DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA, vigencia 2.024.

I. INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao, Cauca, está comprometida con la gestión transparente, la atención al ciudadano para el desarrollo económico y social de la población y el cumplimiento y control de las políticas establecidas por Gobierno Nacional en materias de Anticorrupción y fortalecimiento de la relación bidireccional con los Ciudadanos.

Bajo la normatividad vigente y dando cumplimiento al decreto 2641 de 2012 en concordancia con la ley 1474 de 2011, Capitulo 6, Políticas institucionales y pedagógicas, que dispone: "Articulo 73: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano", el municipio de Santander de Quilichao elaboró el plan correspondiente para la vigencia 2.024, siguiendo cada uno de los componentes y lineamientos establecidos por el mencionado decreto de la siguiente manera:

COMPONENTE 1: ***Gestión del riesgo de corrupción-mapa de riesgos.***

COMPONENTE 2: ***Racionalización de trámites.***

COMPONENTE 3: ***Rendición de cuentas.***

COMPONENTE 4: ***Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.***

COMPONENTE 5: ***Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.***

COMPONENTE 6: ***Iniciativas Adicionales.***

Con esta herramienta se busca generar confianza de los ciudadanos frente a los servidores públicos que prestan sus servicios en la entidad, a través del desarrollo de unos procesos transparentes, asegurando el control social, y la búsqueda de un talento humano idóneo y comprometido con el desarrollo económico, social y cultural del Municipio.

II. OBJETIVOS

GENERAL:

Mejorar los controles para prevenir la ocurrencia de posibles casos de corrupción en la Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao y fortalecer los canales de Atención al Ciudadano como compromiso de la entidad hacia la comunidad.

ESPECÍFICOS

- Articular la Estrategia de Integridad, los procesos y políticas adoptada por la entidad con las actividades de implementación del presente Plan.

- Identificar y prevenir la materialización de los riesgos de corrupción, aplicando la metodología establecida de riesgos de corrupción.

III. MARCO NORMATIVO

Ley 42 de 1993	Control Fiscal de la Contraloría General de la Republica
Ley 80 de 1993, articulo 53	Responsabilidad de los Interventores
Ley 87 de 1993	Sistema Nacional de Control Interno.
Ley 190 de 1995	Normaspara preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 489 de 1998, articulo 32	Democratización de la Administración Pública.
Ley 599 de 2000	Código Penal.
Ley 610 de 2000	Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.
Ley 678 de 200	Acción de Repetición.
Ley 734 de 2002	Código Único Disciplinario.
Ley 850 de 2003	Veedurías Ciudadanas.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan 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.
Ley 1150 de 2007	Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la corrupción con Recursos Públicos.
Ley 1437 de 2011, artículos 67,68 y 69 y Ley 1755 de 2015	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Regula el derecho fundamental de petición.
Ley 1474 de 2011	Dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestiónpública.
Decreto 4567 de 2011	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909de 2004 y decreto ley 770 de 2005.

Decreto 4632 de 2011	Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para laLucha contra la Corrupción.
Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011	Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política deContratación Pública.
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 10 de 2015	Leyes y Decretos que rigen la contratación.
Decreto 2482 de 2012	Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
Decreto 2641 de 2012	Estrategias para la construcción del plan Anticorrupción.
Decreto 0019 de 2012	Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios Existentes en laAdministración Pública.
Ley 1712 de 2014	Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el derecho fundamentalde petición.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo a "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

4.1. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

La gestión de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción son herramientas asociadas a la identificación, análisis y tratamiento de factores de riesgo, cuyo propósito es fortalecer a la entidad en la aplicación de prácticas de control preventivo, en detección de factores de riesgo y de tratamiento en caso de materialización.

La incorporación de este componente en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, marca la orientación para abordar la gestión de riesgos con un enfoque centrado en la detección y tratamiento de factores asociados a corrupción. Entendiéndose por Riesgo de Corrupción 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, para la obtención de un beneficio particular.

