



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



**ALCALDÍA
MUNICIPIO DE CHACHAGÜÍ
NARIÑO**

**“PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO 2024”**



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) es un instrumento de carácter preventivo para el control de la corrupción en las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, donde cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

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, por ahora resulta necesario que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, formulados para la vigencia 2022, se continúe aplicando e implementando por parte de las entidades del nivel nacional, departamental y municipal, hasta tanto la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expida los lineamientos en los términos del párrafo 3° del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, para lo cual se deben realizar las respectivas coordinaciones con las demás entidades líderes de las políticas para los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público.

La Alcaldía Municipal de Chachagüí – Nariño, a través de la Oficina de Planeación, debe elaborar para cada vigencia el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, dando aplicación a los lineamientos previstos en la “Estrategia para la Constitución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” de la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y a la Guía para la Administración de los Riesgos” del Departamento Administrativo de Función Pública.

El presente Plan presenta los compromisos relacionados con los siguientes componentes: Gestión de Riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, metodología para la transparencia y acceso a la información y mecanismos para mejorar en la atención al ciudadano e iniciativas adicionales.

Nit: 800199959-4

Calle 3°. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-

www.chachagui-narino.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



MARCO NORMATIVO

Comprende el fundamento de tipo legal y administrativo por las cuales se hace necesario la implementación del PAAC.

NORMA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991	1, 2, 23, 90, 122,123, 124,125,126, 127,128,129,183,184, 209 y 270, entre otros.	Fortalece la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y establece la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos.
Ley 136 de 1994	Toda	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los municipios.
Ley 489 de 1998	Toda	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
Ley 190 de 1995	Toda	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad de la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 962 de 2005	Toda	Por la cual se dictan disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos en los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1474 de 2011	Toda	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



Decreto 019 de 2012	Todo	Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
Decreto 2641 de 2012	Todo	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
Ley 1712 de 2014	Toda	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.
Decreto 1649 de 2014	Artículo 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Ley 1755 de 2015	Toda	Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Decreto 1081 de 2015	Todo Art. 2.1.4.1 y siguientes Art. 2.2.22.1 y siguientes	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del

Nit: 800199959-4

Calle 3°. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



		Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Decreto 124 de 2016	Todo	Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”
Decreto 1499 de 2017	Todo	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.
Decreto 1008 de 2018	Todo	Por el cual se establecen los lineamientos generales a la política de gobierno digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 – Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Decreto 612 de 2018	Todo	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estrategias al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto Ley 2106 de 2019	Todo	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Resolución 1519 de 2020	Toda	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.
Decreto 230 de 2021	Todo	Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



Decreto 088 de 2022	Todo	Por medio del cual se reglamenta los artículos 3, 5 y 6 de la ley 2052 de 2020, estableciendo conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización directa.
Ley 2195 de 2022	Todo	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

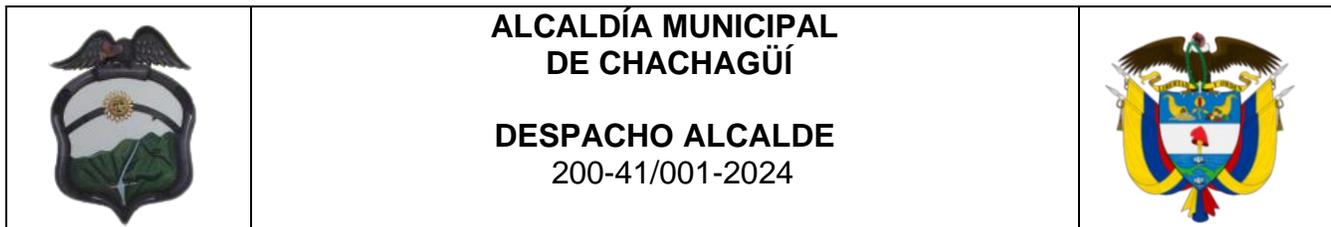
Nit: 800199959-4

Calle 3°. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-

www.chachagui-narino.gov.co



PRINCIPIOS ÉTICOS E INSITUCIONALES DEL PLAN

Teniendo en cuenta las finalidades del plan y la búsqueda permanente de la transparencia institucional frente a cada una de las actividades desarrolladas por los funcionarios públicos, los contratistas de la administración y procurando por la participación ciudadana, se han identificado los siguientes principios éticos institucionales:

