

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



ALCALDIA MUNICIPAL DE
SIMIJACA - CUNDINAMARCA

JOHANA PAOLA MONZON MURCIA
Alcaldesa Municipal

2024

V2

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	4
3. CONTEXTO INSTITUCIONAL	5
3.1. Misión	5
3.2. Visión	5
3.3. Valores Institucionales	6
4. ALCANCE	7
5. OBJETIVOS	7
5.1. Objetivo Estratégicos	7
5.2. Objetivo General	7
5.3. Objetivos Específicos	7
6. METODOLOGÍA	8
6.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	9
6.2. Componente 2. Racionalización de Trámites	10
6.3. Componente 3. Estrategia de Rendición de Cuentas	11
6.4. Componente 4. Estrategia para mejorar la Atención al Ciudadano	13
6.5. Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	14
6.6. Componente 6. Lucha contra la Corrupción y Conflicto de Interés	16
7. IMPLEMENTACIÓN Y ADOPCIÓN	17
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL	17



1. INTRODUCCIÓN

La construcción del PAAC de la Alcaldía Municipal de Simijaca-Cundinamarca se adelantó de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, implementando los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación.

La Presidencia de la República a través de la secretaria de Transparencia mantiene el liderazgo en el diseño e implementación de la Política Integral de transparencia y lucha contra la corrupción, en donde la construcción y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se establece como una importante herramienta de gestión que permite planificar las estrategias que para enfrentar ese fenómeno cada entidad propone y ejecuta.

Considerando que el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y estableció la obligación de adoptar los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público, y en su artículo 31 propone crear el Programa de Transparencia y Ética Pública, sin embargo, teniendo en cuenta que la Secretaría de Transparencia aún no expide los lineamientos de la implementación de este programa, la Función Pública recomienda continuar manejando el PAAC mientras publican los lineamientos.

Este plan fija las estrategias de carácter institucional para a la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadanos y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad.

El compromiso de la Alcaldía Municipal de Simijaca – Cundinamarca con la lucha anticorrupción es constante, de tal forma que ha venido encaminando acciones que promueven la transparencia y la participación en su gestión, la optimización en la prestación y acceso a sus trámites y servicios, y el mejoramiento del lenguaje y los canales de atención para la interacción con sus grupos de interés.

La Alcaldía Municipal de Simijaca - Cundinamarca se compromete con la Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción, a través de la integración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con el nuevo Plan de Desarrollo Municipal para el periodo constitucional 2024 - 2027; garantizando mecanismos la lucha contra la corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información.



2. MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículo 2. “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”

Artículo 13. “...El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados...”

Artículo 40. “Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político...”

Artículo 74. “Derecho de todas las personas a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley”.

Artículo 79. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.

Artículo 95. ... Deber ciudadano de participar.

LEYES

Ley 134 de 1994: Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.

Ley 190 de 1995: Artículo 58 “Todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado”.

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se Leyes dictan otras disposiciones.

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.

Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. o Ley 2195 de 2020. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

DECRETOS

Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. o Decreto 124 de 2016. “Guía para definir las estrategias anticorrupción V2”

Decreto 270 de 2017. Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.

OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVA

Copes 3650 de 2010

Copes 3654 de 2010

Copes 4070 de 2021.



3. CONTEXTO INSTITUCIONAL¹

La Alcaldía Municipal de Simijaca se encuentra concebida y organizada administrativamente para lograr los fines que la Constitución, las Leyes y los Acuerdos municipales le atribuyen en el ámbito de su jurisdicción, con el objeto de alcanzar la solución a los problemas sociales y el mejor estar de sus habitantes sobre la base de una adecuada planeación y la participación comunitaria en el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

Como parte de la responsabilidad de administración de los asuntos municipales se encuentran entre otros, Promover el desarrollo de su territorio, construir las obras que demande el progreso municipal, Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

Es de resaltar que la administración Municipal trabajando con eficiencia, transparencia y calidad, se encuentra comprometida con los procesos tendientes a la modernización de la gestión de los documentos, para ello construirá el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA, alineado con una Política de Gestión documental que guarde armonía con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3.1. Misión

La Misión de la administración central de la Alcaldía Municipal de Simijaca “Simijaca Nos Une” busca avanzar hacia un municipio renovado y productivo, que se fundamente en acciones sectoriales económicas, sociales, culturales, ambientales, de infraestructura y servicios, impulsando la economía local y mejorando la calidad de vida de sus habitantes, a través de sus tres pilares (Economía Naranja, TIC e Inclusión para la Paz).

