



Alcaldía Municipal de
San Gil
Por el San Gil que Merecemos

ALVARO AGON
ALCALDE
2012 - 2015



Calle 12 No. 9-51 Tel. 7243400 – 7242179 Telefax: 7245655
San Gil – Santander

Calle 12 No. 9-51 Tel. 7243400 - 7243405 Telefax 7245655
San Gil - Santander



Alcaldía Municipal de
San Gil
Por el San Gil que Merecemos

ALVARO AGON
ALCALDE
2012 - 2015

Dr. ALVARO JOSUE AGÓN MARTINEZ
Alcalde Municipal

Dr. JAIME CHACÓN GOMEZ
Secretario del Interior

Dr. PEDRO NEL RODRIGUEZ RAMIREZ
Secretario de Educación

Dra. SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA
Secretaria Privada

Dra. MARIA NELVIA ACEVEDO ARENAS
Secretaria Despacho de Hacienda y del Tesoro

Dr. NESTOR JOSE PEREIRA SANCHEZ
Secretario de Tránsito y Transporte

Dr. GUSTAVO ADOLFO NAVARRO LUNA
Secretario Planeación Municipal

Dra. IVAN MAURICIO VILLAMIL GARCIA
Secretaria de Salud

Dr. ALEXANDER DIAZ LOPEZ
Secretario de Agricultura y Desarrollo Comunitario

Dra. DORA PATRICIA PICO FLOREZ
Secretaría Jurídica

Dr. CIRO ALFONSO GÓMEZ BELTRAN
Jefe Oficina Administrativa.

Dr. FABIAN CAMILO AYALA RODRIGUEZ
Jefe de Control Interno

Dra. LILIANA ANDREA MUÑOZ CALDERON
Jefe de Protocolo y Comunicaciones.

Dra. PAOLA ANDREA ACOSTA FERNANDEZ
Directora Centro de Convivencia

Calle 12 No. 9-51 Tel. 7243400 - 7243405 Telefax 7245655
San Gil - Santander



INTRODUCCIÓN

El propósito central de la administración municipal, es mejorar la calidad de vida de manera equitativa para toda la población. La vida digna, empieza con el reconocimiento y la garantía del ejercicio de los derechos fundamentales de las personas. A mejor realización de los derechos fundamentales mejor calidad de vida.

“Por el San Gil que Merecemos,” es una propuesta para que con la colaboración de todos, se mejoren las condiciones de vida de los habitantes del Municipio. Esta meta se puede cumplir si articulamos todos los esfuerzos para lograrla, es por esto, que la administración municipal del municipio de San Gil se compromete a desarrollar el presente plan aplicando las técnicas modernas de gestión, organizando la activa participación de la ciudadanía, gestionando recursos para el Plan de Desarrollo en el contexto Departamental y Nacional, informando permanentemente a la ciudadanía sobre los avances del proceso, invitando a los empresarios locales, regionales y nacionales a invertir en proyectos conjuntos, convocando a las autoridades y líderes de la provincia de Guantánamo a crear organizaciones para resolver los problemas conjuntos, manteniendo una relación inter-institucional con todos los organismos y programas del estado y del gobierno, coordinando con los gremios y las organizaciones de la sociedad acciones conjuntas para el beneficio común, generando procesos de conectividad para que nuestro municipio sea ejemplo de desarrollo en el concierto nacional, y de esta manera luchar contra la corrupción, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y la transparencia; y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión de gobierno.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 489 de 1998, artículo 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 2001, numeral 2, artículo 8° (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).



Alcaldía Municipal de
San Gil
Por el San Gil que Merecemos

ALVARO AGON
ALCALDE
2012 - 2015

- 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 gestión pública).
- Decreto 4326 de 2011 (Divulgación Programas de la Entidad).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Decreto 4637 de 2011 (Crea en el DAPR la Secretaría de Transparencia).
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

- **MISION:**

Liderar la implementación y accionar democrático y participativo del proyecto social, económico y político Por el San Gil que Merecemos, como herramienta avalada por los ciudadanos y ciudadanas de San Gil, quienes se constituyen en agentes activos de los procesos y corresponsables del desarrollo del municipio, siempre, dentro de los límites que señalan la constitución y la ley, donde se establece como finalidades del municipio velar por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población dentro de su territorio.

