



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
PÚBLICA**

ECXON JERÓNIMO PABÓN VEGA
ALCALDE MUNICIPAL
2024 – 2027

SURATÁ, ENERO DE 2025



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
COMPONENTE TRANSVERSAL.....	4
DECLARACIÓN.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	4
<i>Objetivos Específicos</i>	5
ALCANCE.....	5
MARCO NORMATIVO.....	5
DEFINICIONES Y SIGLAS.....	6
PLANEACIÓN.....	9
CICLO DEL PROGRAMA, ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	12
ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITORIO.....	12
ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN.....	12
<i>Monitoreo</i>	13
<i>Seguimiento</i>	13
<i>Reportes</i>	13
<i>Monitoreo</i>	13
<i>Seguimiento:</i>	13
ESTRATEGIA DE FORMACIÓN.....	13
ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.....	13
EVALUAR EL PROGRAMA (AUDITORÍA Y MEJORA).....	14
COMPONENTE PROGRAMÁTICO (ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).....	14
COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.....	14
CONTROL DE LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE.....	14
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	16
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS.....	16
CANALES DE COMUNICACIÓN.....	17
CAPACITACIONES.....	19



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP es un instrumento preventivo que le permite a la alcaldía de Suratá, definir e implementar un conjunto de acciones para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

Este Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, busca dar cumplimiento al artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", la cual modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el sentido de establecer el deber de las entidades del orden nacional, departamental y municipal de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública. Por lo anterior las entidades ya no tendrán que elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, sino deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública.

Con el diseño e implementación de este Programa, conllevará a fortalecer las estrategias de lucha contra la corrupción y la impunidad en el municipio, la cual es de gran importancia para el desarrollo de una sociedad, toda vez que las consecuencias del fenómeno son estructurales: la corrupción vulnera los derechos humanos, profundiza la desigualdad, aumenta la pobreza, genera costos adicionales en la inversión pública y afecta la legitimidad del Estado, afectando el capital social y la confianza que existe entre este y la sociedad, debido a que "La captura del Estado es el escenario propicio para permitir la impunidad, obstaculizando el desarrollo de balances de poder y de instituciones eficientes en los que las normas se aplican de manera igualitaria, equitativa y orientada por el bien común" (Documento CONPES 167 de 2013).

Este programa diseñará e implementará acciones como: Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público, prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma, redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad, canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad, todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Este Programa se diseñó en conjunto con las diferentes dependencias de la alcaldía, en un trabajo conjunto donde desde la Secretaría de Planeación lideró y apoyó la construcción de este documento y sus acciones a partir del diagnóstico y revisión de los resultados como el Índice de Desempeño Institucional – IDI de la Función Pública, Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA de la Procuraduría General de la Nación, planes internos, reportes de la Oficina de Control Interno al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

COMPONENTE TRANSVERSAL **DECLARACIÓN**

La alcaldía de Suratá, ratificamos nuestro compromiso del cumplimiento del mandato legal, comprendiendo que la integridad, la transparencia, respeto por la legalidad son principios esenciales para la gestión pública, guiados por las políticas, procedimientos y códigos de integridad que componen el Programa de Transparencia y Ética Pública. Asumimos la responsabilidad de generar acciones para la prevención, gestión y administración de riesgos, promoviendo la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el acceso a la información en todos nuestros procesos, mejorando continuamente la calidad de los servicios que brindamos.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la lucha permanente contra la corrupción, a través de la identificación y gestión de riesgos de corrupción, promoviendo una cultura de legalidad y cumplimiento del código de integridad, fortaleciendo los



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



espacios de participación ciudadana y las acciones de información, diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas en la entidad, generando actividades para el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Objetivos Específicos

- Fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión.
- Establecer e implementar la estrategia para la simplificación y racionalización de trámites.
- Fortalecer los espacios de participación ciudadana y las acciones de información, diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas en la entidad.
- Fomentar la transparencia a través de actividades para el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.
- Definir e implementar iniciativas de cultura de la legalidad y la ética pública que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción en la entidad.
- Adoptar controles de gestión y de administración de riesgos y tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades y personal específico, para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.

