

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



ALEJANDRO MARIO ARRAZOLA SAGBINI
ALCALDE
2021



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO	7
3. OBJETIVOS	8
Objetivo General	8
Objetivos Específicos	8
Alcance	8
4. MARCO NORMATIVO	8
5. POLITICAS DE RIESGO EN LA ALCALDIA DE CALAMAR Y LA ATENCION AL CIUDADANO	10
Gestión de Riesgo de Corrupción	10
Factores	11
6. COMPONENTES	12
Componente 1. Gestión de riesgo de Corrupción	12
Mapa de Riesgos	12
Matriz de Riesgo (Procesos y Proyectos)	13
Matriz de Riesgo (Corrupción)	14
Medidas Tendientes a Mitigar el Riesgo	14
Componente 2: Racionalización De Trámite	15
Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	17
Modelo de Gestión Pública al Servicio del Ciudadano	18
Mecanismos para Atención al Ciudadano	19

Secretaría de Gobierno

TABLA DE CONTENIDO

Componente 4: Rendición de Cuentas	22
Política de Rendición de Cuentas	23
Componente Básico de Rendición de Cuentas	23
Estrategias para Diseño Rendición de Cuentas	24
Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	24
Contenido Fundamental de una Estrategia de Rendición de Cuentas	25
Evaluación Interna y Externa del Proceso de Rendición de Cuentas	27
Análisis del Estado de la Rendición de Cuentas de la Entidad	27
Definición del Objetivo, la Meta y las de Acciones para Desarrollar la Estrategia	28
Determinación de Objetivos	28
Acciones Utilizadas para una Correcta Rendición de Cuentas	28
Componente 5: Mecanismos para transparencia y acceso	32
Lineamientos de Transparencia Activa	34
Lineamientos de Transparencia Pasiva	34
Lineamientos para la Elaboración de los Diferentes Instrumentos de Gestión de la Información	35
Lineamientos para la Implementación del Criterio Diferencial de Accesibilidad	35
Lineamientos para la Implementación del Monitoreo del Acceso a la Información	35
Diagnostico – Estrategias	36
Componente 6. Mecanismos Adicionales	38
7. SEGUIMIENTO	38
8. MONITOREO, CONTROL Y EVALUACION	39
9. CONSIDERACION FINAL	40

Secretaría de Gobierno

1. INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano 2021 (PAYAC) contempla estrategias y las actividades dirigidas a la lucha contra la corrupción y plantea mecanismos para mejorar la atención al ciudadano por parte del Municipio de Calamar Bolívar.

En cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 “Artículo 73. Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Y el Artículo 76. Oficina de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Para dar cumplimiento a los artículos anteriores y utilizando la herramienta diseñada por el DNP, la elaboración del presente Plan se referenció como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano versión 2”, adicionalmente acorde con el marco legal, se tuvieron en cuenta las siguientes normas: Ley 1712 de 2014, Decreto 2641 de 2012, el Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, el Decreto 124 de 2016, Decreto 1499 de 2017 y la política de desarrollo administrativo de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, establecida en el Decreto 2482 de 2012, entre otras.

El PAYAC se implementará durante la presente vigencia, con el fin de fortalecer los índices de confiabilidad y transparencia de la gestión, mejorar la calidad de nuestros servicios y la accesibilidad a los mismos, como consecuencia se pretende incrementar la satisfacción de los ciudadanos y las partes interesadas.

Con el slogan “**UN GOBIERNO CONFIABLE**” la Administración actual pretende mejorar la percepción y coordinación institucional para lograr ingentes niveles de confiabilidad; en este sentido el compromiso del Municipio radica en mejorar continuamente los procesos, gestionar los riesgos de corrupción, lograr la participación de la ciudadanía para que realice el control que le corresponde y disponer de la información pública asociada a la gestión. Teniendo como horizonte el logro de los mencionados objetivos, la Alcaldía de Calamar Bolívar acometió la tarea de definir el Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano 2021.

Los elementos rectores, de la Administración pública, para alcanzar las metas de desarrollo, que a continuación se enuncian, enfatizan en la gestión participativa y liderazgo democrático:



Secretaría de Gobierno

- Planeación
- Efectividad
- Integración regional
- Equidad
- Seguridad
- Transparencia
- Participación ciudadana.

Valores

Se promueve la práctica de los siguientes valores que se constituyen en el núcleo de la actuación organizacional, para la construcción de gobernabilidad:

- Confianza
- Compromiso
- Firmeza
- Honestidad
- Liderazgo
- Responsabilidad

En el presente documento se presenta el “Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano”, cuyo objetivo principal constituye la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano en el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley. No obstante, y de manera articulada y complementaria con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y con la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano adoptada mediante Decreto 2641 de 2012, el Municipio de Calamar, Bolívar actualizó el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, como herramienta de control preventivo de la gestión que ayuda al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

La actualización se realiza como la primera etapa de planificación para establecer las acciones a seguir durante la vigencia, la segunda etapa la ejecución o materialización del Plan y otras estrategias institucionales y la tercera etapa la de autoevaluación y seguimiento, que permitirán retroalimentar y mejorar continuamente la gestión del Municipio de Calamar y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.



Secretaría de Gobierno

Esto se debe aplicar no sólo por cumplir con los términos legales sino para fomentar la transparencia y el manejo eficiente de los recursos públicos asignados al cumplimiento de los objetivos y en consecuencia contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de los fines esenciales de la gestión pública.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, de acuerdo al Decreto 612 de 2018. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades.

Con el fin de implementar la estrategia por parte de la entidad orientada al cumplimiento del PAYAC, se dispone de recursos presupuestales a través de: “Fortalecimiento Institucional” y de recursos por funcionamiento. Estos recursos se priorizarán de acuerdo con las necesidades obtenidas en el diagnóstico y las presentadas por las diferentes áreas de la entidad.

En el componente del Servicio al Ciudadano que es el deber de toda entidad pública tenemos como prioridad crear e implementar la Oficina de Atención al Ciudadano y Buzón de Sugerencias, lo cual nos generara mayor conocimiento y transparencia de las diferentes actuaciones administrativas por parte de la Entidad.



2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

✓ **MISSION.**

Propiciar el desarrollo social, cultural y económico de la población, garantizando el acceso a derechos fundamentales como educación, salud, recreación, deporte, empleo y vivienda, por medio de una administración moderna, efectiva, incluyente, transparente y participativa.

✓ **VISION.**

El Municipio de Calamar, Bolívar para el 2024, estará proyectado como territorio de paz, impulsador de la participación ciudadana, trabajar para erradicar la pobreza extrema, promocionar los derechos de los niños, adolescentes y la tercera edad, por el empoderamiento de la mujer, garantizar la sostenibilidad del medio ambiente y por haber recuperado y resaltar la dignidad de cada uno de sus habitantes.



Secretaría de Gobierno

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Establecer estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y Atención al Ciudadano en la Administración Municipal de Calamar, mediante la identificación de los riesgos de corrupción, la aplicación de las medidas anti trámites, la oportuna rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Promover el control continuo de los riesgos de corrupción y la toma de decisiones para disminuir el impacto del riesgo en el quehacer administrativo.
- Implementar estrategias de racionalización de trámites a través de la simplificación, automatización y reducción de trámites.
- Mejorar cada uno de los procesos y procedimientos de atención al ciudadano.
- Implementar una política de rendición de cuentas continua y diversificada.
- Mejorar el acceso de la información a los ciudadanos como estrategia de democratización.