- **VISIÓN:**

San Gil será en el 2020 un municipio amable, autentico polo de desarrollo regional gracias a su alta competitividad, fuertemente comprometido, con el campo, la protección del medio ambiente y su vocación como capital turística del departamento, brindando iguales oportunidades sociales y productivas para todas y todos, fundado en una sólida cultura ciudadana que conduzca al fortalecimiento del tejido social, la democracia, a la construcción de ciudadanos y ciudadanas responsables de su futuro, con una administración municipal moderna, que posea una estructura acorde a los requerimientos de la población, propenda por el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, garantice sus derechos y asegure calidad, eficiencia, eficacia y transparencia en su gestión.

- **VALORES**

- ✓ **Honestidad**

El valor que me permite actuar asumiendo la verdad con seriedad y actuando de manera decente, decorosa y razonable, de cara al manejo de los bienes y recursos públicos que han sido confiados para su ejecución y custodia.

- ✓ **Equidad**



Alcaldía Municipal de
San Gil
Por el San Gil que Merecemos

ALVARO AGON
ALCALDE
2012 - 2015

Cada funcionario público de esta administración toma decisiones y procede de manera imparcial y objetiva, asumiendo una conducta exenta de intereses personales que generen conflicto, prejuicios y favoritismos.

- ✓ **Responsabilidad**
La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos. La toma de decisiones tiene como base las acciones que mejor conviene a los intereses de los habitantes del municipio.
- ✓ **Respeto**
El funcionario público al servicio de la Administración Municipal, actuará en función del reconocimiento y aceptación de las personas con las que se relaciona en el desarrollo de sus funciones, poniendo al servicio de ellas su autoridad y acatando la de sus superiores.
- ✓ **Tolerancia**
Una condición que asume la Administración y cada uno de sus funcionarios, es la de aceptar la diversidad de pensamiento y de opinión, desde la concepción de lo social, étnico, cultural, político y religioso, considerando esta pluralidad como un gran potencial que permite consolidar las bases del desarrollo municipal.
- ✓ **Justicia**
El reconocimiento por el equilibrio en las actuaciones, debe ser para los funcionarios de la Administración Municipal la condición que garantice la realización plena de los derechos de las personas y permita el acceso a las oportunidades y beneficios para todos los ciudadanos, procurando y promoviendo una amplia participación.
- ✓ **Transparencia**
La labor de los funcionarios de la Administración estará siempre abocada a considerar el derecho que tienen los gobernados a la información y a la rendición de cuentas de todas y cada una de las actuaciones realizadas en el ejercicio de la función pública.
- ✓ **Compromiso**
Se debe ejercer un alto nivel de responsabilidad con la institución, la comunidad y consigo mismo, para cumplir con sus obligaciones, deberes y funciones públicas asignadas.
- ✓ **Puntualidad**
El ejercicio de la labor diaria se debe realizar con carácter de disciplina y compromiso hacia cada una de las responsabilidades asumidas, permitiendo el cumplimiento de las mismas con decoro y un alto nivel de orden y eficacia.
- ✓ **Rectitud**
Cada funcionario de la Administración procede bajo un marco de actuaciones correctas y transparentes, garantizando un accionar independiente que permita considerar con preeminencia el propósito por salvaguardar los intereses públicos.

OBJETIVOS DEL PLAN

• GENERALES

- ✓ Garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales de la Administración Municipal a través de la prevención y administración de los riesgos.
- ✓ Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece el decreto número 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

• ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- ✓ Diseñar una herramienta que facilite a la Administración Municipal una adecuada administración del riesgo.
- ✓ Hacer partícipes a todos los servidores públicos en la búsqueda y aplicación de controles y acciones encaminadas a prevenir los riesgos.
- ✓ Facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los objetivos misionales y de apoyo de cada área.
- ✓ Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos,
- ✓ Facilitar a la población acceder a los servicios y la información.
- ✓ Fortalecer los mecanismos para aproximar la Administración al ciudadano, permitiéndole el acceso a la información, a los servicios y a los trámites para ofrecerles una atención oportuna y efectiva.