ALCANCE

El programa de transparencia y ética pública, aplica a todos los servidores públicos y contratistas, los cuales apoyen la gestión de los procesos y subprocesos de la entidad, con el cual se busca la prevención de los actos de corrupción y la mejora de la prestación de los servicios.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de 1991: Artículos relacionados con la lucha contra la corrupción; 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270.
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 909 de 2004: "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, Gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 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.
- Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



- Decreto 2641 del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- 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 1755 de 2015: "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".
- Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Decreto 1078 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 124 de 2016: 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 de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Ley 1915 de 2018: Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos y las demás leyes que traten de este tema.
- Decreto 612 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Ley 2106 de 2019: Por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1122 de 2024, Anexo Técnico, el cual desarrolla la metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública, así como herramientas de planeación que contribuirán a asegurar la confianza ciudadana en las instituciones.

DOCUMENTOS TECNICOS

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 4 – riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.
- Manual único de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz – MURC versión 2
- Caja de Transformación Institucional: herramientas para la relación del Estado con la Ciudadanía. Versión 1.

DEFINICIONES Y SIGLAS

CIUDADANO: Persona natural o jurídica del sector público y/o privado que solicite un servicio a la alcaldía por los diferentes canales de atención.

COHECHO: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



CONCUSIÓN: El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dineros o cualquier otra utilidad indebida.

CORRUPCIÓN: Abuso de una posición de poder en beneficio particular o de terceros que desvía el uso de los recursos públicos y afecta el interés general y el bienestar social. Para el caso particular de las entidades públicas, se definen las acciones de los servidores públicos asociadas a la corrupción como aquellas que están relacionadas con los delitos contra la administración pública y con acciones que buscan obtener un beneficio particular por parte de un colaborador del municipio.

ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO: El servidor público o quien haya desempeñado funciones públicas, que, durante su vinculación con la administración, o dentro de los 5 años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado.

FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: En el artículo 345 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011, la financiación del terrorismo se refiere a quien “directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas”.

FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA: Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, de armas biológicas, químicas y nucleares, entre otros.

LAVADO DE ACTIVOS: Se refiere a aquellas actividades encaminadas a dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícitos. En el marco normativo colombiano, en el artículo 323 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 de 2015, el lavado de activos se refiere a quien: “adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, Financiación del Terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito (...)”.

El lavado de activos se realiza a lo largo de tres etapas, es necesario identificarlas y conocerlas para encontrar el punto de intervención o de prevención:

- **Colocación:** Es la disposición física del dinero, en efectivo, proveniente de actividades delictivas. Durante esta fase inicial, el lavado de dinero introduce sus fondos ilegales en actividades legales o aparentemente legales, a través de cualquier sector de la economía nacional o internacional.
- **Ocultamiento:** Es la separación de fondos ilícitos de su fuente mediante una serie de transacciones, cuyo fin es desdibujar la transacción ilícita original. Esta etapa supone la conversión de los fondos procedentes de actividades ilícitas a otra forma y crear esquemas complejos de transacciones para disimular el rastro documentado, la fuente y la propiedad de los fondos.
- **Integración:** Es dar apariencia legítima a la riqueza ilícita mediante el reingreso



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



MANIPULACIÓN DE INFORMACIÓN: Personas que, impulsadas por intereses particulares, afectan la integralidad, imparcialidad de la información pública o privada, agregando información inexacta o falsa para obtener un beneficio de la entidad pública. Para este caso la manipulación de la información puede ser interna de quien tiene acceso a los sistemas de información -o verificación de requisitos y del agente externo quien presenta documentación alterada

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

PECULADO: Es el delito que comete un funcionario encargado de administrar bienes, ya de propiedad del estado o de particulares, pero puestos bajo su administración estatal, apropiándose de ellos o usándolos indebidamente.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: Declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo. La gestión o administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos.

PREVARICATO: (por acción) el servidor público que profiera resolución dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley. (Por omisión) El servidor público que omite, retarde o rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Es el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnologías que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado. El resultado es la optimización de trámites.

