se publicaran en la Pagina WEB de la entidad.

#### **4.4. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN**

Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y su seguimiento y monitoreo.

Así mismo, las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas institucional

#### **4.5. INCUMPLIMIENTO**

Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

### **5. ENFOQUE AL CLIENTE**

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Villa de Leyva, hizo participe de su construcción a los ciudadanos como parte fundamental del objeto misional de la Entidad; así mismo enfoco las acciones propuestas en garantizar la transparencia y acceso a la información pública por parte de los grupos de interés y partes interesadas.

#### **5.1. CLIENTES O USUARIOS**

Clientes del Municipio de DIBULLA

Corresponde a las personas naturales y/o jurídicas que hacen uso de la oferta de servicios institucionales de la Entidad, dentro de ellos tenemos:

- a. Entes descentralizados de la Administración Municipal, dentro de éstos se encuentran: La E.S.E Hospital SANTA TERESA DE JESUS DE AVILA, Concejo Municipal y Personería Municipal de DIBULLA.
- b. Veedurías Ciudadanas y Organizaciones Sociales como Juntas de Acción Comunal, Asociaciones y Agremiaciones, Clubes Deportivos, Cooperativas, Fondos, grupos especiales, comerciantes, y otros con representación jurídica y demás de interés para la institución.
- c. Personas Naturales independientes o representadas a través de terceros, como pensionados, madres cabeza de hogar, discapacitados, población vulnerable, jóvenes, agricultores, Víctimas, sociedad civil, entre otros.



## 5.2. PARTES INTERESADAS

El Municipio de Dibulla entiende como parte interesada toda organización, persona o grupo que tenga un interés en el desempeño de las actividades de la Entidad. A continuación, se hace referencia a las partes interesadas en la gestión del Entidad.

- a. **PROVEEDORES:** Corresponde a todos aquellos que proveen a la empresa algún tipo de producto o servicio, con el cual desarrolla y ejecuta su actividad diaria de acuerdo con el objeto social institucional. Para la Entidad es vital mantener una relación óptima que genere beneficio mutuo, con políticas de contratación, suministro, servicio y pago, tan claras para las partes, que brinde la calidad requerida para la ejecución de los diferentes procesos que tiene definidos la entidad. Se cuenta con dos tipos de proveedores como son el gobierno que provee leyes y normatividad y proveedores de productos y servicios para el desarrollo de la actividad.
- b. **ENTES DE CONTROL:** Hace referencia a las instituciones que verifican el actuar de la Entidad, dentro de éstas tenemos: Contraloría Departamental y Contraloría General de la Republica; Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Defensoría del Pueblo, entre otros.
- c. **OTRAS ENTIDADES:** que aportan al desarrollo y que hacer institucional, como son el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Departamento Administrativo de Planeación, entre otros.

## 6. COMPONENTES

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Dibulla, está integrado por estrategias autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción en la prestación de los servicios institucionales.

En virtud de los nuevos desarrollos legales y normativos, así como de políticas de gestión y desempeño institucional y de metodologías que se han expedido en el transcurso de estos seis años, y en atención a los lineamientos de la Circular Externa DAFP No. 100 – 020, se hace necesario incorporar actualizaciones en los componentes que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública: 1. Racionalización de Trámites 2. Rendición de Cuentas y 3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

### 6.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



La Administración Municipal, en su compromiso contra la corrupción, diseño y se encuentra en proceso de adopción y socialización de la política de administración de riesgo dentro del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, orientada a la gestión de los riesgos (Gestión, corrupción, daño antijurídico, seguridad digital y conflictos de intereses), los cuales se encuentran identificados y relacionados a cada uno de los procesos de la entidad a través del Mapa de Riesgos Institucional.

## 6.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Uno de los propósitos del MIPG es que las entidades tengan claro su horizonte a corto, mediano y largo plazo, con el objetivo de focalizar su gestión para alcanzar resultados que permitan garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

Por su parte, la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados agrupa un conjunto de políticas, prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional.

Estas políticas tienen como objetivo permitirles a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Una de las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es la Política Pública de Racionalización de Trámites, la cual tiene como objetivo facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado.

Esta política se debe implementar de forma articulada con otras políticas como la de participación ciudadana en la gestión, dado que la mejor forma de definir qué trámites se deben mejorar y qué mejoras deben implementarse es a partir del diálogo con los usuarios y grupos de valor; con la política de transparencia y acceso a la información en la medida que se mantiene actualizada la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y con la política de servicio al ciudadano, dado que se deben garantizar estándares de excelencia en la prestación de los trámites, el uso de lenguaje claro, y la accesibilidad de los canales de atención, entre otras actividades.