3.2. Visión

En 2030 Simijaca será un municipio educado, económicamente estable, en Paz, más equitativo y de mayores oportunidades, donde se promueva el deporte, la cultura, el agroturismo, el uso de las nuevas tecnologías y el emprendimiento. Administrativamente sólida y eficiente, que conservará y protegerá los recursos naturales, conviviendo en un ambiente sano y saludable, reconociendo la identidad cultural de sus habitantes, garantizando los derechos y la participación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como actores importantes para la transformación de nuestro territorio; esta visión se comenzará a construir con la ejecución del Plan de Desarrollo Territorial.

¹ Acuerdo Municipal No. 28 de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura de la administración central del municipio de Simijaca y se señalan funciones de las dependencias”



3.3. Valores Institucionales²

De acuerdo con los valores del servicio público establecidos para el Código de Integridad por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la Administración central de la alcaldía de Simijaca, acoge como valores institucionales:

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

Respeto: Reconociendo, valorando y tratando de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Ser consciente de la importancia del rol de servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que existe relación en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

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

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

Resiliencia: Aportar nuevas ideas para que la entidad pueda lograr resultados deseados en medio de la adversidad y recuperarse para garantizar su continuidad.

Imparcialidad: Actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

² Valores del servicio público, código de integridad. DAFP 2021. Disponible en <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>



4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Estratégico

Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.

4.2. Objetivo General

Fortalecer los mecanismos con los que cuenta la alcaldía municipal para prevenir actos de corrupción y mejorar la efectividad de los controles.

4.3. Objetivos Específicos

- Fomentar la transparencia a través de los mecanismos de divulgación de información de forma proactiva.
- Promover la cultura de la legalidad y la ética pública en los colaboradores de la entidad.
- Mantener actualizada la información de los canales de comunicación con los grupos de interés.
- Mejorar la atención a los usuarios a través de la simplificación y racionalización de trámites y procesos.
- Fortalecer el relacionamiento con el ciudadano a través de espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas.

5. Alcance

En este plan se presenta las acciones a desarrollar durante la vigencia 2024 para que la ciudadanía y los grupos de interés puedan participar activamente de las actividades que contribuyen al mejoramiento de la gestión institucional a partir del desarrollo de los seis componentes del PAAC que se formularon para atender los lineamientos de transparencia, integridad, participación ciudadana, racionalización de trámites y ejecutando buenas prácticas para que se tengan mayores beneficios de cara a la ciudadanía

De otra parte, de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017, el presente Plan implementa los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente son desarrolladas en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado - Ciudadano) e Información y Comunicación.



6. METODOLOGÍA

El plan fue formulado de acuerdo con el contexto, las capacidades de la Entidad y los lineamientos impartidos para la construcción de los seis (6) componentes, en donde se plasmaron una serie de acciones a adelantar durante la vigencia 2023 y no ejecutadas en su totalidad, Esta es la segunda versión del Plan anticorrupción, la cual se modificó y aprobó en el comité de gestión y desempeño institucional para su priorización con las siguientes actualizaciones:

- Componente 1. Gestión de Riesgo de Corrupción
- Componente 2. Racionalización de trámites
- Componente 3. Estrategia de Rendición de Cuentas
- Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- Componente 5. Mecanismo para transparencia y acceso a la información
- Componente 6. Iniciativas adicionales.