- **TRANSPARENCIA:** La transparencia en el manejo de los recursos públicos, será la herramienta fundamental para lograr que se puedan atender todas las necesidades de la población, no se tolerarán actuaciones corruptas que atenten contra el patrimonio. Así mismo, la escogencia de los contratistas se llevará a cabo con apego estricto a este principio, dando aplicación estricta a la normatividad vigente que regule la materia.
- **LEGALIDAD:** Los funcionarios públicos y contratistas que hagan parte de esta entidad deberán regirse obligatoriamente por la Ley y la ética propia del ejercicio de la función pública.
- **SENSIBILIDAD SOCIAL:** Apropiación del sentir de las personas que requieran los servicios de la entidad, la cual fundamenta su actuar en la humanización del servicio.

Los servidores públicos y/o contratistas de la administración municipal, brindaran una adecuada orientación al usuario en la prestación de sus servicios, son conscientes de su estado emocional en momentos de dificultades y utiliza un lenguaje apropiado hacia el usuario, dando solución a las inquietudes de sus interlocutores.

- **EFFECTIVIDAD:** Máxima productividad de los recursos asignados para agregar valor a los servicios prestados a la comunidad.

La optimización del talento humano y de los recursos financieros y físicos es el reflejo de la calidad de la atención prestada en la entidad.

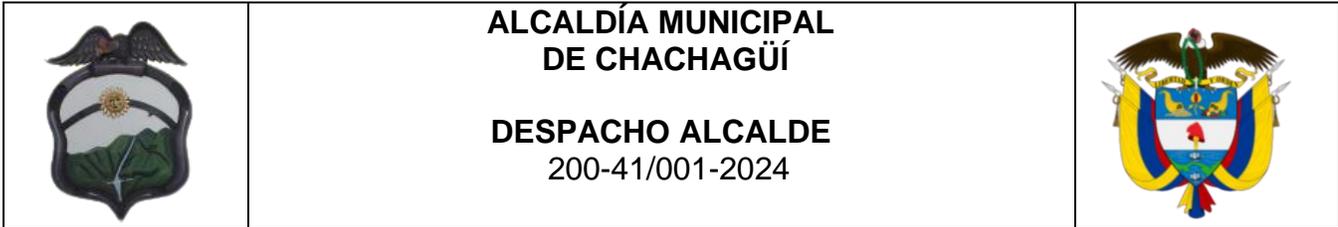
- **EFICACIA:** Se determinará con claridad la misión, propósito y metas de cada una de las áreas de la entidad, teniendo como objetivo central la prestación del servicio a la comunidad, dentro de un enfoque de excelencia, estableciendo rigurosos sistemas de control de resultados y

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



evaluación de programas y proyectos.

- **EFICIENCIA:** Las aplicaciones administrativas, actos, ejecución de proyectos, gestión y atención al público, se realizarán bajo los estrictos y rigurosos criterios de optimización de los recursos que permitan cumplir las funciones propias del municipio.
- **VALORACIÓN DEL TALENTO HUMANO:** Conocimiento de las aptitudes y competencias de los servidores públicos y contratistas; Integrados a la gestión de la misma; valora a las personas independientemente del rol que desempeñen, entendiendo que su aporte es importante para el desarrollo y crecimiento de la administración.
 - **MORALIDAD:** Todos los funcionarios y contratistas vinculados, directa o indirectamente a la entidad, sin excepción, tendrán una actitud moral frente al desempeño de sus funciones, no se tolerarán actos que atenten contra este principio y quienes llegaren a faltar al mismo serán merecedores a sanciones de acuerdo a lo establecido por la ley.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplimiento de los deberes y compromisos con los usuarios y demás grupos de interés. La Alcaldía Municipal de Chachagüí se compromete a ejecutar un conjunto de prácticas organizacionales que formaran parte de su estrategia corporativa, y que tienen como fin evitar daños y/o producir beneficios para todas las partes interesadas en su actividad de empresa (clientes, empleados, comunidad, entorno, etc.).
- **OPORTUNIDAD:** Prestar los servicios cuando el usuario los necesite, sin retrasos injustificados.

Los servidores públicos y/o contratistas de la Alcaldía Municipal, cumplen sus funciones en el lugar y momento requerido, orientando todas sus capacidades y potencialidades para la satisfacción del usuario. El conocimiento de procesos, procedimientos y normatividad vigente,

- **IMPARCIALIDAD:** Los actos de la administración serán imparciales de acuerdo con las leyes y normas asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación política, religiosa, cultural, de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua u opinión filosófica.



