


| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 1 de 21</p> |
|---|--|--|

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER




PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2024

ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN
N° 100-33-027-2024 DEL 31 DE ENERO DEL 2024

VERSIÓN: 0.4


SAN GIL

AÑO 2024

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 2 de 21</p> |
|---|--|--|

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 1. MARCO LEGAL..... | 5 |
| 2. OBJETIVO GENERAL..... | 6 |
| 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS | 7 |
| 4. VALORES DE INTEGRIDAD..... | 7 |
| 5. ORGANIGRAMA | 8 |
| 6. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION | 9 |
| 7. COMPONENTES DEL PAAC..... | 9 |
| 8. RESPONSABLES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA PAAC | 10 |
| 9. CONSTRUCCION PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024 | 10 |
| 10. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION..... | 11 |
| 11. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: | 11 |
| 12. TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS | 12 |
| 13. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | 17 |
| 14. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION..... | 18 |
| 15. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES | 18 |
| 16. SOCIALIZACION DEL PAAC | 19 |
| 17. CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION..... | 19 |
| CONTROL DEL DOCUMENTO | 21 |
| CONTROL DE LOS CAMBIOS DEL DOCUMENTO | 21 |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 3 de 21</p> |
|---|--|--|


INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” de esta manera las entidades estatales se obligan a través de lo consagrado en su artículo 73 a “elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

De esta manera, la Administración Municipal de San Gil, ha diseñado la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, enfocándose en la transparencia, en la prestación de servicios con calidad, la satisfacción de los ciudadanos, la mejora continua y la gestión institucional, expandiendo el proceso con una mirada enfocada en el fortalecimiento de la comunicación interna que permita generar interacción y fluidez en la información de acuerdo al marco normativo vigente, las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que permitirá priorizar los temas que serán materia de seguimiento para el control de la corrupción de la entidad, con el objetivo de optimizar el desempeño de la administración en la entrega de bienes y servicios; obteniendo como resultado, contribuye al goce efectivo del derecho a la ciudad.

El Plan Anticorrupción implementará acciones que permitan mejorar la eficiencia de la gestión, el uso de recursos, y la generación de instrumentos que logren el ahorro de costos y tiempo a la ciudadanía a la hora de realizar un trámite, permitiendo dar respuesta oportuna a los requerimientos generados por parte de los ciudadanos.

La administración municipal de San Gil tiene como carta de navegación el Plan de Desarrollo que se encuentre vigente como herramienta que sustenta El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, buscando de esta forma aunar esfuerzos interinstitucionales en aras de garantizar el goce efectivo de derechos y deberes a través de los siguientes componentes:

| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 4 de 21</p> |
|---|--|--|

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción; tomando como modelo para su formulación los parámetros definidos por el modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de la Función Pública. Esta política es liderada por la Secretaría de Planeación Municipal.


El segundo componente propone cerrar brechas que pueden resultar en eventos de corrupción, mediante estrategias que se aplicaran específicamente en la racionalización de los trámites que manejan las diferentes dependencias de la Entidad. Esta política es liderada por la Secretaría de Planeación Municipal.

El tercer componente nace de la necesidad de garantizar espacios participativos e informativos sobre la gestión de la Administración, generando la política de Rendición de Cuentas y las herramientas de control y vigilancia que pueden ejercer los ciudadanos.

El cuarto componente contiene la estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando las actividades que deberán desarrollarse internamente, para el mejoramiento continuo de la calidad y accesibilidad de la información y servicios que se prestan por parte de la Administración Municipal, garantizando el fácil acceso por parte de los ciudadanos y el respeto a sus derechos; así como los lineamientos generales para la recepción, trámite y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias dentro de las entidades públicas.


El Quinto componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, indicando las actividades que deberán desarrollarse internamente, para el mejoramiento continuo de accesibilidad a la ciudadanía.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ha sido construido con participación de las diferentes secretarías y/o oficinas de la entidad, de manera que su contenido plasme el compromiso ético de todos los funcionarios y se enmarque en los principios y valores contemplados en el Código de Ética y Buen Gobierno, instrumento guía del accionar de la Entidad, quienes han decidido mantener un sexto componente denominado “Iniciativas Adicionales”. Componentes integrados con el fin de fortalecerlos y articularlos como herramientas de prevención y control de la gestión.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 5 de 21</p> |
|---|--|--|