RENDICIÓN DE CUENTAS: En el documento CONPES 3654 de 2010 se indica que en su "Acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

REDES CLIENTELARES: Se refiere al acuerdo entre miembros de corporaciones y funcionarios públicos de entidades de la rama ejecutiva, para beneficiar a personas, en particular a través de su nombramiento en cargos directivos de la entidad o de otras entidades del sector. Para tal fin, se alteran los procesos de selección o se nombran a las personas de manera directa, desconociéndose condiciones mínimas para el desarrollo de concursos meritocráticos; como, por ejemplo, el incumplimiento del perfil requerido, el rechazo de candidatos con mejores calificaciones, la omisión de la revisión de la documentación entregada por el candidato que se quiere favorecer, cambios injustificados en el manual de funciones. Como resultado de la injerencia indebida, se produce el nombramiento, y el miembro de la corporación pública comienza a beneficiarse del pago de comisiones y/o de la adjudicación de contratos a favor de terceros recomendados por él.

RIESGO: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

RIESGO DE CORRUPCIÓN: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

SOBORNO: (A) la promesa, el ofrecimiento o la concesión, en forma directa o indirecta, a una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, actúe o se abstenga de actuar; (B) La solicitud o aceptación, en forma directa o indirecta, por una persona que



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, actúe o se abstenga de actuar.

TRÁFICO DE INFLUENCIAS: El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.

TRÁMITE: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante la institución 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 servicio.

TRANSPARENCIA: Es el compromiso que adquiere un gobierno en el sentido que debe dar cuenta a la comunidad que lo eligió en lo que corresponde a la administración de los bienes y el dinero público con el fin de prevenir actos de corrupción y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

UTILIZACIÓN DE ASUNTO SOMETIDO A SECRETO O RESERVA: El servidor público que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva.

UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: El servidor público que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica.

PLANEACIÓN

Diagnóstico O Situación Actual: La alcaldía de Suratá a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acta 01 de 2024, aprobó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en el cual se definieron las actividades y acciones a ejecutar de tipo preventivo para el control de la gestión de los riesgos, en el cual se incluían los componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio: 1. Gestión de Riesgos de Corrupción y las Medidas para Controlarlos y Evitarlos. 2. Estrategia Anti Trámites. 3. Rendición de Cuentas 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. 5. Transparencia y Acceso a la información. 6. Iniciativas adicionales. Este plan tuvo los siguientes resultados:

Mapa de riesgos de corrupción: No se presentó materializó ningún riesgo de corrupción en la entidad. En cuanto a la ejecución de las actividades de control, se ejecutaron en un 91,63%.

Lo componentes tuvieron la siguiente ejecución: Gestión de Riesgos de Corrupción en un 100%. Estrategia Anti trámites 87%. Rendición de Cuentas 100%. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 88%. Transparencia y Acceso a la Información 85%. Iniciativas Adicionales 90%.

Así mismo, se hace un diagnóstico frente al estado de cada uno de los componentes y de posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad, evidenciando lo siguiente:

- Posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.

La Oficina de Control Interno informa que, a través de las auditorías de gestión realizadas en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2024, no se evidenció la ocurrencia de actos de corrupción o posibles hechos susceptibles de corrupción.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



- Diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.

La Alcaldía de Suratá, entidad pública que realiza trámites de cara al ciudadano, tiene como deber, inscribir los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites en adelante SUIT; aplicación dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); de acuerdo a la información entregada por DAFP, la entidad está clasificada en sexta categoría y cuenta con el 100% de los trámites inscritos en SUIT.