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



- **PUBLICIDAD:** Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, conforme a la Ley, los funcionarios vinculados a la alcaldía estarán en la obligación de entregar la información que los ciudadanos soliciten en ejercicio de su derecho constitucional, la demora en la entrega de la información o la dilatación de los términos para responder a las solicitudes serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en la Constitución y la Ley.
- **PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Convocar la articulación de la comunidad a la gestión de la entidad. El compromiso primordial es integrar a la comunidad con el sector público dando a conocer todas actividades que se ejecutaran durante el año.

CONCEPTOS

Municipio: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Corrupción: El uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado. (Documento CONPES 167 de 2013).

Accesibilidad: De fácil acceso, comprensión y entendimiento.

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

Información pública: Es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.

Información pública clasificada: Información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



Información pública reservada: Es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública.

Integridad: Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.

Rendición de cuentas: Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.

Transparencia activa: Obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información.

Transparencia pasiva: Obligación de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la confianza en la gestión pública de la Entidad, mediante la formulación, seguimiento y control de estrategias que permitan identificar y prevenir actos de corrupción, facilitar el acceso a trámites institucionales, priorizar las actividades de atención al ciudadano, garantizar la transparencia y acceso a la información pública y así promover la integridad en la prestación de los servicios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Identificar, analizar y controlar los posibles riesgos de corrupción en los procesos desarrollados por la entidad, ejecutando actividades para prevenirlos y evitarlos.

Implementar acciones de mejora que faciliten la prestación de los servicios con relación a los trámites, reduciendo tiempos, agilizando trámites, optimizando recursos y generando bienestar y mejor interacción con los usuarios.

Fortalecer los componentes de rendición de cuentas (información, diálogo y responsabilidad) para generar mayor transparencia, participación ciudadana y control social en la gestión pública del municipio.

Realizar acciones de mejora que permitan una atención oportuna y con calidad de los requerimientos de la ciudadanía para generar valor público y garantizar el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

Definir acciones que permitan garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública de manera transparente, veraz, clara, oportuna, comprensible, confiable y a tiempo a la ciudadanía en general.

Definir estrategias institucionales para cada uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, tendientes a garantizar acciones de lucha contra la corrupción y fortalecimiento de la integridad institucional.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



ALCANCE

Las estrategias desarrolladas en el presente plan, son aplicables a todas las dependencias (servidores públicos, contratista, usuarios de la entidad y grupos de interés) de la Alcaldía de Chachagüí. Sin dejar de lado que está sujeto a modificaciones, teniendo en cuenta que es un proceso de seguimiento y actualización permanente dispuesto en la Ley.

COMPONENTES

El PAAC de la Alcaldía de Chachagüí, para la vigencia 2024 está integrado por cinco (5) componentes, descritos a continuación:

- **Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Corrupción.**

Este componente es un conjunto de actividades coordinadas que le permiten a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de su gestión.

La Administración Municipal, en su compromiso contra la corrupción, se encuentra en proceso de adopción y socialización de la política de administración de riesgo dentro del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, orientada a la gestión de los riesgos (Gestión, corrupción, daño antijurídico, seguridad digital y conflictos de intereses).

El mapa de riesgos de corrupción es una herramienta que le permite a la Alcaldía de Chachagüí, identificar, analizar y controlar los posibles hechos internos y/o externos generadores de corrupción, a partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, sus causas y sus consecuencias y así establecer medidas orientadas a controlarlos.

El Mapa de Riesgos de Corrupción tiene como objetivo identificar los riesgos de corrupción inherentes a cada uno de los procesos de la Alcaldía de Chachagüí; el proceso de monitoreo y seguimiento del mismo está a cargo de los líderes de procesos, quienes deben asegurarse de implementar las acciones de mitigación y reportar a la segunda línea de defensa (Secretaría de Planeación y Gobierno) quien es la encargada de difundir y asesorar en la implementación de la política de administración de riesgos.

A la Oficina de Control Interno cómo tercera línea de defensa, le corresponde

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



realizar evaluación independiente sobre la gestión del riesgo y verificar, por medio de auditorías internas, el cumplimiento de los controles de mitigación de los riesgos identificados.

PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN – NIVEL
Direccionamiento estratégico: auto regulación del comportamiento ético de los servidores principales – funciones	Discrecionalidad no razonada.	1. Desconocimiento de las facultades y funciones.	Posible extralimitación de funciones	moderado
	Exceso de poder o autoridad.	2. Ineficiencia administrativa.	Nulidad de las actuaciones	
		3. Desconocimiento de normas	Responsabilidad disciplinaria y/o administrativa.	
		4. Falta de capacitación y/o actualización.		
	Deficiencia en el control interno	Falta de actualizar y poner en práctica el MECI.	Ausencia de control de procesos y procedimientos. Incumplimiento de la norma.	alto
	Desviación del poder y uso de facultades para intereses particulares	1. Falta de control interno disciplinario. 2. Interpretación errónea de las normas	Pérdida de legitimidad y credibilidad de la dependencia. Violación de la norma Responsabilidad disciplinaria y/o administrativa.	alto
	Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la	1. No elaboración del plan de acción. 2. Carencia de herramientas	- No rendición de cuentas públicas. - No seguimiento	moderado

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



	entidad	para medir el cumplimiento del plan de desarrollo. 3. No elaboración de informes de gestión.	a metas y objetivos. - No elaboración de plan de mejoramiento o incumplimiento de normatividad vigente.	
--	---------	---	--	--

PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN- NIVEL
CONTRACTUAL Y PRESUPUESTAL	Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer terceros.	<ol style="list-style-type: none"> Atender intereses particulares Desconocimiento del Estatuto de Contratación. Falta de Planeación 	<ul style="list-style-type: none"> Detrimiento Patrimonial de la entidad Violación de los principios contractuales y de la normatividad legal Legalización de hechos cumplidos. 	Bajo
	Supervisión ineficiente al objeto contractual	<ol style="list-style-type: none"> No se tiene en cuenta el perfil de los profesionales momento de delegar la supervisión. Falta de distribución de funciones. Falta de Planeación. 	<ul style="list-style-type: none"> Posible detrimento patrimonial Baja calidad en el producto contractual. Deficiencia en los informes. Responsabilidad disciplinaria y/o administrativa 	Moderado
	Fijación de Precios artificialmente bajos o Altos	<ol style="list-style-type: none"> Falta de estudios de mercado. Desconocimiento del estatuto 	<ul style="list-style-type: none"> Altos precios en detrimento 	bajo

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



		de contratación. 3. Falta de Planeación de los procesos	del patrimonio • Pérdida de credibilidad en la institución • Baja calidad en productos adquiridos	
	Falta de Planeación en el proceso de la actividad contractual	1. No elaboración del plan Anual de adquisiciones 2. No elaboración estudios previos	• Incumplimiento de principios contractuales • Incumplimiento o obligaciones legales	alto
	Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	1. Desconocimiento ley de presupuesto 2. Falta de asesoría y acompañamiento en la aprobación del presupuesto	• Ejecución irregular del presupuesto • - Posible paralización o deficiencia en el servicio • - Disciplinarias y penales	moderado

PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN-NIVEL
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS	Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados estandarizados	1. Ausencia de auto evaluación 2. Falta de seguimiento.	Falta de gestión documental. Alta discrecionalidad.	bajo
	Deficiente capacidad tecnológica	Dificultad de acceso a las nuevas tecnologías.	Dificultad de presentación de informes en línea y no actualización oportuna de la página web	alto

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



	Falta de medios efectivos de recepción de quejas, reclamos y peticiones	No conocimiento de canales de atención de PQRS	Falta de interacción de la comunidad como elemento de autoevaluación de la entidad	alto
	Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	Falta de capacitación.	No elaboración de políticas de bienestar laboral	bajo

MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS: Siguiendo la metodología planteada por la Alcaldía de Chachagüí, se elaboraron las siguientes medidas de mitigación del riesgo de corrupción en el marco de sus procesos.

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Discrecionalidad no razonada, exceso de poder o autoridad	-Implementar un programa de capacitación. -Adquirir material de consulta -Asistir a capacitaciones programadas por los diferentes territoriales.	Meta: Evitar las quejas por extralimitación de funciones Indicador: No. de queja-No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad/No. sanciones	Durante todo el año, con evaluación Trimestral.
Deficiencia control Interno	Actualizar e implementar el MECI con la participación activa de todos los funcionarios que hacen parte de la entidad. Buscar Asesoría por parte de la Gobernación de Nariño.	Meta: Implementar y mantener por lo menos al 80% del MECI. Indicador: No. de procesos procedimientos estandarizados.	Durante todo el año, con evaluación Trimestral.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