La Administración Municipal de Santander de Quilichao, Cauca cuenta con su matriz de riesgos de corrupción en la cual se describe el riesgo, estableciendo las posibles causas, probabilidad de materialización, seguimiento y política de administración del riesgo.

4.2. RACIONALIZACION DE TRAMITES:

Con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MIPG, la alcaldía del Municipio de Santander de Quilichao pretende la racionalización de trámites internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitarla gestión administrativa y la atención al ciudadano, al generar acciones que faciliten el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública a las personas jurídicas y naturales.

4.3. RENDICION DE CUENTAS

Los espacios de rendición de cuentas son aquellos que la administración dispone a la ciudadanía para ejercer control social sobre la gestión de lo público, donde informa y explica sus acciones a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados, es un proceso continuo y bidireccional que permite afianzar la relación entre la administración y el ciudadano, fortaleciendo la credibilidad y confianza por parte de las entidades. Este componente de rendición de cuentas de la alcaldía municipal de Santander de Quilichao, tiene como propósito consolidar una estrategia integral e innovadora de rendición de cuentas, en la que se fortalezca el diálogo como una herramienta para la incidencia de la ciudadanía en la gestión de lo público, la promoción de la transparencia y el acceso a la información.

4.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

La atención al ciudadano es responsabilidad de las diferentes entidades públicas, en tanto que con su mejoramiento se busca garantizar que la población tenga un acceso a los servicios y derechos; así mismo su adecuado funcionamiento contribuye a fortalecer la confianza y la satisfacción del ciudadano hacia el Estado. Para fortalecer el alcance de este componente, en el presente PAAC se esbozan una serie de acciones encaminadas a que las diferentes dependencias de la Alcaldía de Santander de Quilichao identifiquen y conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos para tramitar de la mejor forma y bajo los principios rectores una respuesta adecuada y satisfactoria.

4.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

El principio que rige la política de transparencia y acceso a la información es el de máxima publicidad, que hace referencia al derecho a tener acceso a la información pública, a través de la disponibilidad y oportunidad a la misma, esto como medida que contribuye a la disminución de la percepción de opacidad sobre las entidades y su gestión y como estrategia para incrementar la credibilidad y legitimidad institucional; para el ciudadano fortalecer la participación e intervención en los procesos de gestión basado en información confiable, así como promover iniciativas de uso estratégico de la información.

4.6. INICIATIVAS ADICIONALES

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incorpora un componente relacionado con la implementación de iniciativas particulares para combatir y prevenir la corrupción, lo cual plantea la implementación de los lineamientos de la política de integridad.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

De conformidad con lo establecido por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; "La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un enlace de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios." y pueden ingresar a la página web institucional www.santanderdequilichao-cauca.gov.co enlace PQRD, teniendo en cuenta que la información a registrar en el formulario se encuentra protegida bajo la Ley del Habeas data -Ley 1581 de 2012, Decreto1377 de 2013, y lo puede hacer de manera identificable o anónima. Ejercerá seguimiento y control al cumplimiento de las políticas de atención a la ciudadanía.

6. MATRIZ DE ACTIVIDADES

Se adjunta al presente Plan la matriz de actividades debidamente diligenciada por cada componente la cual hace parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2.024.

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE
Directora Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Anexo:
Redactor/Transcriptor: Lizeth Caicedo Balanta – Profesional Universitario.
Serie Sub serie documental: Planes

DE COLOMBIA NTO DEL CAUCA ANTANDER DE QUILICHAO 69-2 NTO ADMINISTRATIVO DE O INSTITUCIONAL	mipg | modelo integrado de planeación y gestión	CÓDIGO: F11-MC-1060 VERSIÓN: 3
	MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2.024	FECHA: 10-01-2024