1. MARCO LEGAL

| | | | |
|---|---|----------------------------|--|
| 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 atención al ciudadano. |
| | Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE | Art. 4° | Suprime el Programa Presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción. |
| | | Art. 2° | Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. |
| | Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE | Art. 55 | Deroga el Decreto 4637 de 2011. |
| | | Art. 15 | Funciones de la Secretaría Transparencia: Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. |
| | Decreto 1081 de 2015 Único del sector de la Presidencia de la República | Arts.2.1.4.1 | Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contienda en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano" |
| MODELO INTEGRADO DE | Decreto 1081 de 2015 | Arts.2.2.22.1 y siguientes | Establece que el Plan Anticorrupción hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 6 de 21</p> |
|---|--|--|

| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
| PLANEACIÓN Y GESTIÓN. | Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública | Título 24 | Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos. |
| TRÁMITES | Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites | 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. |
| | Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites | Todo | Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. |
| MODELO ESTÁNDAR 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 las siguientes | Adopta la actualización del MECI. |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana | Arts. 48 y siguientes | La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |

2. OBJETIVO GENERAL.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 7 de 21</p> |
|---|--|--|

Implementar acciones de prevención, control y seguimiento de los posibles hechos de corrupción, mitigando riesgos susceptibles mediante el establecimiento de parámetros para la generación de alarmas y toma de decisiones.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS


- Gestionar los posibles riesgos de corrupción, especialmente aquellos inherentes al desarrollo de las funciones misionales del Ministerio de Educación Nacional.
- Planificar las estrategias orientadas a fortalecer la atención al ciudadano, con el fin de aumentar la satisfacción de los servicios que presta el Ministerio.
- Determinar las estrategias para lograr la racionalización de trámites en términos de ley según las necesidades de los usuarios.
- Efectuar la rendición de cuentas de manera permanente, como estrategia de Visibilizarían de la gestión de la entidad y fortalecimiento del control social.
- Fortalecer el desarrollo de estrategias encaminadas a la implementación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Fortalecer la participación ciudadana como un proceso de retroalimentación con la comunidad que permita optimizar la gestión y la prestación del servicio a la ciudadanía, mejorando la calidad y accesibilidad de la información, los trámites y servicios de la administración.
- Optimizar los recursos físicos y tecnológicos con el fin de generar trámites en línea, simplificándolos, racionalizándolos y automatizándolos para mitigar posibles hechos de corrupción en los trámites y así acercar a la Ciudadanía a los servicios que presta la entidad, de manera simple y con un sistema de información eficiente.
- Fortalecer las publicaciones de página web de la entidad, con información de calidad y en lenguaje comprensible para todos y todas.

4. VALORES DE INTEGRIDAD

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: 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

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 8 de 21</p> |
|---|--|--|

las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.


Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Conciencia ambiental: actúo comprendiendo que soy parte de un sistema natural y que mis acciones generan efectos sobre el planeta; por eso, uso racionalmente los recursos naturales y los insumos que me son suministrados para el desarrollo de mis labores e implemento buenas prácticas ambientales; con lo que contribuyó a la prevención de la contaminación y al adecuado desempeño de la entidad.

Solidaridad: Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo de mis capacidades y competencias al servicio de los otros.

5. ORGANIGRAMA



| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 9 de 21</p> |
|---|--|--|

6. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

Con el Decreto Nacional 1499 de 2017 se reglamenta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en las entidades del gobierno ejecutivo nacional, en los departamentos y municipios.

Es importante resaltar que el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía – PAAC es un instrumento de planeación para la entidad, previsto desde el MIPG, articulado con la política de integridad, dado que en este se establecen los compromisos (acciones tipo preventivo) para el control de la corrupción.


El MIPG es un marco de referencia conceptual que busca optimizar la gestión pública orientada a resultados, promover la generación de valor público y optimizar el funcionamiento de las instancias de coordinación interna.

7. COMPONENTES DEL PAAC

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción. Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando las entidades en desarrollo de dichas políticas.

La estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2024 del Municipio de San Gil cuenta con los siguientes componentes:

1. Gestión de 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
6. Iniciativas Adicionales

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 10 de 21</p> |
|---|--|---|


8. RESPONSABLES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA PAAC

En la siguiente tabla se describen los responsables por cada uno de los componentes:

| COMPONENTE | RESPONSABLE |
|---|---|
| 1. Gestión del riesgo de corrupción | Oficina de Planeación Oficina Control Interno |
| 2. Racionalización de trámites | Oficina de Planeación |
| 3. Rendición de cuentas | Oficina de Planeación Despacho de la Alcaldía Oficina de Comunicaciones |
| 4. Mecanismos para mejorar la atención a la Ciudadanía | Dirección Administrativa |
| 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública | Oficina de Sistemas |
| 6. Iniciativas adicionales | Dirección administrativa |

9. CONSTRUCCION PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2024

Con el acompañamiento a las secretarías y/o oficinas, por parte de la Oficina de Planeación se realizó una revisión del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC de la vigencia 2023, de las acciones de los diferentes componentes, con el fin de verificar, modificar e incluir las actividades que conformarán los diferentes componentes del plan anticorrupción para la vigencia 2024. Esto se hizo con el objetivo de identificar prevalencias en los temas críticos

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 11 de 21</p> |
|---|--|---|

de la entidad y/o identificar nuevos temas de corrupción.

10. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

10.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS


RIESGOS: El mapa de riesgos de corrupción es una “Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción y sus causas, se establecen las medidas orientadas a controlarlos”.

La identificación de riesgos de corrupción es liderada por la Oficina de Planeación y se establece de manera participativa con cada una de las áreas responsables de los procesos, considerando tanto los factores internos como externos que pueden impedir el cumplimiento transparente de la misión institucional, permitiendo hacer la valoración de los mismos y establecer los respectivos controles.

Una vez unificada la información se realizó el mapa de riesgos de corrupción de la alcaldía municipal, el cual se puede evidenciar en el Anexo 1: (Componente 1: Identificación de riesgos de gestión y acciones para su manejo). SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- COMPONENTE 1 F: 12.EVA.GE.

11. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

Busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, implementando acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes” Bajo el concepto anterior, la Oficina de Planeación realizó socializaciones con cada una de las dependencias para determinar los trámites que se desarrollan en cada oficina y su estado actual en la Plataforma SUIT, arrojando el siguiente resultado:

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 12 de 21</p> |
|---|--|---|

| ESTADO | CANTIDAD |
|------------------------|----------|
| Inscritos | 86 |
| Sin gestión | 0 |
| En creación | 0 |
| Tareas pendientes | 0 |
| Enviados para revisión | 0 |
| Total | 86 |


La Alcaldía Municipal de San Gil en la actualidad cuenta con 86 trámites los cuales en su mayoría pueden ser vistos accediendo al link de la página web de la Entidad, donde se incluyen acciones específicas de optimización y mejora de los trámites descritos. Ver Anexo 2: (Componente 2: Matriz Antitrámites). SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- COMPONENTE 2 F: 13.EVA.GE

Para el cumplimiento de las metas se definen estrategias que permitirán realizar el control y seguimiento del componente de Racionalización de Trámites, los cuales se describen a continuación:

- La Oficina de Planeación será la encargada de liderar el cumplimiento y control de los procesos de Racionalización de Trámites frente a las demás dependencias, y deberá realizar reuniones de seguimiento y alerta sobre las acciones contenidas en la matriz.
- La Oficina de Planeación brindará orientación y seguimiento de los procesos en la plataforma SUIT con el fin de que las Secretarías cumplan a cabalidad con la inscripción de sus trámites.
- Internamente, cada Secretaría deberá revisar y/o estudiar los trámites inscritos con el fin de seguir mejorando, unificando con otros semejantes y/o eliminarlos.

12. TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el estado y los ciudadanos.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 13 de 21</p> |
|---|--|---|

La Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Municipal de San Gil, se evidencia con acciones de información, diálogo e incentivos, estableciendo las oportunidades de mejora y la implementación de alto porcentaje de acciones que permitan dar el mejoramiento que requería el proceso”. Ver Anexo 3: Rendición de Cuentas. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- COMPONENTE 3 F: **14.EVA.GE**