6.1. COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificar y controlar los riesgos de corrupción que puedan afectar la prestación óptima de los servicios públicos de la Alcaldía Municipal de Simijaca - Cundinamarca; así como, mostrar de manera transparente a las partes interesadas de la entidad la identificación, análisis, valoración, manejo, seguimiento y evaluación de los mismos.

La gestión del riesgo de corrupción y la definición del mapa de riesgos de corrupción tienen como finalidad la identificación, análisis y control de los hechos generadores de corrupción tanto al interior como en el exterior de la Entidad, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos.

En el desarrollo de este componente se realizó la revisión, por parte de la Alta Dirección, de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, en la cual se evidenció que la Entidad identificó, analizó y valoró los riesgos de corrupción en el año 2022, pero no cuenta con una herramienta que garantiza la política para la administración de los riesgos; por lo cual es necesaria la documentación de la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Así mismo, se hace necesario la revisión y actualización de los riesgos de corrupción en la cual se incluya la calificación del impacto, la evaluación de los controles y su valoración.

De igual manera se definieron las acciones que para el componente se adelantarán durante la vigencia 2024 como a continuación se presenta:

Para este componente, la Administración Central de la Alcaldía busca identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, mediante el uso de la herramienta de “mapa de riesgos de corrupción”, en donde se incluyeron acciones relacionadas con:



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
subcomponente/ Proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Documentar y actualizar la Política de Administración del riesgo para la alcaldía municipal	Actualizar y socializar la política de administración de riesgos	Secretaría de Planeación	Mayo octubre
Subcomponente/ Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar mapa de riesgos institucional según análisis de cumplimiento bajo la nueva metodología	Actualizar mapa de riesgos institucional	Secretaría de Planeación	Julio Diciembre
Subcomponente/ Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web los monitoreos a la Matriz de Riesgos de Corrupción	Publicaciones realizadas	Secretaría de Planeación	Mayo Septiembre Enero
Subcomponente/ Proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar monitoreo a los Riesgos de corrupción	Matrices de Riesgos de Corrupción con seguimiento	Secretaría de Planeación	Mayo Septiembre Enero
Subcomponente/ Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción.	Informes de seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción	Control Interno	Enero Mayo Septiembre
Subcomponente/ Proceso 5 Seguimiento	5.2	Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el resultado de monitoreo de los Riesgos de Corrupción.	Presentaciones realizadas	Secretaría de Planeación	De acuerdo con la programación del Comité



6.2. Componente 2. Racionalización de Trámites

Intervenir los trámites y servicios de la Entidad con el propósito de hacer más eficiente la gestión pública y facilitar la interacción de la Alcaldía con los usuarios y grupos de interés. Se fundamenta en la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites y procedimientos administrativos y la promoción del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El desarrollo del componente de racionalización de trámites le permite a la Entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar sus trámites, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. La definición de la estrategia de racionalización de trámites de la Alcaldía Municipal de Simijaca – Cundinamarca se lleva a cabo mediante la revisión y análisis del inventario de sus trámites en donde se definirán la priorización de aquellos que serán objeto de tratamiento de acuerdo con los tipos de racionalización para ellos definidos, lo cual fue consignado en la herramienta implementada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para su racionalización, a través de las siguientes actividades:

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 / Identificación de Trámites	1.1	Revisión de los procesos que componen el Sistema de Gestión de Calidad para identificar nuevos trámites, con el fin de garantizar que se publiquen en el portafolio de servicios en el portal Web y el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT 3.0.	Realizar y/o actualizar el Inventario Total de Trámites	Todas las dependencias / Líder TIC	Mayo Julio
Subcomponente 2 / Priorización	2.1	Priorizar trámites a intervenir conforme a los criterios definidos por la entidad.	Realizar priorización de trámites	Todas las dependencias / Líder TIC	Agosto octubre
Subcomponente 3 / Racionalización de Trámites	3.1	Racionalizar los trámites conforme a las diferentes estrategias de mejora.	Realizar Racionalización de trámites	Todas las dependencias / Líder TIC	Octubre Diciembre



6.3. COMPONENTE 3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal de Simijaca- Cundinamarca, promoviendo el diálogo continuo con los usuarios y grupos de interés a través de la publicación y entrega de información clara y oportuna.