3.3 ALCANCE

Aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) que contribuyen a la ejecución de los procesos en el marco de sus competencias acorde con las funciones de la Administración Municipal, y todo aquel que se relacione directa o indirectamente con los procesos de la administración, incluyendo la comunidad en general.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia – 1991.
- Ley 134 de 1994, “Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana”.
- Ley 962 de 2005 - Ley Antitrámites, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y

Secretaría de Gobierno

entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.

- Ley 1474 de julio 12 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1712 de 2014. “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 019 de enero 1 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”. El artículo 1 menciona “Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano””.
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, Título 24, Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Decreto 943 de 2014 MECI, Arts. 1 y siguientes, Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición, Art. 1° Regulación del derecho de petición.
- Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana, Arts. 48 y siguientes, la estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano.
- Decreto 124 de enero de 26 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 Atención al Ciudadano”.



Secretaría de Gobierno

- 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, que entre otros apartes, el decreto busca garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.
- 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.

5. POLÍTICA DE RIESGO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALAMAR, Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía de Calamar, Bolívar, diseña el Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano para el año 2021, teniendo en cuenta la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República, mapa de Riesgos de corrupción, acciones para controlar su materialización y políticas para administrarlos, estrategia anti trámites y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, articulada con las normas aplicables a la Entidad y al sistema de gestión de la calidad, como mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos que pudieran afectar positiva o negativamente el logro de los objetivos institucionales.

Esta política tiene como objetivo orientar y fortalecer la toma de decisiones oportuna y minimizar los efectos adversos al interior de la alcaldía, con el fin de dar continuidad a la gestión institucional y asegurar el cumplimiento de los compromisos con los Ciudadanos, Servidores e Instituciones Públicas. En cada vigencia anual se analizarán los riesgos que la administración puede encontrar que impidan lo anterior y diseñarán acciones para mitigar o evitar los riesgos, esto se contemplará en el plan anticorrupción anual, tomando en cuenta todos los factores que puedan afectar el entorno estratégico.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Son los eventos que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la entidad y en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Secretaría de Gobierno

Instrumento que le permite a la Administración Municipal identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. La metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública. La Administración Municipal con la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Decreto 1499 de 2017, implementó el componente Administración de Riesgos, teniendo una matriz de riesgos en todos los procesos identificados, analizados, valorados y administrados.

FACTORES

Internos	Económicos: Disminución del presupuesto por prioridades del Gobierno, Austeridad en el gasto.
	Políticos: Cambio de gobierno con nuevos planes y proyectos de Desarrollo, Falta de continuidad en los programa establecidos, Desconocimiento de la Entidad por parte de otros órganos de gobierno.
	Sociales: Ubicación de la Entidad que dificulta el acceso al personal y al público, constantes marchas y paros en el centro de la ciudad.
	Tecnológicos: Falta de interoperabilidad con otros sistemas, fallas en la infraestructura tecnológica, falta de recursos para el fortalecimiento tecnológico.
	Medio Ambientales: Contaminación por sustancias perjudiciales para la salud, mala práctica de clasificación de residuos.
	Comunicación Externa: Múltiples canales e interlocutores de la Entidad con los usuarios, servicio telefónico insuficiente, falta de coordinación de canales y medios.
	Legal: Cambios legales y normativos aplicables a la Entidad y a los procesos Internos.
	Financieros: Bajo presupuesto de funcionamiento que impide el desarrollo de proyectos, demoras en apropiación y ejecución de recursos, dificultades para la definición de proyectos.
	Personal: Desmotivación de los servidores, falta de incentivos, carrera administrativa sin posibilidades de ascenso, falta de capacitación para desarrollar proyectos, alta rotación.
Externos	Procesos: incoherencia entre procesos establecidos y ejecutados, desconocimiento de los procesos y procedimientos por parte de los servidores, desactualización de documentos, falta interacción
	Tecnología: sistemas de gestión ineficientes, falta de optimización de sistemas de gestión, falta de coordinación de necesidades de tecnología.
	Estratégicos: Falta de lineamientos y demoras en la Planeación, mapa de procesos desactualizado, estructura organizacional no acorde con procesos, indicadores mal formulados que no aportan a la gestión para la toma de decisiones, desconocimiento y falta de aplicación de políticas de operación por parte de los servidores.

Secretaría de Gobierno

Comunicación Interna: Falta de control sobre los canales establecidos, Falta de registros de resultados de reuniones, demoras en bajar la información, poca efectividad en los canales internos.

Las acciones a ejecutar se dividen en 5 componentes, gestión del riesgo de corrupción, Estrategia Anti tramites, Mejora de la Atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas, y mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información.

6. COMPONENTES.

Componente 1. Gestión de Riesgo de Corrupción

La Gestión del Riesgo en la Alcaldía de Calamar Bolívar, ha sido designada como el instrumento para identificar y controlar de manera oportuna situaciones que puede afectar el logro del direccionamiento estratégico y el funcionamiento de cada uno de los procesos.

Mapa de Riesgos

El mapa de riesgo, como parte del componente de la gestión del riesgo, permite tipificar el riesgo analizándolos según la probabilidad de ocurrencia y la medición del impacto, ayudando a la toma de decisiones y la priorización de las acciones a tomar en la vigencia. Dentro del Municipio se observan los siguientes tipos de riesgos:

- **Riesgos de Proyectos y Procesos:** Son aquellos riesgos asociados a los Proyectos de Gestión y a los procesos identificados en cada vigencia y pretenden tratar eventos y grupos de interés que pudieran impedir el resultado esperado; generalmente están relacionados al costo, tiempo y calidad del proyecto, a las fases y Áreas de conocimiento y son analizados por los líderes de proceso una vez se definen los planes de trabajo de cada proyecto en cada vigencia y sus acciones de control formarán parte de las actividades propias del proyecto.
- **Riesgos de Corrupción:** Son los eventos que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular, se identifican en cada vigencia junto con los proyectos de proceso, se administran mediante el Mapa de riesgos de Corrupción y se determinan acciones preventivas permanentes para evitar su materialización.

El análisis de estos riesgos se consolida en el mapa de riesgos institucionales (riesgos de corrupción y de procesos/proyectos), y se administran mediante los criterios de ERCA (Evadir, Reducir, Compartir, Asumir) según los niveles de aceptación que se observan en la matriz de riesgo. La matriz de riesgo para los riesgos de procesos/ proyectos y para los



Secretaría de Gobierno

riesgos de corrupción se construyen de diferente manera, le segunda adaptándose a los lineamientos de la ley anticorrupción (ilustración 1 y 2).

La metodología utilizada para la construcción de estos mapas de riesgos puede ser consultada en “Guía para la administración del riesgo”, donde se detallan los criterios de probabilidad e impacto. El mapa de riesgo desarrollado por la administración puede ser encontrado como anexo a este documento.