La Administración Municipal se propone realizar un ejercicio permanente para mantener al ciudadano informado y rendir Cuentas claras sobre la gestión administrativa y los asuntos de gobierno, con el propósito de fortalecer las instancias decisorias de concertación y diálogo con la comunidad; identificando los grupos de interés a quienes debe encaminarse la información según la siguiente tabla:

| COMPONENTE | PUBLICACIONES |
|---|---|
| Información Pública | Ciudadanos en general, Medios de Comunicación, Gremios, Instituciones prestadoras de servicios públicas y privadas |
| Garantizar el diálogo entre las organizaciones ciudadanas | Defensa Civil, Bomberos, Veedurías, J.A.C., organizaciones públicas y privadas, comerciantes, colegios, organizaciones campesinas y agrícolas, población diversamente hábil, población víctima, deportistas, policía, fiscalía, poder judicial, empresarios del turismo, artistas, concejales y demás grupos que representen los intereses colectivos en el Municipio |
| Generar Incentivos | Alcalde, Secretarios de despacho, funcionarios públicos, contratistas y todo el personal que hace parte de la Administración Municipal y sus institutos Descentralizados. |

12.1 REDES SOCIALES

12.1.1 Cuenta en Facebook: Alcaldía Municipal de San Gil

Seguir manejando la cuenta en Facebook, la cual cuenta con más de 30.401 seguidores directos por los cuales ha alcanzado un nivel alto de popularidad hacia los usuarios indirectos, que consultan la página en busca de información acerca de la Administración Municipal y las actividades que se realizan. Esta herramienta también se convierte en un canal de interacción con la comunidad que realiza preguntas y solicita información por este medio sobre proyectos, obras, procesos y otros trámites.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 14 de 21</p> |
|---|--|---|

Estrategia: Desde Facebook se publica información actualizada concerniente a las actividades principales que se desarrollan dentro y fuera de la Alcaldía todas las Dependencias y/o Secretarías, y desde luego la gestión que adelanta la primera Autoridad del Municipio en las diferentes instancias gubernamentales. Esto mantendrá un diálogo con la comunidad a través de los mensajes que escriben realizando comentarios y preguntas.

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

12.1.2.Cuenta en Instragram: @alcaldiasangil


Seguir manejando la cuenta en Instragram, la cual cuenta con más de 4106 seguidores directos por los cuales ha alcanzado un nivel alto de popularidad hacia los usuarios indirectos, que consultan la página en busca de información acerca de la Administración Municipal y las actividades que se realizan. Esta herramienta también se convierte en un canal de interacción con la comunidad que realiza preguntas y solicita información por este medio sobre proyectos, obras, procesos y otros trámites.

Estrategia: Desde Instragram se publica información actualizada concerniente a las actividades principales que se desarrollan dentro y fuera de la Alcaldía todas las Dependencias y/o Secretarías, y desde luego la gestión que adelanta la primera Autoridad del Municipio en las diferentes instancias gubernamentales. Esto mantendrá un diálogo con la comunidad a través de los mensajes que escriben realizando comentarios y preguntas.

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

12.1.3.Cuenta en TWITTER: @Alcaldiasangil

Esta red social cumple una función de divulgación de la información institucional, ya que también tiene como ventaja la interacción directa e inmediata con los usuarios interesados en ampliar la información que consultan a través de dicha herramienta.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 15 de 21</p> |
|---|--|---|

Estrategia: Desde Twitter se publica información actualizada concerniente a las actividades principales que se desarrollan dentro y fuera de la Alcaldía todas las Dependencias y/o Secretarías.

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

12.1.4.Página Institucional: WWW.SANGIL.GOV.CO

Realiza publicación continua de las diferentes actividades y noticias generadas por las dependencias de la Administración Municipal y el Alcalde de San Gil. Información acompañada con fotos, textos y audios, contribuyendo a que la comunidad en general esté al tanto de los procesos que se desarrollan en la Administración Municipal, cumpliendo con los lineamientos de mantener un canal abierto para la rendición de cuentas constante. De igual forma se publican comunicados, Resoluciones, Decretos e información de interés e importancia para la comunidad, garantizando la comunicación directa con los ciudadanos de una manera oportuna, eficiente y eficaz, generando un ambiente de transparencia y de cuentas claras.

Estrategia: Mantener actualizada la página web y fortalecerla.

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación, Oficina de Sistemas

12.1.5.CARTELERA


Espacios ubicados en lugares estratégicos de fácil visibilidad y acceso dentro del Palacio Municipal, donde se publican noticias de la Administración Municipal en un formato periodístico y de manera gráfica que sea atractiva para la ciudadanía.

Estrategia: Mantener actualizada la información sobre las actividades principales que se desarrollan dentro y fuera de la Alcaldía todas las Dependencias y/o Secretarías.