El componente de Rendición de Cuentas busca optimizar el control social a la administración pública mediante acciones de petición de información, diálogo e incentivos para la ciudadanía. En ese entendido la Entidad establece procesos permanentes de interacción con sus grupos de interés para la presentación de aspectos relacionados con su gestión y sus resultados, estableciendo un diálogo con la ciudadanía y demás partes interesadas que permite mantener una gestión transparente.

Este componente contiene las acciones que buscan facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la gestión de la Alcaldía Municipal, mediante las siguientes actividades:

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar jornada de sensibilización sobre rendición de cuentas al interior de la alcaldía Municipal de Simijaca	Jornada de socialización realizada	Secretaria de Planeación- Plan de Desarrollo	agosto
	1.2	Publicar el Informe de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública.	Informe de rendición de cuentas publicado.	Todas las dependencias	Diciembre
	1.3	Seguimiento, actualización y publicación de la información institucional mediante el portal web de la entidad	Portal web actualizado.	Líder TIC	Febrero Diciembre



Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Desarrollar la audiencia de rendición de cuentas de la alcaldía municipal de Simijaca	Audiencia de rendición de cuentas realizada.	Todas las dependencias	Diciembre
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Publicar el informe consolidado de los ejercicios de Rendición de Cuentas institucionales.	Informe Rendición de Cuentas Publicado	Líder TIC	Diciembre
	3.2	Socializar los resultados del Plan de trabajo de la Estrategia de Rendición de cuentas Institucional	Socialización realizada	Grupo Rendición de cuentas	Diciembre
	3.3	Establecer un plan de acción a la gestión Institucional a partir de observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	Publicación Plan de Trabajo	Grupo Rendición de cuentas	Diciembre



6.4. COMPONENTE 4. ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Diagnosticar, mejorar e implementar los servicios y procedimientos, que optimicen el servicio a los ciudadanos y grupos de interés de la. Alcaldía Municipal de Simijaca – Cundinamarca. La Entidad encamina acciones para garantizar el acceso a su oferta pública determinada en los trámites y servicios públicos que brinda a la ciudadanía, mediante la producción de información completa, clara, consistente y ajustada a las realidades de cada grupo de interés y sus expectativas y necesidades,

Lo anterior comprende el fortalecimiento organizacional para consolidar institucionalmente el manejo de la atención al ciudadano, medidas para optimizar los canales de atención de acuerdo con la caracterización de los grupos de interés de la Entidad, la elaboración y perfeccionamiento de medidas normativas y procedimentales que enmarquen de mejor manera la adecuada atención a la ciudadanía, con un talento humano idóneo y con mejor vocación de servicio y la promoción del relacionamiento directo con los ciudadanos. En esta estrategia se encuentran las acciones encaminadas a garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Municipal conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, a través de las siguientes actividades:

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	R responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Verificar los canales de atención al ciudadano y habilitarlos	canales de atención verificados y actualizados	Secretaria General/Líder de atención al ciudadano	marzo
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Definir el protocolo o lineamientos de atención al ciudadano a través de los canales de atención dispuestos	Protocolos de atención al ciudadano	Secretaria General/Líder de atención al ciudadano	abril
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Socialización de los protocolos o lineamientos de servicio al ciudadano	Protocolos de servicio al ciudadano socializados	Secretaria General/Líder de atención al ciudadano	junio
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Diseñar o actualizar herramientas para evaluar la percepción de satisfacción de los ciudadanos y/o usuarios acerca de los servicios y productos de la Entidad.	Encuestas de satisfacción al ciudadano	Secretaria General/Líder TIC	Mayo



6.5. COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Fortalecer los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho a la publicidad de la información por medio de la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés.