Probabilidad		Zona de Riesgos (Procesos y proyectos)				
PROBABILIDAD 	5	Alto	Alto	Extremo	Extremo	Extremo
	4	Moderado	Alto	Alto	Extremo	Extremo
	3	Bajo	Moderado	Alto	Extremo	Extremo
	2	Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Extremo
	1	Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Alto
Impacto		1	2	3	4	5
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
IMPACTO						

Ilustración 1 Matriz de Riesgo (Procesos y Proyectos)

Secretaría de Gobierno

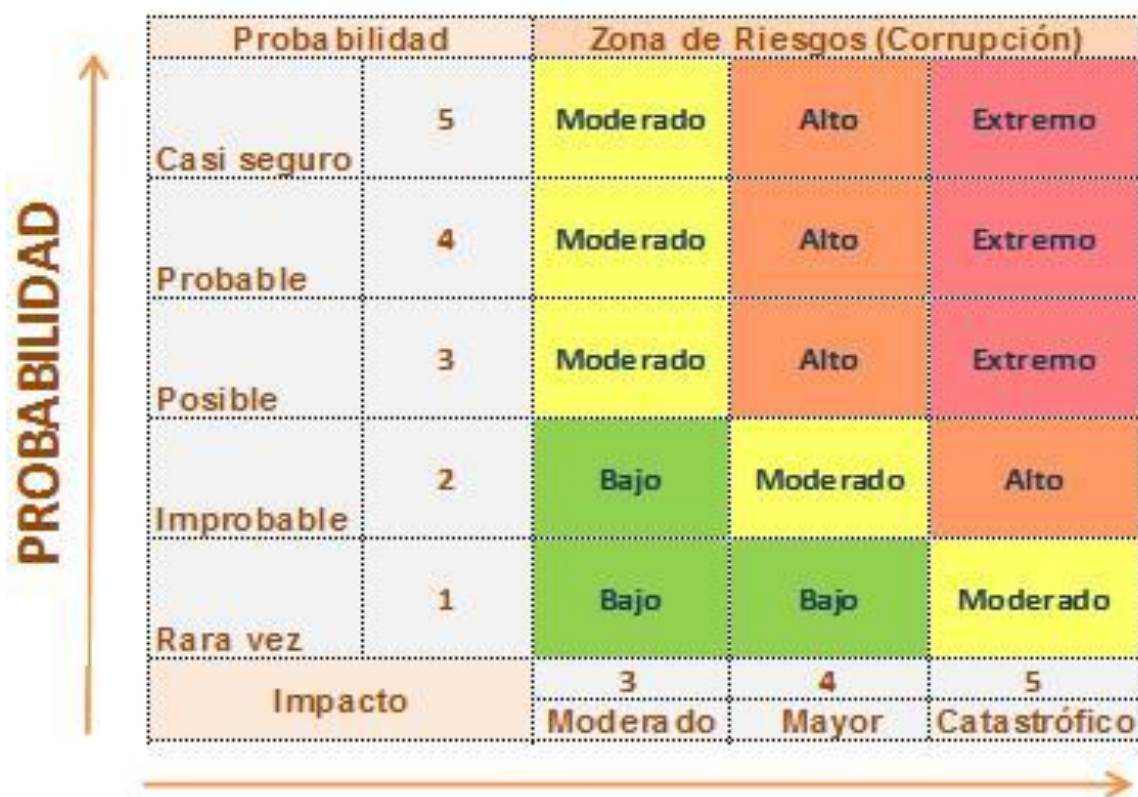


Ilustración 2 Matriz de Riesgo (Corrupción)

Medidas Tendientes a Mitigar los Riesgos

Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo de la entidad deberán contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
1. Política de Administración del riesgo.	Revisar y actualizar la de Política Administración del riesgo	Política de Administración del Riesgo actualizado	Comité directivo	31 de enero de 2021

Secretaría de Gobierno

	Publicar la Política de Administración del riesgo	Política de Administración del riesgo publicada	Oficina de Comunicaciones y/o quien efectue estas funciones	31 de enero de 2021
2. Construcción del Mapa de Riesgos.	Revisar y actualizar participativamente el Mapa de Riesgos de la entidad.	Matriz de riesgos Actualizado	Secretaria de Planeación	31 de enero de 2021
	Aprobar el mapa de riesgos.	Acta Comité	Acto administrativo de la alcaldía	Abril 30 de 2021
3. Consulta y Divulgación	Realizar consulta interna a los interesados de cada proceso para formular la matriz de riesgos	Matriz consolidada con la participación de los actores internos	Secretaria de Planeación Consejo de Gobierno	31 de enero de 2021
	Publicar la matriz de riesgos aprobada.	Matriz de riesgos publicada.	Oficina de Comunicaciones y/o quien efectue estas funciones	Abril 30 de 2021
4. Monitoreo y revisión.	Medición de los indicadores formulados en la matriz de riesgos	Mediciones cuatrimestrales	Secretaria de Planeación	20 de Abril de 2021; 22 de Agosto de 2021; 20 de Diciembre de 2021
	Proponer ajustes a matriz de riesgos	Matriz de riesgos actualizada cuando se estime pertinente	Secretaria de Planeación	20 de Abril de 2021; 22 de Agosto de 2021; 20 de Diciembre de 2021
5. Seguimiento	Realizar seguimiento a la matriz de riesgos	Informe de seguimiento a la matriz de riesgos	Oficina de Control Interno	27 de Abril de 2021; 31 de Agosto de 2021; 28 de Diciembre de 2021

Componente 2. Racionalización del Trámite.

La tramitología en la función pública es uno de los fenómenos que más afecta la calidad del servicio, generando una inconformidad generalizada de la sociedad colombiana, por la continua exposición de ciudadanos a un sinnúmero de requisitos y procedimientos superfluos para acceder a los servicios que oferta el Estado y que en muchos casos ha costado vidas.

La política pública en materia de racionalización de trámites en Colombia está fundada en el decreto – Ley 019 del año 2012, la cual busca promover la supresión, racionalización,

Secretaría de Gobierno

optimización y automatización de trámites y servicios, evitando exponer al ciudadano a pasos y regulaciones innecesarias y engorrosas.

Lo anterior indica que todas las entidades del Estado están obligadas a revisar los procedimientos y requisitos de cara al ciudadano para acceder a los trámites y servicios que oferten las respectivas entidades e intervenirlos, de tal manera que reduzcan la cantidad de pasos o el número de requisitos, que los optimicen; es decir, los mejoren y automaticen permitiendo el acceso ciudadano de manera virtual, a través del portal web institucional u otro mecanismo que facilite el acceso, preferentemente con soporte tecnológico.

Por otra parte en los trámites, procesos o procedimientos detectamos una ingente falencia ya que no se ha implementado el manual de CONTRATACION lo que es una Prioridad para esta Administración realizar el Manual y así poder brindar la transparencia y procedimientos contractuales, para que la ciudadanía del Municipio de Calamar Bolívar vea en esta Alcaldía **“Un Gobierno Confiable”**.

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Revisar y actualizar los trámites. Otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad.	Trámites identificados en la plataforma SUIT 100%	Atención al usuario de Sistemas de información	20/10/2021

Elaboró: Contratista

Revisó: Piedad Castellar

Aprobó: Piedad Castellar



(57) 5 6208398
3016193401



CALLE 20 # 2 – 06 Palacio Municipal



<http://www.calamar-bolivar.gov.co/>
alcaldia@calamar-bolivar.gov.co

Secretaría de Gobierno

Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar	Informe de Trámites priorizados	Atención al usuario de Sistemas de información	26/10/2021
Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización.	Todos los que sean susceptible es de mejora	Atención al usuario de Sistemas de información Hacienda	9/11/2021
Incluir en cambios en el estatuto tributario	Todos los que sean susceptible de mejora.	Atención al usuario de Sistemas de información Hacienda	30/11/2021

Componente 3. Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

Secretaría de Gobierno



Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano
 Fuente: Conpes 3785

Secretaría de Gobierno

La Administración actual revisará el rediseño institucional de la Alcaldía de Calamar, realizado por el ESAP, con el fin de ver la probabilidad de crear la oficina de Atención al Ciudadano la cual desarrollará las siguientes funciones:

- Implementar y desarrollar las estrategias, planes, programas y acciones necesarias para atender al ciudadano de forma oportuna, eficaz y eficiente.
- Atender las solicitudes de información general sobre la organización, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, funciones, procedimientos y normativa relacionada con el funcionamiento de la Entidad.
- Efectuar seguimiento a las peticiones, recomendaciones, quejas y reclamos que los ciudadanos formulen a la Entidad, lo mismo que a las respuestas que brinden las dependencias correspondientes.