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

12.1.6.ENCUENTROS COMUNITARIOS

Desarrollar espacios entre el Ciudadano y el Estado con el objeto de que el señor Alcalde y sus Secretarios de Despacho tengan la oportunidad de compartir con los Sangileños para hablar sobre temas puntuales, sectorizando la información con respecto a la ejecución y cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020 - 2024, además de escuchar las opiniones de la comunidad, las problemáticas que les aquejan y darles una solución bien sea a corto, mediano o largo plazo.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 16 de 21</p> |
|---|--|---|

Estrategia: Las reuniones se programaran a través de los Presidentes de las Juntas de Acción Comunal tanto urbanas como rurales quienes serán los encargados de liderar y procurar que los vecinos del sector asistan.

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

12.1.7.RUEDAS DE PRENSA

Acordar previamente con cada uno de los Secretarios de Despacho las actividades de divulgación para que la comunidad esté enterada de los hechos y noticias que generan un impacto en la ciudadanía.

Es así que a través de ruedas de prensa se citarán a todos los medios de comunicación del Municipio (prensa, radio y televisión), para que la información llegue en un alto porcentaje a la comunidad y así mantener informados los diferentes públicos de las actividades desarrolladas dentro de la Administración Municipal.


Estrategia: Las ruedas de prensa se convocan como invitación a medios a través de las redes sociales y un grupo especial de periodistas cada vez que las actividades y/o información necesiten difundirse; así como también los funcionarios estarán siempre disponibles a dar declaraciones a los medios sobre eventos que involucren sus respectivas dependencias.

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

12.1.8.VIDEO CONFERENCIAS

Como mecanismo de participación ciudadana, se tiene estimado que para este año 2024 se realicen las videoconferencias; se quiere continuar y/o mantener la interacción directa y en tiempo real “Alcalde/funcionarios/comunidad sobre temas puntuales que se definen en el Comité de Gobierno en Línea, conformado por todos los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal.

Estrategia: Se tiene estimado que para el año 2024 se lleven a cabo 2 video conferencias y para cumplir con esta meta se pretende también contar con herramientas que estén a la vanguardia de las tecnologías de Información y Comunicación.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 17 de 21</p> |
|---|--|---|

Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

12.1.9. INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se proyecta que para el cierre de la vigencia 2024, se esté entregando el informe de rendición de cuentas de la anualidad de la gestión y ejecución de la Administración Municipal de San Gil a toda la comunidad.

Estrategia: En actividades interactivas que reúnan al sector urbano y rural del Municipio; en el que se lleve a cabo el informe con ayudas en medios impresos, multimedia y atención personalizada, en un lenguaje claro y conciso con espacios de participación para que la ciudadanía tenga la oportunidad de preguntar, comentar y adquirir documentación sobre el informe que presente la Administración. Una vez terminada esta actividad, se publicará el informe de Rendición de Cuentas en la Página Institucional para que la comunidad tenga acceso a esta información en cualquier momento que desee consultarla.


Responsable: Profesional Universitario Área Estratégica de Comunicación

13. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente tiene por objetivo mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que ofrece la administración Municipal y satisfacer las necesidades de la ciudadanía facilitando el ejercicio de sus derechos.

Para el desarrollo de este componente se efectuó un análisis de los mecanismos de atención al ciudadano que manejan las diferentes dependencias de la Administración Municipal, incluyendo debilidades y fortalezas del mismo.

A partir de lo anterior, se fortalece las capacidades institucionales, técnicas, operativas, mejora los procesos y procedimientos de las entidades e impacta positivamente en la forma como gestionan sus objetos misionales y procesos de apoyo, al tiempo que promueve el acceso de los ciudadanos a una oferta de trámites y servicios con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a sus necesidades para la vigencia 2024. (Ver Anexo 4 – Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano).
SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- COMPONENTE 4 F: 15.EVA.GE

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 18 de 21</p> |
|---|--|---|

14. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION

Por medio de este componente se realiza la implementación de la política de Acceso a la Información Pública; el cual está enmarcado en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la Información pública”; el derecho de acceso a la información pública.


El Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según el cual “toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley”; entendiéndose como información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

La “estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, está orientada a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidad para la corrupción y facilitar su detección.