Desviación del Poder y Facultades-Uso de facultades para intereses particulares	Poner en práctica el código de ética Optimizar el proceso Auto Evaluación de la entidad.	Meta: Evitar la desviación del Poder en las distintas actividades de la Alcaldía Municipal. Indicador: No. de quejas/No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad	Durante todo el año, con evaluación Trimestral.
Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	Hacer efectivo el proceso de evaluación, autoevaluación. Seguimiento de los indicadores de Gestión. Elaborar anualmente el plan de acción, informe de gestión e informe pormenorizado de control interno de acuerdo a la norma	Meta: Realizar un seguimiento real de los indicadores de gestión de la entidad. Indicador: No. de reuniones seguimiento/ No. de productos % de cumplimiento de las metas de acuerdo a los indicadores.	Durante todo el año, con evaluación Trimestral.

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer un contratista	Cumplimiento milimétrico del Estatuto de Contratación.	Meta: Publicidad y transparencia en los procesos de contratación Indicador: No. Procesos adelantados. No de procesos ejecutados. No de procesos publicitados.	Se Aplicara todo el año, con evaluación trimestral.
Falta de supervisión del objeto contractual	Nombrar supervisor con el perfil adecuado de acuerdo a la naturaleza de cada contrato celebrado	Meta: Todos los contratos con supervisión Indicador: No. de contratos celebrados/No. De informes de supervisión.	Se Aplicara todo el año, con evaluación trimestral.

Nit: 800199959-4

Calle 3°. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



Falta de Planeación en la actividad contractual	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de estudios de mercado. • -Elaboración de estudios y diseños adecuados. • Elaboración de estudios previos adecuados. 	Meta: Cumplimiento del estatuto de contratación Indicador: Estudios previos adecuados	Permanentemente
Falta de Planeación en la actividad contractual	Designar un funcionario que este encargado de la actividad contractual	Meta: Privilegiar el Principio de Planeación Indicador: No. de procesos exitosos	Permanentemente
Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	Cumplimiento de la ley orgánica de presupuesto	Meta: Cero tolerancia a la falta de planeación presupuestal Indicador: observaciones a inconsistencias en el presupuesto.	Permanentemente

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	Actualización e implementación del MECI	Meta: Implementar en un 80% el MECI en los procesos y procedimientos Indicador: No. de procesos y procedimientos estandarizados	Se Aplicara todo el año, con evaluación Trimestral
Deficiente capacidad tecnológica	Actualización equipos Alianza estratégica con el ministerio de las TICS	Meta: Todos los equipos actualizados página web actualizada – Internet de Banda ancha en pleno funcionamiento	Se Aplicara todo el año

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ DESPACHO ALCALDE 200-41/001-2024	
---	--	---

		Indicador: No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	
Falta de medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones	- Elaboración y publicación formato de peticiones, quejas y reclamos-página web - Atención en veredas	Meta: Mejorar el sistema de PQR Indicador: No. de quejas presentadas año2014/ No. de quejas resueltas	Seguimiento Trimestral
Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	Ejecutar la evaluación de personal de Carrera Administrativa siguiendo metodología DAFP	Meta: Evaluar al personal de Carrera Administrativa Indicador: No. de funcionarios en carrera administrativa/No. funcionarios evaluados	Se Aplicara todo el año-seguimiento Semestral

- **Componente 2. Racionalización de Trámites.**

Son los mecanismos por los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. Las entidades públicas deben aplicar acciones normativas, administrativas o tecnológicas para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes de esta manera agilizar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado.

La Política de Racionalización de Trámites se encuentra dentro de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con la cual se busca mejorar la relación Estado - ciudadano, generando actuaciones con transparencia, integridad y valor público.

De acuerdo a lo anterior, la Alcaldía de Chachagüí busca mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos.

- **ESTRATEGIA No. 1: Aplicación del Estatuto Anticorrupción.** En consonancia con los lineamientos definidos por la Ley 1474 de 2011, la ALCALDIA MUNICIPAL DE CHACHAGUI aplicará la misma en todas sus dependencias para lo cual se realizara una (1) capacitación anual sobre el Plan Anticorrupción, Manual de

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



Contratación, Atención al usuario, código de ética, sistema de contratación estatal (inhabilidades e incompatibilidades) y Código de Buen Gobierno, a cargo de la Secretaría de Gobierno y Secretaría de Planeación.