Por otro lado dentro de este proceso, la Administración Municipal cuenta con canales de comunicación con la ciudadanía, resaltando con especial énfasis la incursión de los medios virtuales, trabajo que se ha visto resaltado en los resultados obtenidos con la estrategia de Gobierno en Línea, permitiendo un nivel de interacción más frecuente con los Calamarenses.

La Alcaldía Municipal cuenta con los siguientes mecanismos para atender los ciudadanos:

- **ATENCIÓN A PETICION, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS:**
Este mecanismo es el que se encarga de Recepcionar, se clasifican, y se dan traslado a las respectivas dependencias las diversas solicitudes presentadas por la ciudadanía y verificar que sí se dé una respuesta clara, oportuna y efectiva al usuario. Los canales para recepcionar las PQRDS son: Ventanilla única virtual en www.calamar-bolivar.gov.co; Link de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias en el mismo sitio web; Correo electrónico contactenos@calamar-bolivar.gov.co; alcaldia@calamar-bolivar.gov.co y de forma verbal, se toman en la Secretaría del Despacho del Alcalde Municipal.
- **EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO:**
Son encuestas que se realizarán con una frecuencia anual, donde se evalúa la satisfacción del ciudadano con el servicio prestado dentro de las dependencias de la Alcaldía Municipal.
- **EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL IMPACTO EN LA COMUNIDAD:**
Es una encuesta que se realizará con el propósito de evaluar el impacto que ha tenido la Administración en el Municipio, haciendo énfasis en la ejecución del Plan de Desarrollo. Su diligenciamiento se da desde espacios de rendición de cuentas,



Secretaría de Gobierno

programas de corte comunitario como la “Alcaldía en mi barrio” y llamadas telefónicas.

➤ **ATENCIÓN DE CIUDADANOS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD:**

En cuanto a este grupo poblacional, desde la Secretaría de Gobierno se desarrollan actividades que los integran a los diferentes servicios que brinda la Alcaldía. Con ellos, se llevarán a cabo programas de atención en salud, educación y cultura. La Administración estudiara la posibilidad de implementar canales necesarios para la participación y atención al ciudadano, asegurando con ellos transparencia en las acciones:

- ✓ Gobierno en Línea
- ✓ Pago en Línea.
- ✓ Publicación de la Gestión Contractual y rendición de cuentas
- ✓ Gestión Documental (Tablas de Retención Documental).

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa.	Habilitar en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública un enlace a la página Institucional de niños y niñas	Página de niños y niñas en la sección de transparencia y Acceso a la información publica	Secretaria de Gobierno	27/04/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa.	Actualizar organigrama Institucional con formato dinámico y con breves dependencias con las que cuenta	un organigrama en formato dinámico y con breve descripciones de las dependencias con las que cuentan	Secretaria de Gobierno	19/08/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa.	Habilitar un espacio con norma, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con la misión y la normatividad aplicable de la Institución.	Espacio habitado con información para la población vulnerable	Secretaria de Gobierno	6/06/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa.	Registrar hojas de vida de los contratistas y funcionarios en el SIGEP	90% de las hojas de vidas de los contratistas actualizadas en el SIGEP	Secretaria de Gobierno	6/05/2021

Secretaría de Gobierno

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Activa	Actualizar los datos abiertos publicados en el portal sptos.gov.co	Actualizaciones	Planeación	6/06/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Activa	Mantener actualizada la información mínima a publicar en el sitio web	Diagnóstico de información mínima publicada con un resultado mínimo de 90%	Secretaria de Gobierno	12/08/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Activa	Identificar y publicar un dato abierto en el portal datos.gov.co	Un dato abierto	Planeación	24/11/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Activa	Desarrollar un ejercicio para identificar la información de las áreas misionales de la Institución que debe ser publicada de interés de los ciudadanos.	Ejercicio de participación realizado	Planeación	8/08/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar un diagnóstico de accesibilidad de la página institucional	Diagnóstico de la página institucional	Secretaria de Gobierno	20/06/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Activa	Divulgar los instrumentos de Gestión de la Información	Instrumentos de Gestión de Información divulgados	Secretaria de Gobierno	8/08/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Activa	Divulgar costos de reproducción de información Institucional por medio de redes sociales y la página Institucional.	Costos de reproducción de información institucional divulgados	Secretaria de Gobierno	20/03/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Pasiva	Diseñar y socializar formato de respuesta de solicitud de acceso a la información que explique los recursos a los que tienen derecho el peticionario si no está conforme con la respuesta	Formato diseñado y socializado	Secretaria de Gobierno	30/06/2021

Elaboró: Contratista

Revisó: Piedad Castellar

Aprobó: Piedad Castellar



(57) 5 6208398
3016193401



CALLE 20 # 2 – 06 Palacio Municipal



<http://www.calamar-bolivar.gov.co/>
alcaldia@calamar-bolivar.gov.co

Secretaría de Gobierno

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	los de la	Revisar y actualizar	Actualización del Inventario de activos de Información.	Secretaria de Gobierno	20/04/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	los de la	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	Actualización y revisión del esquema de publicación de información	Secretaria de Gobierno	20/04/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	los de la	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Actualización el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Secretaria de Gobierno	20/04/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Criterio diferencial de accesibilidad		Realizar un diagnóstico de accesibilidad de los Sistemas de Información	Diagnóstico de Accesibilidad Sistema	Planeación	30/06/2021
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Monitoreo del Acceso a la Información Pública		Incluir en el informe de Pública PQRSD el reporte de solicitudes de acceso a la información pública recibida en la Institución	Informe de (PQRS) con reporte de solicitudes de acceso a la información pública incluido	Secretaria de Gobierno	19/12/2021

Componente 4. 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 el cual 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.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado-ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en