La Secretaría de Planeación realizó el seguimiento al cumplimiento de esta directriz, a través del acompañamiento y la asesoría en los procesos de revisión, inscripción, actualización y racionalización de los trámites, en cada una de las dependencias dueña de los procesos en la entidad. La entidad cuenta con los trámites inscritos al 100%

Dentro del diagnóstico realizado, es importante revisar:

- De conformidad con los requerimientos de ley, es necesario que cada dependencia defina el total de trámites que gestiona y no tiene identificados de acuerdo con el inventario, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se requiere la depuración de los trámites inscritos en la plataforma SUIT a nombre de la alcaldía de Suratá y definir cuáles de estos están inhabilitados por no tramitarse en la entidad.
- Una vez actualizados los trámites por dependencia, se debe hacer el seguimiento a los datos de operación, como insumo para el proceso de racionalización a futuro.
- La gestión de los trámites de la dirección administrativa de la Secretaría de Planeación, requiere acompañamiento riguroso hasta que se entienda como el procedimiento regular en la gestión de esta dependencia.
- La alcaldía de Suratá requiere, fortalecer la capacitación en el uso de SUIT, la inscripción, actualización, operación y racionalización de trámites, como parte del proceso de gestión de trámites indicado por la legislación vigente.
- Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.
- La entidad busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración, buscando con ello, simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta la alcaldía, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Con base a lo anterior, a través del diseño de la estrategia de racionalización, se generarán actividades de racionalización de tipo normativas, administrativas o tecnológicas, de acuerdo a aquellos trámites que son de mayor impacto para la ciudadanía, usuarios o grupos de interés orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al estado.
- Necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

De acuerdo a lo anterior, la Alcaldía de Suratá, construyó la estrategia para la Rendición de cuentas de la vigencia 2024, la cual se diseñó teniendo en cuenta el Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2, expedido en el año 2018, el Decreto 230 de 2021, Circular Conjunta 100-001 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, con lo cual se buscó formular un conjunto de actividades para informar, dialogar con los ciudadanos y responder por la gestión realizadas. Se programaron espacios para la



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



participación ciudadana como foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, audiencia pública, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados.

A la vez, se han elaborado informes de Rendición de Cuentas, en los cuales se informan a todas las partes interesadas sobre la gestión adelantada, buscando con ello, el control social y la evaluación de la gestión, fomentando la vigilancia ciudadana en los recursos públicos, para que haya confianza sobre el actuar de la entidad y sus servidores, basados en los pilares de la transparencia y acceso a la información, que conlleve a generar valor público.

La estrategia se cumplió en un 95% para la vigencia 2024. Esta estrategia buscó fortalecer a través de un lenguaje claro, la comunicación a través de medios y mecanismos que facilitaron el acceso diferencial de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales.

Se realizaron diálogos sociales, publicación de información en página web, audiencia pública de cuentas que conllevaron a la interacción con la ciudadanía, fortaleciendo la participación ciudadana.

- Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.

La entidad a través de la implementación del Sistema Integrado de Gestión ha trabajado en la implementación y mejora de los cuatro escenarios o momentos en los cuales el ciudadano o grupo de valor interactúa : i) cuando consulta información pública, ii) cuando hace trámites o accede a la oferta institucional de la entidad, iii) cuando hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas y iv) cuando participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la alcaldía, o colabora en la solución de problemas de lo público.

Con base en lo anterior, la entidad, en el relacionamiento con el Estado-Ciudadano, ha implementado la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Política de Racionalización de Trámites, Política de Rendición de Cuentas y Política de Participación Ciudadana en la Gestión, todas ellas documentadas en el Sistema Integrado de Gestión, e implementadas a través de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Con base en los resultados del furag, la entidad deberá seguir trabajando en la mejora del proceso, buscando crear la dirección de Atención al Ciudadano, que dé cumplimiento a la Ley 2052 de 2020, en cuanto a su artículo 17. Así mismo, se debe trabajar en el fortalecimiento de los canales de atención suficientes, accesibles e incluyentes para dar respuestas a las PQRSD, Acciones de lenguaje claro (estratégicas, de capacitación, simplificación, de atención, evaluación y comunicación) de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública, Protocolos o lineamientos para el servicio o relacionamiento con la ciudadanía, Procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con la ciudadanía, Acciones que garanticen la accesibilidad de personas con discapacidad, Acciones para facilitar la recolección, organización y análisis de los datos de las interacciones con la ciudadanía, resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía, informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) con toma de decisiones, Gestionar las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa, para fortalecer la interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor, entre otras.

- Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia

Se toma como referencia la medición que realizó la Procuraduría General de la Nación, donde se evidencia el cumplimiento a la ley 1712 de 2015.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



Reporte de Auditoría ITA para el Periodo 2024
Sujeto obligado: ALCALDIA MUNICIPAL DE SURATÁ
Puntaje autodiagnóstico: 81 sobre 100 puntos
Puntaje auditoría: 81 sobre 100 puntos
Tipo de formulario: MINTIC Res.1519.

CICLO DEL PROGRAMA, ROLES Y RESPONSABILIDADES

CICLO	ROL	FUNCIÓN
Aprobación Evaluación	Alta dirección	Definición de las actividades anuales de los componentes del Programa, bajo los lineamientos estipulados en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024. Aprobar el programa de transparencia y ética pública. Realizar evaluación al PTEP, tomando las acciones pertinentes para su cumplimiento.
Formulación Validación Ejecución	Líderes de Procesos	Identificar con su equipo de trabajo los riesgos en cada vigencia. Identificar, valorar y analizar los riesgos Realizar monitoreo y analizar los controles y su efectividad, tomando acciones correctivas si es del caso. Actualizar el mapa de riesgos cuando se requiera. Cumplir con el programa de transparencia y ética pública
Validación Consolidación Publicación	Secretaría de Planeación	Liderar, asesorar y apoyar en la elaboración del programa de transparencia y ética pública. Orientar metodológicamente sobre la identificación, análisis e implementación de riesgos de corrupción. Realizar publicación de la versión preliminar del Programa en la sección "Programa de Transparencia y Ética Pública" por 15 días hábiles en la página web institucional, con el fin de obtener comentarios, sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y las partes interesadas sobre la estructura y contenido del Programa para su posible incorporación si se consideran pertinentes. Consolidar el mapa de riesgos de corrupción y el PTEP. Realizar monitoreo al programa como segunda línea de defensa. Realización de los ajustes que se consideren pertinentes a la versión vigente del Programa
Seguimiento	Oficina de Control interno	Realizar seguimiento periódico al programa de transparencia y ética pública.

ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITORIO
ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN.

Línea Estratégica de Defensa: Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Esta línea lidera la implementación estratégica del PTEP y asegura su alineación con los principios y valores institucionales. Así mismo, es la encargada de aprobar y hacer evaluación al cumplimiento del PTEP.

Primera Línea de Defensa: Integrada por los servidores públicos en sus diferentes niveles, encargados de implementar las medidas de control interno en las operaciones diarias de la Entidad. Esta línea es responsable de ejecutar las acciones del PTEP, garantizando el autocontrol en los procesos.

Segunda Línea de Defensa: La Secretaría de Planeación es la encargada de la administración del PTEP, en cuanto que deberá liderar las etapas del ciclo del programa, consolidar las evidencias del cumplimiento del mismo, rendir cuentas, y ajustar el PTEP cuando se requiera.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



Monitoreo

Segunda Línea de Defensa: Conformada por la Secretaría de Planeación y por servidores que supervisan temas transversales y rinden cuentas a la Alta Dirección. Incluye a los líderes de procesos, coordinadores de sistemas de gestión y equipos de trabajo, quienes realizan el seguimiento y la autoevaluación permanente del programa.

Seguimiento

Tercera Línea de Defensa: Compuesta por la Oficina de Control Interno, que evalúa de manera independiente y objetiva la efectividad y cobertura de los controles implementados en las líneas anteriores. Además, asegura que los controles no cubiertos o deficientemente gestionados por las otras líneas sean debidamente evaluados y mejorados.

Reportes

A nivel externo, el cumplimiento del PTEP se medirá a través de la Medición de Desempeño Institucional (MDI) que se lleva a cabo a través del aplicativo FURAG. La medición se centrará en aspectos transversales y programáticos. Lo transversal medirá la planeación estratégica, la existencia de procedimientos de supervisión y monitoreo, formación, comunicación y auditoría. Lo programático tendrá en cuenta los estándares definidos y la implementación de la Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción.

Monitoreo

Cada responsable del componente con su equipo de trabajo y la Secretaría de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las acciones contempladas en cada uno de sus componentes establecidas en el PTEP.

