

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Vigencia 2024

DRA. KAROL MARTINEZ
Alcalde Municipal de Guadalajara de
Buga
2024-2027

Mg. ALVARO HERNÁN BRAND
TEJEDA
Secretario de Planeación
Municipal

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
1.1. OBJETIVO GENERAL	3
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2. CONTEXTO	4
2.1. ALCANCE	4
2.2. VISIÓN	4
2.3. MISIÓN	4
2.4. PRINCIPIOS	4
2.5. MATRIZ DIAGNÓSTICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN	5
2.6. TIPIFICACIÓN DE ACCIONES DE CORRUPCIÓN	6
2.7. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCIÓN	7
3. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES	8
3.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS	8
3.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9
3.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	11
3.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	14
3.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	15
3.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	17
4. MARCO NORMATIVO	18

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar estrategias y mecanismos para erradicar la corrupción que fortalezcan las medidas preventivas y la mejora continua en la atención al ciudadano, mediante la elaboración del ***Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*** para la vigencia 2024, conforme a lo establecido en el art. 73 de la Ley 1474 de 2011.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer estrategias, mecanismos de control y seguimiento para la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, teniendo en cuenta las actividades programadas en *Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano* 2024.
- Socializar y fortalecer el código de integridad mediante ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios plasmados en el código de Integridad (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia).
- Promover y divulgar las estrategias para que puedan ser implementadas teniendo en cuenta las actividades programadas en cada uno de los componentes del PAAC 2024 al interior de la entidad.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades de control por parte de líderes de proceso, Secretarios y supervisores de contrato como **primera línea de defensa** según los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

2. CONTEXTO

2.1. ALCANCE

El alcance del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano debe abarcar el actuar de todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, sin importar su forma de contratación.

2.2. VISIÓN

Guadalajara de Buga para el año 2032 será reconocida como el eje de Desarrollo Económico, Estratégico, Competitivo y Logístico a nivel Nacional e Internacional, posicionándola en el ámbito Agroindustrial, Deportivo, Educador, Turístico y Cultural; optimizando y gestionando los recursos de manera conjunta con el Gobierno Departamental y Nacional, garantizando de manera transparente y accesible, los derechos, la diversidad, la seguridad y el Bienestar de todos sus Habitantes.

2.3. MISIÓN

La Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga promueve una ciudad para todos, incluyente y de crecimiento sostenible, garantizando la participación ciudadana, la Convivencia y la Transparencia, mejorando las condiciones de productividad y competitividad para el Desarrollo Económico, Turístico y Social, manteniendo la preservación de su memoria y su identidad cultural.

2.4. PRINCIPIOS

La Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga tiene establecido el “Código de Integridad” Decreto DAM 1100-096 del 06 de Julio de 2018 como soporte del ejercicio público transparente y su interiorización busca transformar la actitud y disposición de los funcionarios al servicio, no sólo de la misma alcaldía sino de la comunidad. Para ellos se han definido 5 (cinco) principios: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

2.5. MATRIZ DIAGNÓSTICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

FACTORES INTERNOS	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
Rotación de personal.	Idoneidad y experiencia en el personal directivo y profesionales de la administración.
Obsolescencia de algunos equipos.	Contar con un equipo de personal para el manejo de la contratación.
Desactualización del manual de contratación.	Tener acceso al proceso de gobierno en línea y tener una página web
Desconocimiento de las normas y riesgo o alertas tempranas en los problemas.	Contar con buenos canales de comunicación interna y con los entes de control.
Falta de compromiso por parte de los funcionarios en la implementación del Modelo Estándar de Control.	Estar incursionando en la cultura de la legalidad y la transparencia administrativa.
FACTORES EXTERNOS	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Cambios constantes en la legislación.	Nuevas normas en materia de control de la Corrupción.
Cambios en la infraestructura administrativa y rotación del personal en los cambios de periodo de gobierno.	Nuevos funcionarios con talento y ganas de servir.
Procesos de vigencias anteriores no fallados que afectan las finanzas del municipio.	Renovación de la plataforma tecnológica.
Presiones e intrigas políticas y administrativas.	Credibilidad y confianza de la ciudad.
Disposiciones del orden nacional que reduzcan los recursos de funcionamiento y control de asignación de nuevas competencias sin recursos.	Aplicación de la actualización catastral y de nuevos recursos para funcionamiento.