Secretaría de Gobierno

doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

POLITICA DE RENDICION DE CUENTAS

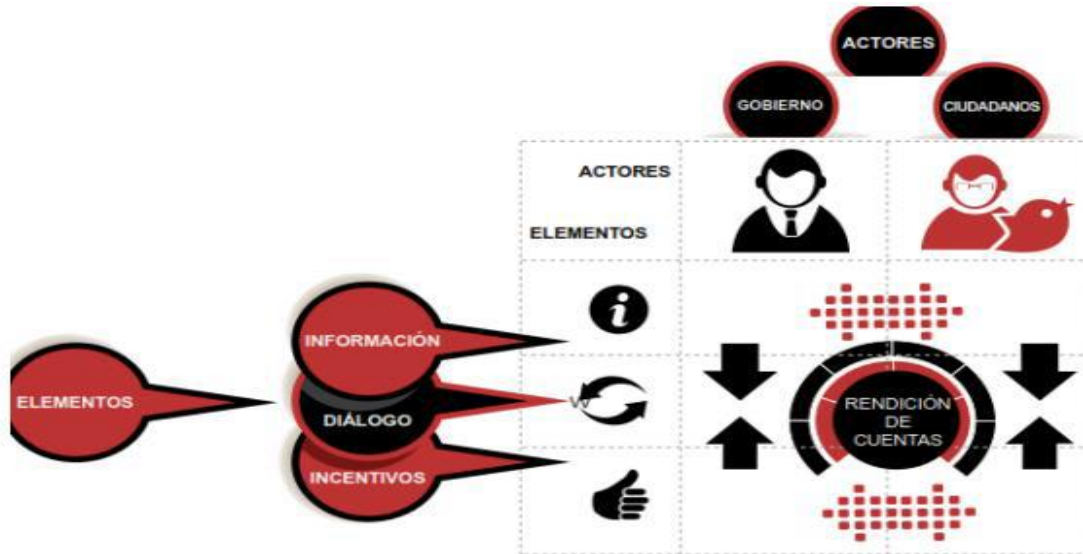
“La rendición de cuentas debe ser un proceso permanente y continuo de entrega de información sobre el avance de la administración y del cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo, debe ser un espacio amplio de participación ciudadana y de retroalimentación de la administración municipal para el logro de la mejora continua.”

La rendición de cuentas debe ser un proceso continuo y permanente que permita que el ciudadano en general tenga de primera mano información clara y fidedigna del desenvolvimiento de la administración en términos de cumplimiento de las metas y de los diferentes indicadores que dan cuenta del avance no solo del plan de desarrollo si no consecuentemente de la administración en general, este proceso de rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en el direccionamiento de la alcaldía municipal quizás el primer logro al tener un proceso de rendición de cuentas permanente es ser percibidas como más transparentes y a su vez elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana.

COMPONENTES BASICO DE LA RENDICION DE CUENTAS

Elementos fundamentales de la rendición de cuentas La rendición de cuentas a los ciudadanos debe ser un proceso permanente de interacción con los ciudadanos y tiene como elemento básico la entrega de información y el dialogo que permita que los ciudadanos conozcan de primera mano los avances de la alcaldía municipal en términos de su gestión y desarrollo administrativo, esquemáticamente lo podemos mostrar como:

Secretaría de Gobierno



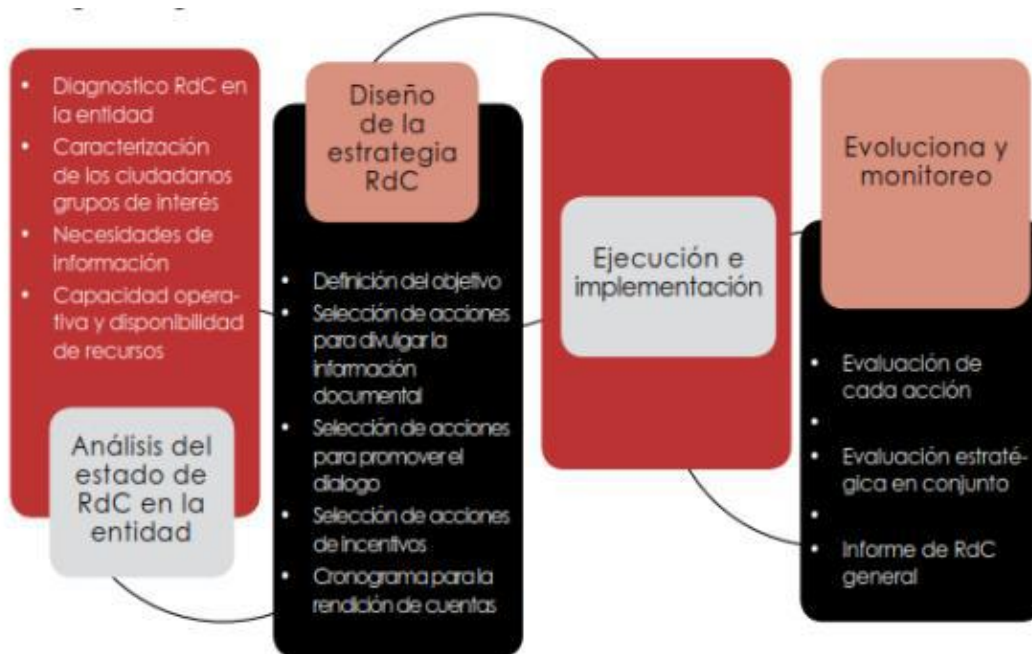
Fuente: manual Único de Rendición de Cuentas DNP_DAFP
ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO DE LA RENDICION DE CUENTAS

Diseño de la estrategia de rendición de cuentas:

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.

Secretaría de Gobierno



Fuente: manual único de rendición de cuentas DNP_DAFP

CONTENIDO FUNDAMENTAL DE UNA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS.

Elaboró: Contratista

Revisó: Piedad Castellar

Aprobó: Piedad Castellar



(57) 5 6208398
 3016193401



CALLE 20 # 2 – 06 Palacio Municipal



<http://www.calamar-bolivar.gov.co/>
alcaldia@calamar-bolivar.gov.co

Secretaría de Gobierno

TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES CONTENIDO FUNDAMENTAL	CONTENIDO FUNDAMENTAL
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	% de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha.
		Comparativo con respecto al mismo período del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo período del año anterior.
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	
Cumplimiento de metas	Plan de Acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia.
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha.
Gestión	Informes de Gestión	Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión:	Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
		Gestión misional y de gobierno.	
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano.	
		Gestión del Talento Humano.	
		Eficiencia Administrativa.	
		Gestión Financiera.	
	Metas e Indicadores de Gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.
	Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.	Concepto de los informes de los organismos que controlan la entidad. Plan de acción de la entidad ante la calificación.
Contratación	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación.
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado
Impactos de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	a partir de la evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.	Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos.
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	Planes de mejoramiento de las entidades.

Fuente: manual único de rendición de cuentas DNP_DAFP

Elaboró: Contratista

Revisó: Piedad Castellar

Aprobó: Piedad Castellar



(57) 5 6208398
3016193401



CALLE 20 # 2 – 06 Palacio Municipal



<http://www.calamar-bolivar.gov.co/>
alcaldia@calamar-bolivar.gov.co

EVALUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Factores de riesgo del entorno Externos.

- **Oportunidad:** El uso inadecuado de los controles existentes conlleva a cometer irregularidades administrativas y/o actividades ilícitas.
- **Presión:** El tráfico de influencias hace que exista la posibilidad de corrupción por cuanto un funcionario por compromiso, situación económica hacen que se ocasionen diferentes actitudes en contra de la entidad, permitiendo y/o cometiendo Acciones con fines de lucro.
- **Justificación:** el costumbrismo es justificado por una cultura de ilegalidad arraigada en nuestra sociedad aprobando así la actividad ilícita.