## 3.1. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, establece en el artículo 48 que la





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Departamento de La Guajira  
Municipio de Dibulla  
NIT. 825000134-1

**SECRETARIA DE GOBIERNO Y  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

rendición de cuentas es un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública de( 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, a partir de la promoción del diálogo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

Uno de los propósitos del MIPG es que las entidades tengan claro su horizonte a corto y mediano, con el objetivo de que se focalicen los procesos de gestión en la consecución de resultados que permitan garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender los problemas de los ciudadanos.

Teniendo en cuenta que el MIPG busca facilitar la gestión de las entidades y orientarla hacia el logro de resultados, mediante la tercera dimensión del Modelo, Gestión con Valores para Resultados, busca poner en marcha las trayectorias de implementación de políticas definidas en la dimensión de Dirección Estratégico.

Así las cosas, la Gestión con Valores para Resultados agrupa un conjunto de políticas, prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, esta dimensión aborda los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal, por ejemplo, aquellas políticas orientadas a mejorar la relación del Estado con los ciudadanos.

Estas políticas tienen como objetivo permitirles a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Uno de los elementos transversales a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es el proceso de rendición de cuentas, que busca facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública.

A continuación, se presentan los canales de información y comunicación pública dispuestos por la Entidad.

Sitio web: [www.dibullalaguajira.gov.co](http://www.dibullalaguajira.gov.co)

Email: [contactenos@dibullalaguajira.gov.co](mailto:contactenos@dibullalaguajira.gov.co)

Redes sociales: Facebook: Alcaldía de Dibulla



### 3.1. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca facilitar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentra servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que las organizaciones públicas orienten su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

Se han identificado al menos cuatro escenarios o momentos en los cuales un ciudadano o grupo de valor interactúa con una misma entidad: i) cuando consulta información pública, ii) cuando hace trámites o accede a la oferta institucional de la entidad, iii) cuando hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas y iv) cuando participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o colabora en la solución de problemas de lo público.

Estos escenarios de relacionamiento pueden ser vistos también como niveles de madurez del ciudadano en el relacionamiento con el Estado y para cada uno de ellos, existe una política de gestión y desempeño, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que orienta su desarrollo: Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Política de Racionalización de Trámites, Política de Rendición de Cuentas y Política de Participación Ciudadana en la Gestión.

La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

La Entidad en su responsabilidad con la ciudadanía enfoca sus labores en la mejora de los servicios que ofrece a la ciudadanía procurando brindar una atención oportuna y eficiencia en cada uno de sus procesos, por medio de acciones orientados a la satisfacción del usuario.

### 3.2. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y



proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

Bajo este principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública.

En este orden de ideas el MIPG reconoce en la “Información y Comunicación” una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

Teniendo en cuenta lo estipulado por la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Administración Municipal trabaja para dar cumplimiento al derecho fundamental de acceso a la información pública de los ciudadanos, grupos de valor y partes interesadas.

### **3.1. INICIATIVAS ADICIONALES**

El componente de Iniciativas Adicionales se refiere a las acciones o estrategias particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

En el marco de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Entidad priorizó en este componente las acciones para la Implementación del Código de Integridad, la Gestión de Conflicto de Intereses, entre otras acciones y la formación en integridad a los servidores públicos.

#### **3.1.1. FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **3.1.2. CONFLICTOS DE INTERES**

La Administración Municipal reconoce la importancia de la confianza de la ciudadanía hacia la entidad, en ese sentido es consciente de no incurrir en actividades que atenten



contra la transparencia y la moralidad administrativa y puedan llegar en alguno de los casos constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.

#### 4. SEGUIMIENTO

La Primera línea de defensa y seguimiento la ejercen los procesos responsables de las acciones propuestas así mismo la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial ejerce la segunda línea de defensa a través del seguimiento y consolidación de las acciones adelantadas por los líderes de los procesos.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la tercera línea de defensa a través de la verificación de la construcción y publicación del Plan Institucional; así mismo efectuar el Atención al Ciudadano.

#### 7. FECHAS DE SEGUIMIENTO

El jefe de control Interno o quien haga sus veces realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:

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

#### 8. RETRASOS

En caso de que al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

El Proceso de evaluación y mejora continua diseño y normalización dentro de la estructura del Sistema Integrado de Planeación y Gestión el Formato Código F-EMC-08, para el seguimiento a las acciones propuestas en el PTEP.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Departamento de La Guajira  
Municipio de Dibulla  
NIT. 825000134-1

**SECRETARIA DE GOBIERNO Y  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Centro Administrativo Municipal Calle 6 N° 3-36 Dibulla, La Guajira  
[contactenos@dibulla-laguajira.gov.co](mailto:contactenos@dibulla-laguajira.gov.co)  
[www.dibulla-laguajira.gov.co](http://www.dibulla-laguajira.gov.co)