2.6. TIPIFICACIÓN DE ACCIONES DE CORRUPCIÓN

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

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

2.7. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCIÓN

- La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales.
- La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.
- La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los/as funcionarios/as, así como la poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.
- La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, lo que envía el mensaje de que la trasgresión de las normas no conlleva penalidad.
- La complicidad de diferentes sectores con la corrupción.
- En el ámbito electoral, la continuidad en el uso de los fondos públicos para las campañas electorales, así como la falta de mecanismos para fiscalizar la asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de particulares.
- En el ámbito legislativo, las asignaciones de recursos a entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios legisladores.
- Las áreas administrativas como sensibles a los actos de corrupción son:
 - Procesos de Contratación
 - Construcción de obras públicas
 - Compras y suministros
 - Gastos diversos no contemplados y/o documentados adecuadamente
 - Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado
 - Vinculación de Personal de libre nombramiento, remoción y de contratación

3. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

3.1. *PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción.*

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMP.	ACTIVIDADES		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomp. 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Ajustar e implementar la Política de Administración del Riesgo. Tomando como referencia la Guía de Administración del Riesgo - Versión 6.	(1) Política de Administración del Riesgo Ajustada 2024	Secretaría de Planeación	31 Enero 2024
Subcomp. 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Ajustar los riesgos de Corrupción con los líderes del proceso en todas las Dependencias de la Alcaldía Municipal, las causas, consecuencias y controles de los mismos, el responsable y la periodicidad de su ejecución.	(1) Ajuste de Riesgos	Secretaría de Planeación / Líderes de Proceso	Agosto 2024
	2.2	Determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto de sus consecuencias en los objetivos de los procesos de la entidad.	(1) Calificación del Impacto	Secretaría de Planeación / Líderes de Proceso	Agosto 2024
	2.3	Socializar, consolidar y revisar la Matriz de riesgos de Corrupción, causas, consecuencias y controles a los mismos de acuerdo a la Guía de Administración del Riesgo - Versión 5, según los lineamientos de MIPG.	(1) Matriz de Riesgos y Controles en Riesgos de Corrupción Ajustada	Secretaría de Planeación	Agosto 2024
Subcomp. 3. Consulta y divulgación	3.1	Invitar mediante la página oficial a la comunidad y funcionarios de la Alcaldía de Buga para que participe en la construcción del PAAC 2024.	(2) Invitaciones a la participación ciudadana y funcionarios en la construcción del PAAC 2024	Secretaría de Planeación / Secretaría TIC	Diciembre 2023 - Enero 2024
	3.2	Publicar el borrador del Plan Anticorrupción 2024 en la Página web de la Alcaldía de Buga como en INTRANET.	(1) Publicación del PAAC, la Matriz de Corrupción y la Política de Admón. del Riesgo en la Página web oficial de la Alcaldía	Secretaría de Planeación / Secretaría TIC	Diciembre 2023 - Enero 2024
	3.3	Socializar el PAAC 2024 internamente por los canales de información institucional y aprobar la Matriz de Riesgo en el Comité Institucional de Coordinación de Control y socializarlo con los Secretarios de Despacho y Funcionarios de la Alcaldía.	(1) Socialización PAAC 2024	Secretaría de Planeación	31 de Enero 2024

Subcomp. 4. Monitoreo y revisión	4.1	Monitorear y revisar como segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción y de ser el caso identificar riesgos de corrupción emergentes.	(1) Matriz de monitoreo	Secretaría de Planeación	Abril 2024 - Diciembre 2024
Subcomp. 5. Seguimiento	5.1	Adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción - Oficina de Control Interno.	(3) Seguimientos PAAC y Matriz de Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno	Cuatrimstral durante el 2024

3.2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.

La política de racionalización de trámites de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Municipal, teniendo en cuenta que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión y de la atención a la ciudadanía Bugueña. De conformidad con lo preceptuado en la Política Anti trámites.

La Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga basará sus estrategias al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.
- Realizar el uso de formularios en línea a través del uso de la plataforma Gobierno Digital con miras a optimizar los procesos que actualmente se llevan de forma manual.
- Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.