Seguimiento:

A la Oficina de Control Interno, le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el PTEP, para identificar alertas tempranas antes del seguimiento.

Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. El informe deberá publicarse en la página web de la alcaldía dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.

El comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá hacer seguimiento y tomar las acciones pertinentes para el control y cumplimiento de las acciones planteadas.

ESTRATEGIA DE FORMACIÓN

La alcaldía de Suratá a través del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Inducción y Reinducción, ejecutará acciones de formación con el fin de explicar la importancia y pertinencia de implementar las actividades estipuladas en el PTEP.

Así mismo, la Secretaría de Planeación prestará asesoría y apoyo a las diferentes dependencias en caso de modificaciones al Programa o nuevos lineamientos de la Secretaría de Transparencia.

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

La estrategia de comunicación del Programa de Transparencia y Ética Pública será liderada por la Secretaría responsable de los procesos de TICS institucionales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



Esta estrategia utiliza como medios de difusión externa las publicaciones en la página web y redes sociales institucionales con criterios de accesibilidad. Su objetivo es comunicar por cada ciclo del Programa la información relevante del mismo, incluyendo los informes de seguimiento y los resultados para la ciudadanía y los grupos de interés.

EVALUAR EL PROGRAMA (AUDITORÍA Y MEJORA)

A la Oficina de Control Interno Gestión y Resultados le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el PTEP, para identificar alertas tempranas antes del seguimiento.

Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. El informe deberá publicarse en la página web de la alcaldía dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.

El comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá hacer seguimiento y tomar las acciones pertinentes para el control y cumplimiento de las acciones planteadas.

COMPONENTE PROGRAMÁTICO (ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

La Ley 2195 de 2022 en su artículo 31 definió como contenidos mínimos de los programas de transparencia y ética pública los siguientes elementos:

- Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público;
- Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas.
- Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;

Canales de denuncia conforme a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;

- Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad;
- Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

**COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
CONTROL DE LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE**

1: Sistema para el Control de la Corrupción y el Fraude – SCCF					
Actividades	Meta producto	Evidencia de la actividad	Responsable	Fecha programada	
1.1	Actualizar el contexto interno y externo de la entidad en cada proceso, incorporando los aspectos que	contextos actualizados	Contextos actualizados	Secretaría de planeación	30/07/25



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



	pueden impactar en la materialización de riesgos fiscales.					
1.2	Actualizar la guía de administración del riesgo, incorporando la metodología para la identificación de riesgos fiscales.	Política de gestión del riesgo actualizada.	Política actualizada	Secretaría planeación	de	30/12/25
1.3	Establecer metodologías de seguimiento y monitoreo de riesgos.	Diseñar una metodología	Metodología diseñada	Secretaría planeación	de	30/12/25
1.4	Divulgar el PTEP 2025 de acuerdo a las versiones que se realicen en la vigencia, en la Página web.	Socializar modificación Página web	Publicaciones PTEP	Secretaría planeación	de	01/01/2025 30/12/2025
1.5	Publicar los mapas de riesgos de corrupción consolidado por todos los procesos de la entidad, en la página web	Mapas de riesgos de corrupción publicados en la web e intranet de la entidad.	Mapas de riesgos publicados	Secretaría planeación	de	30/06/2025 31/12/2025
1.6	Presentar trimestralmente el resultado de la revisión efectuada por cada uno de los procesos a los respectivos riesgos de corrupción.	Cuatro (4) informes trimestral consolidado y enviado a la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	Informe Trimestral	Todas las oficinas.		31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025
1.7	Realizar informes de monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción	Cuatro (4) informes de monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción	informes de monitoreo	de Oficina de control interno		15/04/2025 15/07/2025 15/10/2025 15/01/2025
1.8	Realizar el informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción para determinar la efectividad de los controles, en la página web	Tres (3) informes de seguimiento a los mapas de corrupción de entidad.	informes de seguimiento	de Oficina de Control Interno		15/05/2025 14/09/2025 15/01/2025