La Alcaldía Municipal de Simijaca-Cundinamarca mantiene información de su gestión y resultados, la cual dispone de manera abierta a la ciudadanía o cuando ésta así lo requiere, en cumplimiento de la garantía del derecho fundamental al acceso a la información pública.

La Alcaldía de Simijaca (Administración Central) busca generar mecanismos a través de los cuales los ciudadanos tengan acceso a la información que genera la Entidad, de tal manera que puedan ejercer el derecho al control social. Para lograrlo se proponen a continuación las siguientes acciones:

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/ Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Ofertar capacitaciones en las siguientes temáticas: Código de Integridad, Transparencia, Servicio al Ciudadano y conflicto de intereses, para fortalecer los valores en los servidores públicos.	Capacitaciones ofertadas	Secretaría General	Anual
	1.2	Difundir la gestión de la Entidad por medio de boletines de prensa, foto noticias y video noticias a través de los medios electrónicos	Publicación oportuna de la gestión institucional	Grupo de Comunicaciones	Mensual
	1.3	Realizar socialización acerca del canal de denuncias en temas de anticorrupción de la entidad.	Socialización sobre el procedimiento de denuncias en temas de corrupción	Secretaría General	Anual
Subcomponente/Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Presentar a la Alta Dirección el comportamiento de las PQRSD institucionales.	Presentación realizada, informe publicado	Líder ventanilla única-Control Interno	semestral
	2.2	Socializar el marco normativo de PQRSD a los funcionarios	Manual de PQRS	Secretaría General	junio



			adoptado y socializado		
Subcomponente/Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3.1	Socializar e implementar los instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental-PGD en las dependencias del Ministerio	Socialización de los instrumentos archivísticos realizadas	Secretaría General	Semestral
Subcomponente/ Proceso 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Realizar sensibilizaciones internas sobre atención diferencial	Sensibilización sobre atención diferencial realizada	Secretaría de desarrollo social	Junio
	4.3	Sensibilizar a las dependencias misionales para permitir la accesibilidad de las personas con discapacidad en los programas sociales de la entidad	Sensibilización realizada	Secretaría de desarrollo social	Mayo
Subcomponente/ Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Realizar seguimiento a los contenidos de la sede electrónica y desarrollar las sesiones de trabajo necesarias con los responsables para su actualización, atendiendo los parámetros establecidos en la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC.	Campañas de actualización de contenido WEB Res. 1519 del 2020	Secretaría General - Grupo comunicaciones	Semestral

6.6. COMPONENTE 6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS

Se prevé adelantar acciones encaminadas a la prevención de la corrupción y la declaración de los posibles casos de conflicto de interés.



Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Código de Integridad y Conflicto de Interés	1.1	Realizar a los servidores y contratistas campañas sobre el Código de Integridad y Conflicto de intereses	Campañas realizadas	Secretaria General	anual
	2.1	Sensibilizar en el Código General Disciplinario vigente a fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria.	Sensibilización realizada	Grupo Jurídico	anual
Subcomponente 3. Monitoreo PQRSD actos de corrupción o conflicto de intereses	3.1	Realizar seguimiento para que los funcionarios obligados de la entidad realicen el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo a la Ley 2013 del 2019.	Reportes de seguimiento.	Secretaria General	semestral
	4.2	Publicación dentro de los términos legales la declaración de bienes y renta y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Monitoreo	secretaria General	julio



7. IMPLEMENTACIÓN Y ADOPCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la administración central de la alcaldía de Simijaca deberá ser presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y será adoptado a través de acto administrativo, de igual forma, deberá ser publicado en la página web.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Al interior de la administración central de la alcaldía municipal, El jefe de la oficina asesora de Control Interno o quien haga sus veces será el encargado de verificar y evaluar la elaboración, publicación, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El seguimiento deberá realizarse por los menos tres (3) veces al año, esto es, con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31 y deberá ser publicado en la página web de la Entidad.

En caso de que el jefe de Control Interno, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