Para la vigencia 2024, se ajustará la información de los trámites inscritos efectuando actualización de los mismos si es el caso, igualmente, se adelantará las acciones correspondientes con miras a gestionar el inventario de los diferentes trámites y OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) pendientes de documentar en la Plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites). Acción que involucra la participación de las diferentes dependencias de la Entidad, específicamente a los responsables de cada despacho y/o responsables de los trámites y/u OPAS (Otros Procedimientos Administrativos).

Se plantea la siguiente estrategia de racionalización de trámites de la Entidad:

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMP.	ACTIVIDADES	Meta o producto	RESPONSABLE	Fecha Programada	
Subcomp. 1. Identificar Trámites a racionalizar.	1.1	Priorizar los trámites de mayor impacto y uso frecuente por la ciudadanía, con la colaboración y suministro de información de las diferentes dependencias responsables de los mismos.	Trámites identificados	Profesional Universitario TIC	30 de Noviembre 2024
	1.2	Aplicar encuesta en la página web siguiendo los lineamientos de MIPG referente a Trámites y Servicios.	Informe de Encuesta aplicada en el sitio web de la Entidad	Profesional Universitario TIC	30 de Noviembre 2024
	1.3	Elaborar una capacitación certificada para los miembros de la Administración Municipal con el ánimo de certificar a los usuarios en Trámites y Servicios, Gobierno Digital y Seguridad Digital. De carácter obligatorio e incluida en la Hoja de Vida de todo el personal.	Dos (2) Capacitaciones para socializar Trámites y Servicios y Gobierno Digital	Profesional Universitario TIC	30 de Junio 2024 – 30 de Noviembre 2024
Subcomp. 2. Racionalizar un (1) trámite	2.1	Definir una actualización completa de Trámites y Servicios, mediante un grupo de trabajo interinstitucional, tanto en el marco legal como en el costo que se le exige a la comunidad.	Actualización de racionalización	Profesional Universitario TIC	30 de Noviembre 2024
	2.2	Documentar los trámites a Racionalizar dentro de la plataforma SUIT.	Trámites documentados	Profesional Universitario TIC	30 de Noviembre 2024
	2.3	Actualizar la Sede electrónica de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga con los trámites actualizados y racionalizados.	Trámites actualizados	Profesional Universitario TIC	30 de Noviembre 2024
Subcomp. 3. Difusión y apropiación de la ciudadanía sobre el catálogo de trámites y OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) dispuestos en el portal web del municipio, y uso de la plataforma GobTIC.	3.1	Publicar la estrategia de racionalización de tramites	Una (1) publicación en la sede electrónica de la Entidad	Profesional Universitario TIC	31 de Octubre 2024
	3.2	Proporcionar capacitación a la comunidad en general sobre la Estrategia Gobierno Digital, nuevo portal web institucional, y plataforma GobTIC, masificando el conocimiento y uso de los trámites y OPAS - Otros Procedimientos Administrativos de la Entidad.	Dos (2) jornadas de capacitación. Cuatro (4) campañas publicitarias a través de las redes sociales y sitio web de la Entidad.	Profesional Universitario TIC	30 de Noviembre 2024

3.3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.

Para la Alcaldía Municipal de Buga, la rendición de cuentas a la ciudadanía es un ejercicio permanente y transversal que se orienta a afianzar la relación Alcaldía – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre la entidad y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

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

Para tal fin la alcaldía construyó la siguiente estrategia:

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMP.	ACTIVIDADES		Meta y Producto	RESPONSABLE	Fecha Programada
Subcomp. 1. INFORMACIÓN: Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Realizar Publicación del Informe de Rendición de Cuentas de la vigencia 2024, 30 días antes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Una (1) Publicaciones del Informe de Rendición de Cuentas	Profesional Universitario en Comunicaciones	Diciembre 2024
	1.2	Realizar dos impresos para la divulgación masiva de la información institucional.	Dos (2) Impresos al año	Profesional Universitario en Comunicaciones	Julio 2024 – diciembre 2024
	1.3	Realizar emisión de información institucional en un medio de comunicación radial.	Emitir un spot publicitario de 30s, durante 5 veces a la semana por 7 meses	Profesional Universitario en Comunicaciones	Marzo 2024 - Diciembre 2024
	1.4	Realizar emisión de información institucional en medio de comunicación de televisión por cable y streaming.	Emitir un spot publicitario audiovisual de 30s, durante 5 veces a la semana por 7 meses	Profesional Universitario en Comunicaciones	Marzo 2024 - Diciembre 2024
	1.5	Enviar boletín de prensa a los medios de comunicación.	Diario	Profesional Universitario en Comunicaciones	Marzo 2024 - Diciembre 2024
	1.6	Realizar un video con la rendición de cuentas Subtitulado.	Un video subtitulado	Profesional Universitario en Comunicaciones	Diciembre 2024
	1.7	Publicar la estrategia de rendición de cuentas en la página web oficial del Municipio.	Uno (1) al año	Profesional Universitario en Comunicaciones	31 de Enero 2024
	1.8	Realizar y emitir por las Redes Sociales Oficiales Notas informativas Institucional de	100 notas informativas	Profesional Universitario en Comunicaciones	Marzo 2024 - Diciembre 2024

		tipo Audiovisual con una duración máxima de 1,30 segundos.	Institucionales al año		
Subcomp. 2. DIÁLOGO: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Realizar consejos comunitarios de gobierno en diferentes barrios de la ciudad.	Tres (3) consejos comunitarios al año	Director Administrativo	Marzo 2024 - Diciembre 2024
	2.2	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y dar a conocer 30 días antes de esta el Informe de todas las dependencias del avance del Plan de Desarrollo.	Una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al año	Profesional Universitario en Comunicaciones	Diciembre 2024
	2.3	Participación del alcalde Municipal en un espacio informativo radial que cuente con llamadas de los oyentes.	4 al año	Profesional Universitario en Comunicaciones	Marzo 2024 – Diciembre 2024
Subcomp. 3. RESPONSABILIDAD: Responsabilidad a compromisos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas.	3.1	Realizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma.	Dos (2) capacitaciones al año	Bienestar Social articulado con Dirección Administrativa y Secretaría de Planeación	Julio 2024 – Diciembre 2024
	3.2	Establecer temas de interés de los organismos de control con el fin de articular su participación en el proceso de rendición de cuentas.	1 al año	Dirección Administrativa articulado con Control Interno	Febrero 2024
	3.3	Realizar tres seguimientos al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Tres (3) seguimientos al año	Secretaria de Planeación	Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024
	3.4	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas. -Grupos de valor involucrados. -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas -Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. -Resultado de la participación. -Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.	1 al año	Control Interno	Junio 2024
	3.5	Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo.	1 al año	Dirección Administrativa, Comunicaciones con el insumo y/o informe de Control Interno y Secretaría TIC	Diciembre 2024

	3.6	<p>Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar:</p> <p>A. La estrategia. B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas 5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas. 	1 al año	Equipo Líder de Rendición de Cuentas	Diciembre 2024
	3.7	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	1 al año	Dirección Administrativa, Bienestar Social, Comunicaciones articulado con Control Interno	Junio 2024
	3.8	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	1 al año	Control Interno	Junio 2024
	3.9	Elaborar un Informe de la percepción Ciudadana sobre las acciones programada para la Audiencia de Rendición de Cuentas, incluyendo la evaluación realizada por los participantes de los diferentes eventos.	1 al año	Profesional Universitario en Comunicaciones	Diciembre 2024
	3.10	Realizar y publicar el plan de mejoramiento de rendición de cuentas en la página web de la entidad.	1 al año	Equipo Líder de Rendición de Cuentas articulado con Control Interno y Secretaría TIC	Diciembre 2024