- **ESTRATEGIA No. 2:** Diseño y Simplificación de procedimientos. Con la implementación del Modelo Integrado de Gestión Pública – MIGP, La entidad pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estandarización, eliminación, adecuación normativa, simplificación e interrelación de los procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión de la entidad, a cargo de la Secretaría de Gobierno y Secretaría de Planeación.
- **ESTRATEGIA No. 3:** Racionalización de trámites personales. Estableciendo medios adecuados que permitan mejorar la comunicación entre la entidad y los usuarios, mejorando los medios electrónicos y optimizando la página web de la entidad, en donde el usuario realice gestiones ante nuestra entidad sin trasladarse hasta ella. A cargo de Sistemas y de cada dependencia.
- **Componente 3. Rendición de Cuentas.**

La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (Conpes 3654 de 2010y Ley 1757 de 2015).

La rendición de cuentas es un proceso que permite fortalecer la transparencia del sector público, así como afirmar la responsabilidad de los gobernantes y servidores del Estado, siendo un ejercicio permanente y transversal orientado a fortalecer la relación entre Estado - Ciudadano.

En el marco del proceso de rendición y petición permanente de cuentas, la ciudadanía tiene derecho a pedir explicaciones y retroalimentar al gobierno con evaluaciones y propuestas de mejora.

El proceso está conformado por los siguientes elementos estructurales que deben cumplir las entidades para garantizar el ejercicio del control social sobre la gestión de lo público.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



- Información: Dar a conocer públicamente las decisiones que se toman al interior de la administración y los resultados y los avances de la gestión.
- Diálogo: Se refiere a los espacios propiciados por las Entidades Públicas para proporcionar información a los ciudadanos e interactuar con todos de forma pacífica, usando diversos canales de comunicación.
- Responsabilidad e incentivos: Definir mecanismos de corrección y mejora en los planes institucionales para dar respuesta a los resultados de la gestión, en atención a los compromisos que surgen de los espacios de diálogo con la ciudadanía. Se va a realizar 1 vez al año o cuando se considere pertinente a cargo de cada secretaría de la Alcaldía Municipal.

Para la construcción y elaboración de una estrategia de rendición de cuentas la entidad debe procurar surtir estos cuatro pasos:

1. Análisis del estado actual de la rendición de cuentas.
2. Definición de objetivos de la estrategia que contenga cada uno de los elementos de la estrategia a saber información, dialogo e incentivos.
3. Implementación de las acciones programadas.
4. Evaluación interna y externa del proceso.

- **Componente 4. Servicio al Ciudadano.**

El componente, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, centra sus esfuerzos en mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que ofrecen las entidades públicas, mejorar la relación Estado-ciudadano y fortalecer los canales de comunicación con información clara, completa, consistente, oportuna y de altos niveles de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas del ciudadano.

Los servicios que presta la administración, se deben analizar regularmente, para identificar y definir oportunidades y acciones de mejora para un servicio de calidad y efectividad.

- Se evaluará la página web de la Alcaldía Municipal, el link donde el usuario podrá presentar peticiones quejas o reclamos,

Nit: 800199959-4

Calle 3º. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



los cuales serán trasladadas desde esa entidad y seleccionadas y clasificadas por la unidad de correspondencia; la evaluación y respuesta corresponderá al funcionario competente según el tema a tratar, teniendo en cuenta el procedimiento implementado por la entidad para tramites de PQRSD. La verificación de cumplimiento y seguimiento a los controles propuestos corresponderá a la Oficina de Control Interno, quien emitirá un informe mensual al respecto y realizará los llamados de atención respectivos, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1755 de 2015.s

- Se realizarán campañas de comunicación en diferentes zonas del Municipio para que las personas que no tengan acceso a sistemas de información puedan presentar sus peticiones y que puedan acceder a los planes y programas de la entidad. El mecanismo a implementar se hará teniendo en cuenta las condiciones del municipio dichas campañas se realizará a través de una emisora que tenga cobertura en el área a intervenir y/o a través de redes sociales, corresponderá a Secretaría de Gobierno y Planeación.

Se promoverá la participación ciudadana, mediante la implementación de las veedurías ciudadanas, con el fin de que ejerzan sus funciones y participen en el desarrollo de políticas institucionales aplicables para el cabal cumplimiento de la prestación del servicio de salud. Adoptando medidas tales el asesoramiento y acompañamiento al proceso de vigilancia social.