Factores de riesgo del entorno Internos:

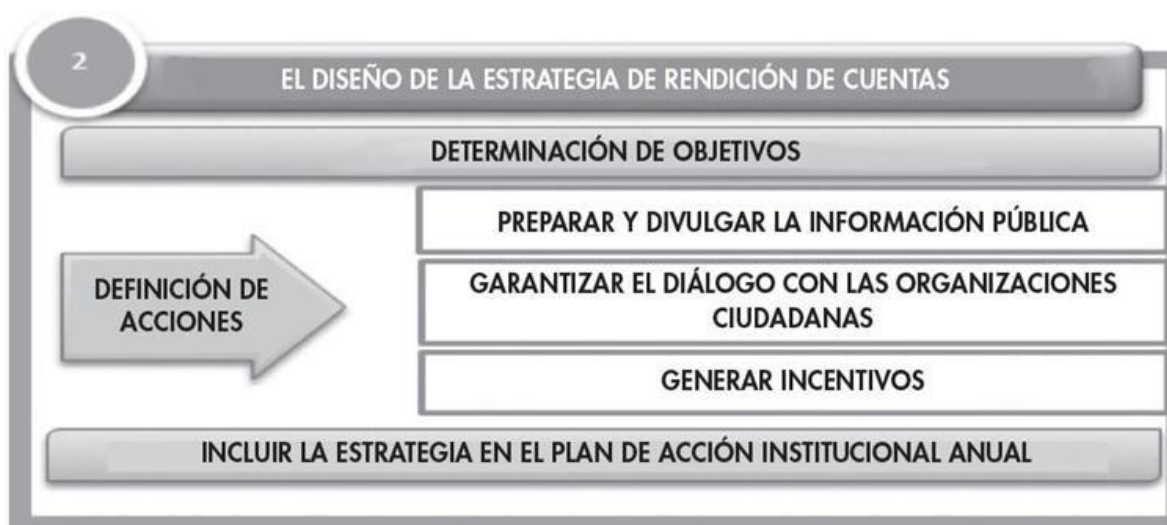
- **Discrecionalidad:** la capacidad y autonomía para la toma de decisiones cuando la tiene un servidor público existe la posibilidad de corrupción por que puede influenciar la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero.
- **Acceso a información privilegiada:** Existe probabilidad cuando un servidor público tiene el acceso a la información y la puede usar indebidamente para la toma de decisiones.

Paso 1. ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD.

La Corte Constitucional Colombiana ha señalado la obligación de las dependencias de la Administración pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano, precisando que "...en una democracia participativa el derecho a acceder a la información se constituye como un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en el Control del Poder Político, conforme al artículo 40 del Código Penal de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política...".

La Administración Municipal está obligada a proporcionar la información necesaria al ciudadano para el ejercicio del control, así mismo la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa, por tal razón ha venido realizando el proceso de rendición de cuentas en diferentes fechas y sitios como se pudo evidenciar. El proceso cuenta con debilidades como la falta de organización de la información presentada en los eventos, la tabulación de los asistentes, registro de invitaciones, identificación de grupos de interés y sus necesidades de información para focalizar las acciones de rendición de cuentas.

Paso 2. DEFINICIÓN DEL OBJETIVO, LA META Y LAS DE ACCIONES PARA DESARROLLAR LA ESTRATEGIA.



DETERMINACION DE OBJETIVOS:

La rendición de cuentas es un mecanismo de participación de los ciudadanos donde conocen las actividades, estrategias, programas y proyectos de la administración con los recursos públicos que son de todos y que nadie puede apropiarse ni usufructuarlos.

ACCIONES UTILIZADAS PARA UNA CORRECTA RENDICION DE CUENTAS

- **Foro:** es una reunión pública en la cual diversas organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas deliberan e intercambian ideas y opiniones, para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos de alguna entidad o sector.
- **Feria de la gestión, feria de la transparencia o expo gestión:** es un acto público organizado por la entidad, se puede realizar en uno o varios días, al que pueden asistir ciudadanos y entidades libremente. En este espacio, a modo de feria, se exponen cada uno de los componentes de la gestión de las entidades.
- **Audiencia pública participativa:** es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión gubernamental

Secretaría de Gobierno

en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.

- **Grupo focal:** es una agrupación de personas con diferente formación Académica y profesional, pero que comparten algún tema en común, frente al que presentan diferentes percepciones. Las reuniones con Grupos focales se realizan a través de talleres de discusión e intercambio de opiniones en torno a un mismo objetivo.
- **Reunión zonal:** es el encuentro de actores o ciudadanos que tienen un interés particular a partir de un territorio específico. Estas reuniones se recomienda realizarlas en los lugares donde se ha establecido el Interés común de los actores. Es decir, en el mismo sitio de las obras, Veredas o zonas de ejecución de los proyectos. En estas reuniones Solamente se establecerá diálogo concerniente al interés específico.
- **Mesa de trabajo temática:** a diferencia del foro, donde hay deliberación a partir de una temática, este espacio se relaciona con la posibilidad de establecer una metodología de taller colaborativo donde al final de la jornada se obtiene un producto que deberá ser tenido en cuenta por la entidad en sugestión.
- **Encuentros regionales:** estos espacios tienen un alcance mayor que Las reuniones zonales, aunque mantienen el mismo espíritu. Se trata Entonces de establecer una agenda de discusión mucho más amplia Que involucre actores de un territorio que sea considerado una región.
- **Asambleas comunitarias:** son unos espacios organizativos de representantes de familias que viven en una comunidad donde se promueven la gestión, el trabajo y el desarrollo comunitario. Sus agendas, parecidas a las de las reuniones zonales por la especificidad de sus intereses, tienen en cuenta el bienestar de toda la comunidad directamente afectada por la gestión y los resultados de la misma. Su agenda, al tener presente el desarrollo social, es más amplia que las de las reuniones zonales.
- **Observatorios ciudadanos:** son espacios creados desde entidades de carácter técnico, intersectorial y multidisciplinario, conformados en constante interacción con ciudadanos y organizaciones con el objetivo de realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a determinadas políticas o entidades a través de instrumentos propios, por lo general tienen un carácter permanente.
- **Consejos o espacios formales de participación ciudadana:** son todos aquellos espacios de participación ciudadana creados a partir de normas e instituciones formales que han abierto la posibilidad de participación y establecimiento de diálogo



Secretaría de Gobierno

directo entre las entidades y los ciudadanos que los conforman. Por lo general son de carácter temático y estable a lo largo del tiempo.

- **Entrevistas con los actores:** este espacio da la posibilidad de establecer una relación directa con unos pocos ciudadanos interesados en conocer unos temas específicos, se debe implementar una vez haya preguntas concretas para poder instaurar el diálogo sobre un tema en particular. Su aprovechamiento se obtendrá de la posibilidad de maximización del tiempo de los dialogantes a partir del conocimiento previo por las partes del cuestionario elaborado para tal fin.
- **Defensor del ciudadano:** es aquella figura o persona a la que el ciudadano puede acudir para plantear, sin previa cita, un tema sobre el cual se quiere quejarse o sobre el cual quiere conocer más. Esta figura podrá acompañarse de una estrategia de visibilidad de su trabajo.
- **Espacios de diálogo a través nuevas tecnologías de la información:** Son herramientas como chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles que permiten establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real por medio del uso de las nuevas tecnologías de la información.