N° Actividad	Actividades	Indicador	Meta producto	Responsable	# de veces que se realiza la actividad	Producto a Entregar	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1.1	Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo	No. de política actualizada	Una (1) Política actualizada	DADI	1	Documento de la política de administracion de reisgo	Febrero	Diciembre
1.2	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción.	No. de riesgos de corrupción	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	DADI junto con demás secretarias	1	Matriz de mapa de riesgos actualizado	Febrero	Diciembre
2.1	Taller sobre la importancia de la plataforma SUIT para los directivos de las unidades administrativas y los enlaces designados para la racionalización de trámites	N° Talleres	Un (1) Taller	DADI con el apoyo del equipo TICs	1	Documento informe que evidencie el desarrollo del taller	Febrero	Diciembre
2.2	Socializar a los enlaces designados y las directivas de las unidades administrativas los trámites registrados en la plataforma SUIT	N° de jornadas de socialización	Una (1) jornada de socialización	DADI con el apoyo del equipo TICs	1	Evidencia de las jornadas de socialización	Febrero	Diciembre
2.3	Desarrollo y difusión de videos explicativos con base en las necesidades de información sobre trámites y servicios prestados por la Administración Municipal	N° de videos difundidos	Un (1) video realizado	DADI y las demás dependencias	1	Un Documento de Compromiso desde la alta dirección para la implementación de la debida diligencia	Febrero	Diciembre
2.4	Actualizar la información los trámites registrados en el SUIT y generar las condiciones para el uso por parte de los ciudadanos	N° Registros de trámites	N° trámites registrados y disponibles para la ciudadanía	DADI con el apoyo del equipo TICs	Goblal	Informe sobre trámites gestionados	Febrero	Diciembre
3.1	Dar a conocer los resultados de la gestión de la entidad a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a las secretarias de control	Reporte de evidencias	Una (1) Jornada de Rendición de Cuentas	DADI junto con la Secretaría Privada y demás secretarias y	1	Informe de resultados de las dos audiencias públicas	Febrero	Diciembre
3.2	Elaboración y publicación en la págna WEB el informe de evaluación de las jornadas que en materia de rendición de cuentas se realicen	N° de reportes realizados	Un (1) reporte realizado	Oficina de Control Interno	1	Documento de reporte de evaluación	Febrero	Diciembre
3.3	Sistematización y tabulación de las encuestas de los ejercicios de rendición de cuentas	Informe de resultados	N° de encuestas	Oficina de Control Interno	1	Documento de reporte de tabulacion de encuestas	Febrero	Diciembre
3.4	Realizar encuestas de satisfacción ciudadana	N° de informes de satisfacción	Informes	DADI	1	Documento con informe	Febrero	Diciembre
4.1	Socialización del procedimiento de PQRSD	N° de socializaciones realizadas	Una (1) socialización	Cada dependencia de la Admón Mpal	De acuerdo a cronograma	100% de los procedimientos programados por crear o	Febrero	Diciembre
4.2	Implementación mensual de la herramienta PQRSD.	N° de reportes efectuados	Diez (10) reportes – 1 por mes	Cada dependencia de la Admón Mpal	Permanente	Matriz de actores con las que se celebran negocios estatales	Febrero	Diciembre
4.3	Elaborar un informe de seguimiento a las solicitudes realizadas por la ciudadanía de manera	N° de Informes realizados	Cuatro (4) informes - Cuatrimestral	DADI	Permanente	Matriz de verificación	Febrero	Diciembre
4.4	Mantener actualizado el enlace de transparencia y acceso a la información	N° Portal Web actualizados	Un (1) Portal Web actualizado	DADI con el apoyo del equipo de comunicaciones.	3	3 informe de actualización de página realizado	Febrero	Diciembre
4.5	Socialización de la política de atención al ciudadano	N° de Jornadas	Una (1) jornada de socialización.	DADI	1	Documento con informe sobre resultados de socialización	Febrero	Diciembre
4.6	Realizar caracterización de usuarios (puntos de atención al ciudadano)	N° de reportes	Dos (02) reportes realizados	DADI	2	2 Documento de Informe semestral realizado	Febrero	Diciembre
4.7	Crear una pieza informativa en lengua Nasa para la comunidad indígena.	N° de piezas informativas publicadas	Dos (2) piezas informativas en lengua Nasa.	Secretaria Privada con el apoyo del equipo de comunicaciones	2	2 piezas informativas publicadas en lengua Nasa	Febrero	Diciembre
5.1	Revisión periódica de los resultados del ITA y crear un plan de mejoramiento	N° de reportes realizados	Un (1) reporte	Oficina de Control Interno	1	Plan de Mejoramiento realizado	Febrero	Diciembre