La Alcaldía de Chachagüí tiene dispuestos los siguientes canales de comunicación: correo electrónico institucional contactenos@chachagui-narino.gov.co, Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@chachagui-narino.gov.co o directamente en la dirección de la Alcaldía Calle 3 N° 4-60 Barrio Oficial y redes sociales.

- **Componente 5. Transparencia y acceso a la información pública:**

Este componente se enmarca en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", la cual adelanta la ejecución de acciones que

Nit: 800199959-4

Calle 3º. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



garanticen el derecho fundamental de acceso a la información considerada como pública, es decir, que todo usuario y parte interesada pueda acceder a la información referente a la prestación del servicio.

El derecho de acceso a la información pública permite, a la ciudadanía, participar de manera más activa en la gestión de la entidad y ejercer su derecho al control social.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión incluye esta política en la dimensión de información y comunicación, dado que permite la articulación interna en el ciclo de gestión y la garantía del derecho a la información pública.

Este componente tiene cinco (5) subcomponentes relacionados con:

a) **Transparencia activa:** está relacionado con el principio de divulgación activa de información de calidad, veraz y accesible. Implica el desarrollo de acciones encaminadas a garantizar que los contenidos mínimos de información pública se encuentren disponibles y se generen datos abiertos para acceso de toda la ciudadanía. Además, involucra la disponibilidad de información por medios físicos y electrónicos en el sitio web oficial en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública".

b) **Transparencia pasiva:** hace referencia a la obligación de la entidad de dar respuesta a las solicitudes de información pública realizada por los ciudadanos y garantizar el acceso a la información. Las acciones del componente tienen por objetivo cumplir con el principio de responsabilidad, gratuidad y oportunidad de la información.

c) **Instrumentos de gestión de información:** tiene por objetivo garantizar que el acceso a la información pública tenga soporte en tres (3) instrumentos de gestión que faciliten su disposición a la ciudadanía. Por ende, se desarrollan acciones relacionadas con el ajuste y adopción del registro de activos de información, el esquema de publicación de información y el Índice de información clasificada y reservada, todos articulados con el programa de gestión documental.

d) **Criterio diferencial de accesibilidad:** comprende acciones para garantizar la adecuación de los canales electrónicos y espacios físicos de

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



acceso a la información pública en formatos comprensibles y en diversos idiomas y lenguas para personas en situación de discapacidad, grupos étnicos y culturales en cumplimiento del criterio diferencial de accesibilidad a la información pública.

e) Monitoreo del acceso a la información pública: tiene el objetivo de crear mecanismos para realizar seguimiento al estado de implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional.

Al respecto, en la Alcaldía del Municipio de Chachagüí se garantiza la publicidad y acceso a la información en diferentes canales de difusión públicos, tales como: página web de la Alcaldía y redes sociales.

Para efectos de la publicación de la información precisada en las actividades, la Alcaldía Municipal de Chachagüí seguirá los lineamientos de publicación establecidos en los artículos 2.1.1.2.1.1. y s.s. del Decreto 1081 de 2015, así como los contenidos en la Resolución No. 001519 de 24 de agosto de 2020, por medio de la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información y establece los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

MONITOREO

A partir de la fecha de publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, cada responsable dará inicio a la ejecución de las actividades contempladas en cada uno de los componentes.

Cada responsable de componente junto con su equipo y el equipo de la Secretaría de Planeación, realizarán el monitoreo permanente de las actividades establecidas en este Plan.

SEGUIMIENTO

Siguiendo los lineamientos establecidos en la guía "Estrategias para la constitución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" del Departamento Administrativo de la función pública – DAFP, la Oficina de Control Interno será la responsable de efectuar la verificación en la elaboración, difusión, seguimiento y control a las acciones contempladas en el presente Plan; para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



**ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHACHAGÜÍ**

DESPACHO ALCALDE
200-41/001-2024



- Verificar la elaboración y publicación del PAAC.
- Realizar seguimiento a las actividades de cada uno de los componentes contemplados en el PAAC vigencia 2024, de manera trimestral.
- Elaborar y publicar los informes de seguimiento al PAAC en cada trimestre del año 2024.
- Y las demás actividades necesarias para lograr un correcto seguimiento a las acciones establecidas en el PAAC de la vigencia 2024.

Nit: 800199959-4

Calle 3ª. No. 4-60 Barrio Oficial

Código postal: 522001 - Correo Electrónico: despacho@chachagui-narino.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-