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar y publicar informe de Gestión de vigencia	Informe de Gestión vigencia	Planeación	15/02/2021
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Información financiera (plan de compras, y estados financieros) históricos 2020 y en ejecución de la vigencia 2021.	Información vigencia 2021. publicada y actualizada en el sitio web	Hacienda	4/04/2021
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar y publicar Informe de Avance de la Gestión 2021.	Informe de Avance publicado en el sitio web	Planeación	30/09/2021
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Establecer Estrategia de Rendición de Cuentas.	Estrategia de Rendición de Cuentas.	Planeación	8/02/2021
Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas presencial (vigencia 2020) y propiciar 2021 y propiciar espacios de diálogo e interlocución.	Estrategia de rendición de cuenta anual	Planeación	25/05/2021

Secretaría de Gobierno

Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Llevar a cabo un espacio adicional de Rendición de Cuentas presencial (avance de la gestión vigencia 2021) y propiciar espacios de diálogo e interlocución.	Estrategia del espacio de Rendición de Cuentas/Listados de Asistencia	Rectoría	17/10/2021
Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Informe de Interacción con los grupos de interés a través del uso de nuevas Tecnologías de Información.	Informe interacción con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de Información	Secretaría de Gobierno	10/10/2021
Rendición de Cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y petición de cuentas	Realizar campañas informativas sobre Rendición de Cuentas y Participación ciudadana	Evidencia campaña realizada	Planeación	8/08/2021
Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicar evaluación institucional y/o encuesta de satisfacción a la ciudadanía al cierre del evento de Audiencia Pública de Rendición.	Encuestas y/o evaluaciones aplicadas	Planeación	24/04/2021
Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar y publicar el Informe de autoevaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia anterior	Informe de Autoevaluación	Planeación	1/02/2021
Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar Informe de Audiencia Pública de Rendición de cuentas	Informe de evaluación audiencia pública de rendición de cuentas	Evaluación y Control	25/05/2021

Componente 5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

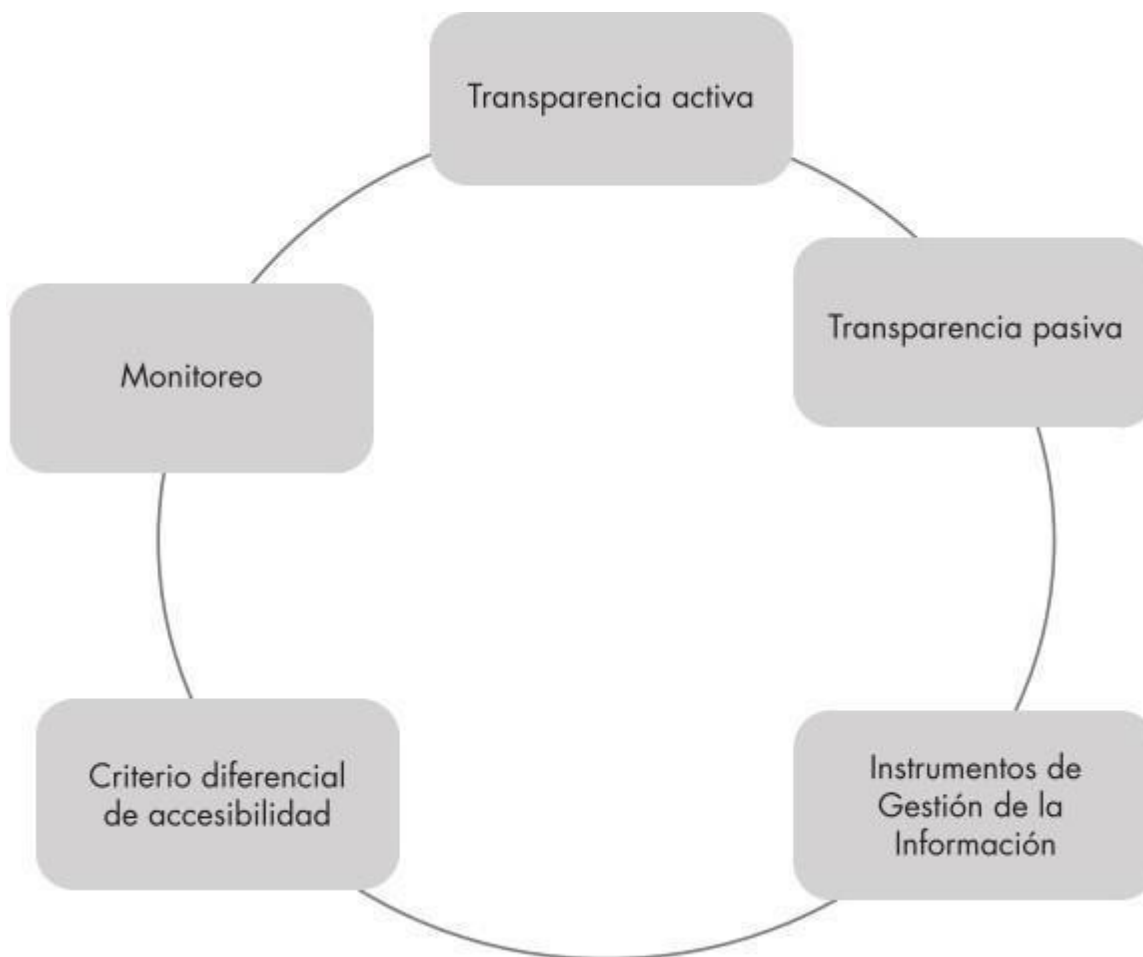
En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La Garantía del Derecho Implica:

- ✓ La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- ✓ Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- ✓ La obligación de producir o capturar la información pública.
- ✓ Obligación de generar una cultura de transparencia.
- ✓ Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

A Continuación, se señalan las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.

Secretaría de Gobierno



LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

Se asocia a lo preceptuado por la ley 1712 de 2014 en su artículo 9 que ordena a los sujetos obligados a publicar información en páginas web oficiales, lo anterior implica que la entidad territorial deberá implementar acciones de publicación y/o divulgación que amplíen el acceso de los ciudadanos a la información que surja del accionar administrativo público que debe incluir actividades para mejorar la calidad de la información en términos de contenido y forma y satisfacción de la ciudadanía de tal modo que implique la concreción de sistemas de información, actualización y verificación de datos para el logro de altos estándares de calidad de la información.

Elaboró: Contratista

Revisó: Piedad Castellar

Aprobó: Piedad Castellar



(57) 5 6208398
3016193401



CALLE 20 # 2 – 06 Palacio Municipal



<http://www.calamar-bolivar.gov.co/>
alcaldia@calamar-bolivar.gov.co

Secretaría de Gobierno

Las tareas a emprender se detallan a continuación:

1. *Publicación sobre la estructura.*
2. *Publicación mínima sobre procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad.*
3. *Divulgación de datos abiertos.*
4. *Publicación sobre contratación.*
5. *Publicación de información estrategia de gobierno en línea.*

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA

Se asocia a la obligación de las entidades públicas de responder todas las solicitudes de acceso a la información en cumplimiento a los términos que fija la ley para este caso se debe garantizar una adecuada gestión de las diferentes solicitudes que emprendan los ciudadanos en busca de información.

Se debe entonces implementar diferentes estrategias que posibiliten mejorar la gestión de la información a saber

1. Aplicar el principio de gratuidad.
2. Revisión de estándares del contenido y oportunidad de las diferentes respuesta a los ciudadanos en busca de información pública.

Las cuales deberán cumplir requisitos tales como i. debe ser por escrito o medio electrónico o físico, ii. Debe ser objetiva, veraz, completo motivado y actualizado accesible para el ciudadano iii debe ser oportuno respetando los términos iv debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales.

LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para lo cual se deben aplicar los diferentes instrumentos contemplados por la ley y que apoyan la gestión de la información.

- Registro de la información.

Secretaría de Gobierno

- El esquema de publicación de información.
- El índice de información clasificada.

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD.