3.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMP.	ACTIVIDADES		Meta y producto	RESPONSABLE	Fecha Programada
Subcomp. 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Presentación mensual de la gestión de PQRDS por dependencia.	Informe mes vencido dando cumplimiento a la Ley 1755 del 2015 en los tiempos de respuesta.	Oficina de PQRDS	Mes vencido 2024
	1.2	Iniciar la planeación en la caracterización de los grupos de valor y partes interesadas, en articulación con Estadística de la Secretaría de Planeación.	Una (1) borrador de la caracterización consolidada	Oficina de PQRDS	Junio 2024
Subcomp. 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Modernización del área física para atención al ciudadano.	Una (1) Modernización del área física	Secretario de Desarrollo Institucional	Junio 2024
Subcomp. 3. Talento Humano	3.1	Socializar a los contratistas de apoyo de la ventanilla única y oficina de PQRDS en cultura de servicio al ciudadano y lenguaje claro.	Tres (3) capacitaciones al año a funcionarios en cultura de servicio al ciudadano y socialización a Contratistas	Secretario de Desarrollo Institucional	Abril 2024 Junio 2024 Noviembre 2024
	3.2	Capacitar a los funcionarios de planta en cultura de servicio al ciudadano y lenguaje claro.	Dos (2) capacitaciones al año a funcionarios de planta en cultura de servicio al ciudadano y socialización a Contratistas	Secretario de Desarrollo	Julio 2024 Octubre 2024
Subcomp. 4. Normativo y procedimental	4.1	Socializar a los funcionarios y contratistas la circular 100-010-2021 de lenguaje claro	Dos (2) socializaciones	Oficina de PQRDS	Julio 2024 Octubre 2024

Subcomp. 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar medición de la percepción de los ciudadanos.	Cuatro (4) encuestas al año	Oficina de PQRDS	Febrero 2024 Mayo 2024 Agosto 2024 Noviembre 2024
--	-----	---	-----------------------------	------------------	--

3.5. QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
SUBCOMP.	ACTIVIDADES		Meta y producto	RESPONSABLE	Fecha Programada
Subcomp. 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Efectuar el cargue y/o actualización de la información contemplada en los diferentes ítems del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la Entidad.	Una (1) Actualización los diferentes ítems del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la Administración Municipal con la información.	Secretaría TIC / Dependencias varias de la Entidad generadoras de la información.	31 de Diciembre 2024
	1.2	Cargue del catálogo de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos de la Entidad pendientes de ser aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en el portal web de la Entidad.	Una (1) publicación de los trámites y otros Procedimientos Administrativos del municipio en la página web de la Entidad - Pendientes 14 tramites	Secretaría TIC / Dependencias varias responsables de los trámites y OPAS	31 de Diciembre 2024
	1.3	Efectuar el cargue de la contratación pública de la vigencia 2024 en el ítem contratación del portal web de la entidad direccionando cada proceso al SECOP.	Una (1) publicación de la contratación pública de la vigencia en el portal web de la Entidad	Secretaría TIC / Dependencias varias responsables del cargue de la contratación al SECOP	31 de Diciembre 2024
	1.4	Efectuar el cargue y divulgación de nuevos conjuntos de datos abiertos identificados por la Entidad durante la vigencia en el portal web de Datos Abiertos (https://www.datos.gov.co/), siendo estos accedidos desde el portal web de la Entidad en su	Una (1) publicación de los nuevos datos abiertos en el portal web de Datos Abiertos del Estado Colombiano, y sitio web de la Entidad.	Secretaría TIC	31 de Diciembre 2024

		correspondiente ítem establecido en el link de Transparencia.			
	1.5	Incluir en la inducción y reinducción de todos los funcionarios independiente de su modalidad de contratación la Socialización y sensibilización de la política Seguridad Digital. Estará incluida en la capacitación de la Política Gobierno Digital.	Dos (2) Capacitaciones	Secretaría TIC	31 de Julio 2024
Subcomp. 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Proporcionar informes de la gestión de las diferentes solicitudes de la información pública efectuadas por la ciudadanía a la Entidad durante la vigencia, así mismo la oportuna respuesta de las mismas. Publicar en la página web de la Entidad los correspondientes informes de las solicitudes efectuadas por la ciudadanía en la vigencia.	Dos (2) informes semestrales de seguimiento de PQRSD	Secretaría de Desarrollo Institucional / Oficina de Seguimiento a las PQRDS / Secretaría TIC	30 Junio 2024 31 Diciembre 2024
	2.2	Proporcionar informe de seguimiento al Plan de Desarrollo de la vigencia actual. Publicar en la página web de la Entidad el correspondiente informe para la consulta y descargue de la información pública por la ciudadanía.	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal	Secretaría de Planeación Municipal / Secretaría TIC	31 Marzo 2024 30 Junio 2024 30 Septiembre 2024 15 Diciembre 2024
	2.3	Proporcionar informe de los Estados financieros de la Entidad con vigencia del año en curso. Publicar en la página web de la Entidad el correspondiente informe para la consulta y descargue de la información pública por la ciudadanía.	Dos (2) informes semestrales de Estados financieros y publicación del presupuesto general para la vigencia.	Secretaría de Hacienda Municipal / Secretaría TIC	30 - Junio 2024 31 - Diciembre 2024
	3.1	Iniciar el proceso de revisión, ajuste y actualización de los instrumentos de gestión de la información pública de la Entidad (Registro de activos de la información, índice de información clasificada y reservada, y el esquema de publicación de la información).	Un (1) diagnóstico de los Instrumentos de gestión de la información pública del Municipio de Guadalajara de Buga.	Secretaría de Desarrollo Institucional (Archivo) / Oficina Jurídica / Secretaría TIC	31 - Diciembre 2024