METODOLOGIA

Las actividades realizadas para la realización del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son las siguientes:

- Definición del Equipo de Trabajo encargado.
- Convocatoria de reuniones de trabajo con los jefes de despacho para socializar la metodología a realizar.
- Realización de jornadas de trabajo en cada dependencia, para Identificar: los posibles riesgos de corrupción.
- Tabulación y análisis del diagnóstico encontrado.
- Proposición de las acciones de mejora, los objetivos generales y específicos, las metas y los procedimientos y mecanismo generales para lograr las estrategias y políticas.
- Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Asignación de responsables del seguimiento y evaluación del Plan.

COMPONENTES DEL PLAN

I. COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - ACCIONES PARA SU MANEJO

La Administración Municipal de San Gil, tiene como prioridad en el año 2013 la actualización e implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual define los procesos y procedimientos para el desarrollo de las diferentes actividades de la administración, esto con el fin de poder identificar los riesgos y las causas asociados en cada proceso y así poder contrarrestarlos.

La Alcaldía de San Gil, en su plan anticorrupción plantea:

- Actualización e implementación del manual de procesos y procedimientos para las diferentes actividades que desarrolla la administración municipal.
- La administración municipal de San Gil cuenta con una página web: www.sangil.gov.co la cual está a disposición de toda la comunidad con la información actualizada respecto a los diferentes actos Administrativos.
- La página web del municipio de San Gil cuenta con una herramienta la cual permite que la comunidad sangileña presente las diferentes Quejas, Reclamos y Peticiones.
- Implementación de BUZÓN DE SUGERENCIAS en la entrada principal de la Alcaldía Municipal y de cada secretaría de la administración con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular y depositar las quejas, reclamos y denuncias, facilitando la realización del seguimiento semanal a los mismos para así poder implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos.

II. COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES

La administración municipal busca una estrategia de lucha contra la corrupción, la cual debe incluir, como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan:

- Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con la administración pública.
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de los servidores públicos.
- Mejorar la competitividad.
- Construir una administración moderna y amable con el ciudadano.



-Identificación de Trámites: Se identifican los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario.

-Priorización de trámites a intervenir: Se identifican aquellos trámites que requieren mejorarse para garantizar la satisfacción del usuario.

-Diagnóstico de los trámites a intervenir:

Factores Internos:

- Complejidad: Excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano.
- Costo: Cantidad excesiva de recursos que invierte la entidad para la ejecución del trámite.
- Tiempo: Mayor duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio.

Factores Externos:

- Pago: Cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite.
- P.Q.R: Análisis de las peticiones, quejas, y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite.
- Auditorias: Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorias tanto internas como externas.
- Consulta ciudadana: Mecanismo de participación democrática por medio del cual los usuarios exponen su percepción o criterio frente al desarrollo de los trámites objeto de intervención, con el propósito de establecer un diagnóstico de la prestación de los servicios permitiendo así la búsqueda de soluciones conjuntas e incentivar la participación de la ciudadanía en las actividades públicas.

-Racionalización de Trámites:

- Simplificación: Reducción de costos. Documentos, Tiempos, etc.
- Eliminación: Suprimir aquellos trámites, requisitos, documentos y pasos que cuestan tiempo y energía a la gente, y son inútiles para la administración municipal y engorrosos para el ciudadano.
- Automatización: Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación-TIC, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites.

III. COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado ciudadano. Por su importancia, la



Alcaldía Municipal de
San Gil
Por el San Gil que Merecemos

ALVARO AGON
ALCALDE
2012 - 2015

administración municipal del San Gil elabora anualmente una estrategia de rendición de cuentas y la misma se incluye en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La administración municipal se propone realizar un ejercicio permanente de Rendir Cuentas Claras sobre la gestión administrativa y los asuntos de gobierno a la ciudadanía, con el propósito de fortalecer las instancias decisorias de concertación y diálogo con la comunidad.

IV. COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

a) Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.

- Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la administración municipal.
- Implementar y optimizar: los procesos y procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano.
- Crear mecanismos que faciliten la atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.
- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la administración.
- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
- Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:
 - ✓ Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
 - ✓ Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
 - ✓ Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
 - ✓ Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
 - ✓ Horarios y puntos de atención.
 - ✓ Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.
 - ✓ Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.

b) Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.

- Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.
- Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.

c) Fortalecimiento de los canales de atención



Alcaldía Municipal de
San Gil
Por el San Gil que Merecemos

ALVARO AGON
ALCALDE
2012 - 2015

- Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.
- Implementar protocolos de atención al ciudadano.
- Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.
- Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.