Las entidades deberán facilitar a poblaciones específicas la implementación de medidas que faciliten el acceso a la información que sea relevante para ellas para tal fin se deberá implementar:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles tanto para poblaciones de grupos étnicos y culturales así como para la población con discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir el acceso a la población con discapacidad.
- Realizar esfuerzos para responder y divulgar información en diferentes idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales si existieran en el territorio.

LINEAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se debe implementar un modelo o mecanismo de seguimiento al acceso de la información el cual se debe generar un informe de solicitudes de acceso a la información con el siguiente contenido:

- Número de solicitudes recibidas.
- Número de solicitudes trasladadas a otras entidades.
- Tiempo de respuesta.
- Número de solicitudes negadas de acceso a la información.

Secretaría de Gobierno

DIAGNOSTICO - ESTRATEGIAS

- Implementar en la administración municipal un mecanismo de DATOS, con la finalidad de que la ciudadanía en general, tenga conocimiento por medio de la página web de la Alcaldía de todos los procesos que se vienen desarrollando y ejecutando en la alcaldía o a través de ella.
- Desarrollar una feria de transparencia cada semestre, socializar los avances con relación a transparencia a la comunidad en general.
- Implementar un canal de información en el cual día a día se esté brindando información de los procesos que se estén desarrollando en la entidad.
- Seguir efectuando el informe de rendición de cuentas una vez por semestre.
- Capacitar y socializar a los funcionarios de las diferentes dependencias la ley de transparencia y acceso a la información pública, al igual que las guías que componen la ley.

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Habilitar en la sección de transparencia y acceso a la información publica un enlace en la página institucional de niños y niñas	Página de niños y niñas en la sección de transparencias y acceso a la información publica	Secretaria de Gobierno	27/04/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar organigrama institucional con formato dinámico y con breves descripción de las dependencias con las que se cuenta	UN organigrama institucional con formato dinámico y con breves descripción de las dependencias con las que se cuenta	Secretaria de Gobierno	19/08/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Habilitar un espacio con normas, políticas, programas, proyectos dirigidos a la población vulnerables de acuerdo con la misión y normatividad aplicable a la institución	Espacio habilitado con información para la población vulnerable	Secretaria de Gobierno	6/06/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Registrar hojas de vidas de los contratistas y funcionarios en el SIGEP	100% de las hojas de vidas	Secretaria de Gobierno	6/05/2021

Elaboró: Contratista

Revisó: Piedad Castellar

Aprobó: Piedad Castellar



(57) 5 6208398
3016193401



CALLE 20 # 2 – 06 Palacio Municipal



<http://www.calamar-bolivar.gov.co/>
alcaldia@calamar-bolivar.gov.co

Secretaría de Gobierno

Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar los datos abiertos publicados en el portal datos.gov.co	3 Actualizaciones	Planeación	6/06/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizada la información mínima publicar en el sitio web	Diagnóstico de información mínima publicada con los resultados mínimo de 80%	Secretaria de Gobierno	12/08/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Identificar y publicar un dato abierto en el portal de datos.gov.co	Un dato Abierto	Planeación	24/11/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Desarrollar un ejercicio con los grupos de interés para identificar la información de las áreas misionales de la institución que debe ser interés de los ciudadanos	Ejercicio de participación realizado	Planeación	8/08/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Criterio diferencial de accesibilidad	realizar un diagnóstico de accesibilidad de la página institucional	Diagnóstico de la página Institucional	Secretaria de Gobierno	20/06/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Divulgar los instrumentos de gestión de la información	instrumentos de gestión de la información divulgados	Secretaria de Gobierno	8/08/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Divulgar costos de reproducción de información institucional por medio de redes sociales y la pagina institucional	Costos de reproducción de información institucional divulgados	Secretaria de Gobierno	20/03/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Diseñar y socializar formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información que se explique los recursos a los que tienen derecho el peticionario sino está conforme con la respuesta	Formato diseñado y socializado	Secretaria de Gobierno	30/06/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Elaboración de Instrumentos de gestión de información financiera	revisar actualizar el inventario de activos de información	actualizar el inventario de activos de información	Secretaria de Gobierno	20/04/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Elaboración de Instrumentos de gestión de información financiera	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	actualización y revisión del esquema de publicación de información	Secretaria de Gobierno	20/04/2021

Elaboró: Contratista

Revisó: Piedad Castellar

Aprobó: Piedad Castellar



(57) 5 6208398
3016193401



CALLE 20 # 2 – 06 Palacio Municipal



<http://www.calamar-bolivar.gov.co/>
alcaldia@calamar-bolivar.gov.co

Secretaría de Gobierno

Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Elaboración de Instrumentos de gestión de información financiera	Revisar y actualizar el índice de información clasificada y reservada	Actualización del índice de información clasificada y reservada	Secretaria de Gobierno	20/04/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar un diagnóstico de accesibilidad de los sistemas de información	Diagnóstico de accesibilidad de los sistemas de información	Planeación	30/06/2021
Mecanismos para la transferencias y acceso a la información	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Incluir en el informe de Pública PQRSd el reporte de solicitudes de acceso a la información pública recibida en la Institución	Informe de (PQRSd) con reporte de solicitudes de acceso a la información pública incluido	Secretaria de Gobierno	19/12/2021

Componente 6. Iniciativas Adicionales.

Este componente incluye todas las medidas adicionales consideradas por la entidad para garantizar la transparencia en los procesos de gestión pública, el fortalecimiento de la integridad y la lucha contra la corrupción, como el desarrollo de acciones para la divulgación y apropiación del Código de Integridad y la elaboración y adopción de una Política para la Identificación y Gestión de Posibles Conflictos de Intereses.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento de las actividades es realizado por la Oficina de Control Interno, en coordinación con los responsables de proceso de la Secretaría de Planeación. Las fechas de seguimiento al avance de cumplimiento del Plan Anticorrupción son: 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre, para lo cual se definirá una valoración de la sumatoria de las diferentes actividades establecidas en cada componente.

Secretaría de Gobierno

***Seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano
vigencia 2021 Calamar Bolívar***

Componentes	Actividades	Seguimiento Abril	Seguimiento Agosto	Seguimiento Diciembre
1. Gestión del Riesgo de Corrupción.	Seguimiento	X	X	X
2. .Racionalización de Tramites	Seguimiento	X	X	X
3. .Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Seguimiento	X	X	X
4. Rendición de cuentas	Seguimiento y Evaluación	X	X	X
5. Mecanismo par a la Transparencia y Acceso a la información.	Seguimiento	X	X	X

8. MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento independiente a las actividades propias de la gestión de la Entidad y entre otras, al proceso de Rendición de Cuentas, presenta el siguiente informe sobre los resultados obtenidos en desarrollo y ejecución de las etapas establecidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas, elaborado por el DNP y la Función Pública, tales como:

- Planeación y divulgación.
- Presentación de la información institucional.
- Interacción con la ciudadanía y población objetivo.
- Logística del evento.
- Desarrollo de la audiencia pública de RDC.

Secretaría de Gobierno

- Acciones posteriores.
- Evaluación.

9. Consideración final.

Este documento recoge las acciones e iniciativas que implementará la Alcaldía de Calamar durante el 2021 para desarrollar su Plan Anticorrupción Y Atención al Ciudadano. Las actividades relacionadas en los seis (6) componentes se encuentran articuladas con el contexto estratégico de la entidad y están dirigidos a fortalecer la gestión pública de la Entidad, fortalecer su capacidad institucional y mitigar la probabilidad de materialización de riesgos de corrupción.