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
 NIT: 890205051-6



RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Solicitud de liquidación de impuesto predial	Administrativa	Reducción de asistencia de comunidad en las instalaciones de la entidad	Se colapsa la oficina de hacienda solicitan los pagos y los recibos	implementar el pago por PSE y emitir los recibos por correo electrónico	el proceso se hace desde casa	Secretaría de Hacienda	1/02/25	30/11/25

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS

2: Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/FPADM)				
Actividades	Meta o producto	Evidencia de la actividad	Responsable	Fecha programada
1.1 Actualizar la guía de administración del riesgo, incorporando aspectos claves referente a riesgos de lavados de activos y financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva - SARLAFT/FPADM.	guía actualizada	Guía de administración de riesgo actualizada	Secretaría de Gobierno	30/12/25
1.3 Gestionar capacitación a los funcionarios sobre SARLAFT/FPADM.	capacitación	Certificados	Secretaría de gobierno	30/12/25

Redes Interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.				
Actividades	Meta o producto	Evidencia de la actividad	Responsable	Fecha programada
1.1 Elaborar, consolidar y publicar cuatrimestralmente el avance físico y financiero, al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo	3	Informes publicados avance de PDM	Secretaría de Planeación	30/04/2025 30/07/2025 31/10/2025
1.2 Diseñar y publicar la Estrategia de Rendición de cuentas anualmente, durante el tercer trimestre del año.	1	Estrategia publicada	Secretaría de Planeación	31/03/25



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



1.3	Realizar 3 eventos en el año de rendición de cuentas con la ciudadanía y/o talleres de manera presencial y/o virtual a través de las redes sociales de la entidad, con el fin de mantener un dialogo de doble vía con los grupos de valor	3	Eventos de rendición de cuentas realizado	Secretaría de Planeación	de	30/12/25
1.4	Implementar y la agenda para el desarrollo de actividades de vinculación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración.	1	Cronograma de actividades de Participación ciudadana	Secretaría de Planeación	de	30/09/25
1.5	Realizar 1 audiencia pública de rendición de cuentas	1	Audiencia Pública	Secretaría de planeación	de	31/12/25
1.6	Presentar informe de gestión anual de la estrategia de Rendición de Cuentas 2025, a la oficina de control interno.	1	Informes publicado y enviado	Secretaría de Gobierno	de	15/01/25
1.7	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento resultado de ejercicios de rendición de cuentas	3	Informe cuatrimestral de seguimiento al Plan de Mejoramiento ejercicio de rendición de cuentas	Control interno		15/05/2025 14/09/2025 15/01/2025
1.8	Evaluar la estrategia de Rendición de Cuentas y presentar recomendaciones para la mejora del ejercicio de participación ciudadana	1	Informe anual de evaluación de participación ciudadana	Control interno		31/12/25
1.9	Realizar acciones de capacitación y formación a servidores con enfoque de atención al ciudadano.	Dos (2) capacitaciones	registros de reunión	Secretaría de Gobierno	de	30/12/25
1.10	Socializar los canales virtuales de atención, de trámites y PQRS.	1 Difusión de los diferentes canales de atención	evidencia de la gestión realizada para socializar los canales de atención y actividad realizada	Secretaría de Gobierno	de	30/12/25
1.11	Implementar mecanismos de reconocimiento para servidores en pro de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	un (1) mecanismo de reconocimiento	gestión realizada para realizar la actividad y evidencia fotográfica de la actividad.	Secretaría de Gobierno	de	30/12/25
1.12	Actualizar carta de trato digno al usuario	Carta de trato digno actualizada	actividades realizadas para la construcción de la carta de trato digno	Secretaría de Gobierno	de	30/05/25

CANALES DE COMUNICACIÓN



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



Canales de atención					
Actividades	Meta o producto	Evidencia de la actividad	Responsable	Fecha programada	
1.1. Administrar y hacer seguimiento a la línea anticorrupción mediante el correo electrónico de la ventanilla única.	3 Informe de PQRS	Matriz de seguimiento, quejas y denuncias	Secretaría de gobierno	30/04/2025 30/08/2025 30/12/2025	
1.2. Actualizar el procedimiento para tramite de las denuncias en la entidad a través del manual de atención al ciudadano.	procedimiento actualizado	procedimiento	Secretaría de gobierno	30/12/2025	

ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA

Transparencia, garantía del derecho de acceso a la información pública, Estado abierto y cultura de la legalidad.						
Actividades	Meta o producto	Evidencia de la actividad	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
1.1. Realizar reuniones de seguimiento de enlaces ITA de acuerdo con el deber de la Ley 1712 de 2014 de garantizar el acceso a la información pública a través de la Página web de la entidad	Cuatro (4) reuniones de seguimiento de enlaces ITA.	Registro de reuniones y actas de reuniones de seguimiento	Número de reuniones (4)	Secretaría de gobierno	30/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 30/12/2025	
1.2. Capacitar a los servidores públicos vinculados a la entidad en transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y cultura de la legalidad.	Una (1) capacitación en temas de transparencia a los servidores públicos	Certificado, registro de capacitación	Numero de capacitaciones en el año (1)	Secretaría de gobierno	Una (1) capacitación en la vigencia 2025	
1.3. Elaborar y publicar un informe semestral de las quejas y denuncias recibidas en el correo de ventanilla única	Dos (2) informes al año.	Informes que contengan el número de quejas y denuncias.	Número de informes al año (2)	Secretaría de gobierno	30/06/2025 30/12/2025	
1.4. Diligenciar el aplicativo del Índice de Transparencia y Acceso a la	Diligenciar el aplicativo web del ITA	Constancia de diligenciamiento y cargue de la información de la PGN	Aplicativo ITA diligenciado	Secretaría de gobierno	Durante el año	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



	Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.					
1.5	Garantizar la publicación o actualización de información, datos o documentación de la Página web de acuerdo con las obligaciones derivadas de la Ley 1712 de 2014.	Cada vez que deba ser subida o actualizada la información en la Página web	Publicación efectiva en la Página web	Información publicada o actualizada	Todas las dependencias de la entidad	mensualmente
1.6	Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, Decreto Reglamentario No 103 de 2015, Resolución 1519 de 2020	Establecer el cumplimiento de la Ley de Transparencia	Informe de Seguimiento a Ley de Transparencia Publicado en la página web	Informe de Seguimiento a Ley de Transparencia Publicado en Página web	Oficina de Control Interno	31/12/25
1.7	Diseñar una estrategia de fomento del uso de los datos abiertos publicados por la entidad.	Estrategia para promover la actualización de los datos abiertos proporcionados por la entidad	Informe sobre la ejecución de la campaña	Capacitación como mínimo al 20% en uso de datos abiertos en la entidad	Secretaría de gobierno	30/10/25

CAPACITACIONES

6: Capacitación						
Actividades	Meta producto	o	Evidencia de la actividad	Indicadores	Responsable	Fecha programada
1.1	Realizar la inducción y reinducción de los Funcionarios		Circular invitación a realizar inducción y reinducción	Listas de asistencia	Número de funcionarios formados	Secretaría de Gobierno 30/04/2025 30/08/2025 30/12/2025
1.2	Implementar estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad		Realizar 1 estrategia de socialización del Código de Integridad	Listas de asistencia	Número de campañas de socialización realizadas	Secretaría de Gobierno 30/06/2025 30/12/2025
1.3	Hacer seguimiento a la declaración de bienes y renta de		Promover para que los servidores de la entidad	Listas de asistencia	Número de acciones realizadas para la presentación	Secretaría de Gobierno 30/12/2025



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



los servidores públicos de la entidad, para que se presente en los términos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995	realicen la Declaración de Bienes y Rentas de acuerdo a los términos establecidos por la Ley		de las declaraciones de bienes y rentas por los servidores públicos		
---	--	--	---	--	--

Se firma en el Municipio de Suratá, a los veintiocho (28) días de Enero de 2025.

EXCMO. JERÓNIMO PABÓN VEGA
ALCALDE MUNICIPAL
SURATÁ

Elaboró: Cargo -Nombre
Revisó: Cargo -Nombre