Subcomp. 4. Criterio Diferencial Accesibilidad	4.1	Generar alternativas que permitan la adecuada Comprensión y acceso de la información pública cargada en el portal web de la Entidad a las personas en situación de discapacidad.	Un (1) video subtitulado Articulado con la rendición de cuentas de la vigencia actual	Oficina de Comunicaciones / Secretaría TIC	31 – Diciembre 2024
Subcomp. 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicar el Informe consolidado semestral en donde se evidencie el tratamiento que la Entidad da a las Peticiones de la información pública por parte de la comunidad.	Dos (2) informes semestrales de seguimiento a las peticiones de información pública	Oficina PQRDS /Secretaría de Desarrollo Institucional / Secretaría TIC	30 - Junio 2024 31 - Diciembre 2024

3.6. SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales.

COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES					
SUBCOMP.	ACTIVIDADES		Meta de producto	RESPONSABLE	Fecha programada
Subcomp. 1. Revisión y Ajuste de procesos y procedimientos	1.1	Monitoreo y seguimiento a la actualización de las Caracterizaciones y Procedimientos de los procesos.	Todos los procesos	Secretaria de Planeación	Abril 2024 Septiembre 2024
Subcomp. 2. Dimensión Evaluación de Resultados MIPG	2.1	Realizar encuestas de percepción respecto a la calidad de los servicios prestados.	Un (1) Informe	Secretaria de Planeación	Noviembre 2024
	2.2	Revisión, ajuste y monitoreo de Indicadores de Gestión de Todas las Dependencias.	Todos los procesos (1) informe	Secretaria de Planeación	Diciembre 2024
Subcomp. 3. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	3.1	Revisión y ajuste de Riesgos de Gestión de acuerdo a la Guía de la Administración del Riesgo versión 6 - DAFP	Todos los procesos Tres (3) informes	Secretaria de Planeación / Todas las Dependencias	Abril 2024 Agosto 2024 Diciembre 2024

4. MARCO NORMATIVO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	Mapa de riesgo, aproximación técnica y práctica al estudio e identificación de riesgos de corrupción.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	Guía para la Administración del Riesgo versión 6 de Noviembre 2021
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 5 de marzo 2023.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	Metodología para la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión.
INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC	ISO 31000:2018
LEY 136 DE 1994 MODIFICADA POR LA LEY 617 DE 2000/LEY 1551 DE 2012	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
LEY 489 DE 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
LEY 599 DE 2000	Por la cual se dictan normas rectoras de la Ley penal en Colombia.
LEY 734 DE 2002	Código único disciplinario.
LEY 1474 DE 2011	Estatuto Anticorrupción.
LEY 1437 DE 2011	Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
LEY 1712 de 2012	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública.
LEY 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
DECRETO 2641 DE 2012	Que reglamenta los artículos 73 y 76 del Estatuto Anticorrupción.
DECRETO 019 DE 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
DECRETO 1599 DE 2014	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
DECRETO 1082 DE 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
DECRETO 1083 DE 2015	Por medio del cual se expide el decreto reglamentario Único del Sector Función Pública.
DECRETO 1499 DE 2017	Por medio del cual se actualizó el Modelo para el orden Nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a los Entes territoriales el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Alcaldía de Guadalajara de Buga

Vigencia 2024