N° Actividad	Actividades	Indicador	Meta producto	Responsable	# de veces que se realiza la actividad	Producto a Entregar	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
5.2	Socializar a los funcionarios y contratistas los lineamientos en materia de transparencia activa (Ley 1712 de 2014) y la matriz ITA.	N° Jornadas de socialización efectuadas	Una (1) jornada de Socialización	Departamento	1	Una capacitación para la implementación de Debida Diligencia	Febrero	Diciembre
5.3	Adoptar y socializar el proceso protección y tratamiento y de datos	N° de Jornadas realizadas	Una (1) Socialización	Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI)	1	Listado Asistencia Jornada socializacion realiazada	Febrero	Diciembre
5.4	Elaborar pieza comunicativa sobre la guía de protección y tratamiento de datos	N° de piezas comunicativas publicadas	Una (1) pieza comunicativa	DADI	1	Pieza comunicativa publicada	Febrero	Diciembre
5.5	Taller de refuerzo sobre la importancia del lenguaje claro para servidores públicos	N° de talleres realizados	Un (1) Taller de refuerzo	DADI	1	Listado de Asistencia a Taller realizado	Febrero	Diciembre
5.6	Elaborar lineamientos internos de la Alcaldía sobre la apertura de datos abiertos	Número de documentos que contienen lineamientos de apertura de datos abiertos elaborados	1 documento con lineamientos de apertura de datos	DADI	1	Documento con lineamientos de apertura de datos	Febrero	Diciembre
5.7	Publicar la información de gestión institucional de la Alcaldía de acuerdo con los lineamientos internos definidos, y en un lenguaje sencillo de fácil entendimiento	Número de archivos de información de ejecución presupuestal de gastos e inversiones publicados	6 Reportes	Tesorería Municipal	6	Reporte de publicación	Febrero	Diciembre
5.8	Publicar versión inicial y actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Número de PAA publicados	A demanda	DADI	De acuerdo a modificación realizada.	Reporte de publicación	Febrero	Diciembre
6.1	Actualización de la caracterización de los servidores públicos	N° de reportes	Un (1) reporte o matriz	DADI	1	Informe o matriz de caracterización	Febrero	Diciembre
6.2	Diseñar y socializar al personal de la Administración Municipal, la estrategia de Integridad 2024.	N° Jornada de socialización de la estrategia de Integridad	Estrategia socializada con el personal administrativo	DADI	1	Informe de resultados de la jornada de socialización	Febrero	Diciembre
6.3	Implementar la estrategia del Código de Integridad 2024	N° Informe de resultados	Resultados de la estrategia implementada del Código de Integridad	DADI	1	Informe de resultados	Febrero	Diciembre
6.4	Desarrollo de las actividades contenidas en el plan de acción para la ejecución de la estrategia innovadora de uso y apropiación del conocimiento.	N° Actividades de la estrategia ejecutadas / N° Actividades de la estrategia programadas	100% de actividades de la iniciativa implementadas	DADI con el apoyo de todas las dependencias de la Administración Municipal	1	Informe de resultado de las actividades realizadas	Febrero	Diciembre
6.5	Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción de la entidad.	No. de Reportes	Tres (3) informes, uno cada cuatrimestre	Oficina de Control Interno	3	Documento de informe se monitoreo y revisión	Febrero	Diciembre
6.6	Realizar seguimiento a la implementación de las actividades establecidas en el PAAC	No. de Informes	Tres (03) informes, uno cada cuatrimestre	Oficina de Control Interno	3	Documento de seguimiento	Febrero	Diciembre
6.7	Mantener actualizada su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el SIGEP	N° de reportes de actualización de información	Dos 2 reportes en el año de actualización de la información en SIGEP	Grupo MIPG	2	Reportes de actualización (1 por semestre)	Febrero	Diciembre