A partir de lo anterior, se definió el objetivo general del componente, las actividades a desarrollar y las metas producto a cumplir para la vigencia 2024. (Ver Anexo 5: Transparencia y acceso a la Información). **SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- COMPONENTE5 F:16.EVA.GE**

15. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

De acuerdo al análisis realizado en los anteriores componentes y con el objetivo de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, la Administración Municipal dentro de este componente propone las estrategias expuestas en la Tabla No. 2; las cuales se encaminan en fomentar la integridad, la participación ciudadana, garantizar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano; con el fin de hacer visible el accionar de la administración pública. (Ver Anexo 6): **SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO- COMPONENTE 6 F:17.EVA.GE**

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 19 de 21</p> |
|---|--|---|

| Estrategia | Fecha Programada | Responsable |
|--|-------------------|---|
| Realizar un análisis de los trámites inscritos en el SUIT, con el objetivo de poder determinar su pertenencia | Enero - Diciembre | Todas las dependencias que tengan trámites inscritos o pendientes en la plataforma SUIT |
| Mantener en funcionamiento la estrategia de Gobierno en Línea, implementando en el Plan de Acción desarrollado en la vigencia 2024 | Enero - Diciembre | Secretaria de control urbano e Infraestructura |


16. SOCIALIZACION DEL PAAC

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2024, es el resultado de un trabajo articulado entre las dependencias de la Administración Municipal de San Gil y los ciudadanos y ciudadanas.

En este sentido, en la página web y en las redes sociales de la entidad, se publicará el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía 2024, así como en la cartelera municipal de la Administración Municipal y se socializará por parte de la oficina de planeación a todas las secretaría y oficinas a través de las jornadas de inducción y reinducción de la entidad.

17. CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La oficina de planeación realizará la consolidación de los avances con evidencias reportados por cada uno de los responsables de las actividades que conforman los componentes del plan anticorrupción. Posteriormente el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 20 de 21</p> |
|---|--|---|

17.1. Fechas de Seguimiento y Publicación

Se realizará seguimiento Cuatrimestral (3 veces al año) al avance del cumplimiento del plan anticorrupción así:

Primer Seguimiento: Con corte a 30 de Abril. Para la presentación del informe deberá surtirse dentro de los Quince (15) primeros días del mes de Mayo.

Segundo Seguimiento: Con corte a 31 de Agosto. Para la presentación del informe deberá surtirse dentro de los Quince (15) primeros días del mes de Septiembre.


Tercer Seguimiento: Con corte a 31 de Diciembre. Para la presentación del informe deberá surtirse dentro de los Quince (15) primeros días del mes de Enero.

17.2. Retrasos

En caso de que la Oficina de Control Interno Integrado detecte retrasos, demoras o algún tipo de incumplimiento en la rendición de informes en las fechas establecidas en el cronograma anterior, deberá informar al responsable para que se realicen las acciones encaminadas a efectuar la actividad de que se trate.

17.3. Consolidación

La oficina de planeación deberá consolidar las matrices correspondientes a los componentes que conforman el plan anticorrupción y rendir esta información con evidencias, a la oficina de Control Interno integrado; con el objeto de que se pueda realizar el correspondiente seguimiento y evaluación.

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | <p>PL:01.EST.PE</p> <p>Fecha: 31.01.24</p> <p>Versión: 0.4</p> <p>Página 21 de 21</p> |
|---|--|---|

CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|--------|-------------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|
| Autor | Daniel Ricardo Porras Lemus | Profesional universitario | Oficina de Planeación | 31 – 01 - 2024 |
| Revisó | Edward Arbenz Quintero Araque | Jefe Oficina | Oficina de Planeación | 31 – 01 - 2024 |
| Aprobó | Edgar Orlando Pinzón Rojas | Alcalde Municipal | Despacho Municipal | 31 – 01 - 2024 |

CONTROL DE LOS CAMBIOS DEL DOCUMENTO

| IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO | DETALLES DEL CAMBIO | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
|---------------------------|--|------------------|---------|
| Creación | Creación del Documento adoptado mediante Resolución N° 100-33-082-2019 | 30-01-2019 | 0.0 |
| Modificación | Modificación del Documento y adoptado mediante Resolución N° 100-33-028-2020 | 30-01-2020 | 0.1 |
| Modificación | Modificación del Documento y adoptado mediante Resolución N° 100-33-031-2022 | 28-01-2022 | 0.2 |
| Modificación | Modificación del Documento y adoptado mediante Resolución N° 100-33-039-2023 | 31-01-2023 | 0.3 |
| Modificación | Modificación del Documento y adoptado mediante Resolución N° 100-33-027-2024 | 31-01-2024 | 0.4 |