



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL
SUR -SUR DE LA GUAJIRA, LA
GUAJIRA ZONA SUR**

2025

**RAFAEL AUGUSTO SOTO OÑATE
DIRECTOR EJECUTIVO**

TABLA DE CONTENIDO



1. Componente estratégico.....	
1.1. Definición hechos de corrupción-Delito	
1.2. Metodología del Plan.....	
2. Objetivos	
2.1. Objetivos Generales.....	
2.2. Objetivos Específicos.....	
3. Marco Normativo.....	
4. Componente del Plan	
4.1. Gestión de Riesgos de Corrupción	
4.2. Estrategia racionalización de trámites	
4.3. Rendición de Cuentas	
4.4. Mecanismos atención al ciudadano	
4.5. Mecanismos de Transparencia y Acceso	
4.6. Iniciativa adicionales	
5. Evaluación y seguimiento.....	
6. Alcance.....	
7. Presupuesto.....	
8. Glosario	
9. ANEXO- Riesgo Corrupción.....	

PRESENTACIÓN

Toda entidad pública esta en la obligación de formular el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano con la finalidad de evidenciar los posibles riesgos que se puedan prever y presentar frente a la corrupción. La corrupción se entiende como



un fenómeno presente en la sociedad, en todos sus sectores y niveles, lo cual reduce el accionar de los gobiernos en la realización de acciones tendientes a mejorar condiciones para el desarrollo económico, político, social y cultural de los Entes territoriales, generando pobreza, desigualdad, inseguridad, ineficacia administrativa, malversación del erario público, impunidad, injusticia social y mala calidad; entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, es una necesidad que nuestra Entidad proceda a la formulación del respectivo plan anticorrupción para desarrollar las políticas, lineamientos y acciones indispensables para enfrentar tal flagelo.

Para lograr esta meta se formula a la ciudadanía, sociedad civil, y entes de control, el presente documento "**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para la vigencia 2025**". La formulación se realiza a partir de los lineamientos establecidos en: la Ley 1474 de 2011, los decretos 2641 de 2012, 1081 de 2015, 124 de 2016; la guía para la gestión del riesgo de corrupción versión 2.0., y la Circular Externa No. 100-020 del 10 de Diciembre de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para el desarrollo de este plan se tuvieron en cuenta los seis componentes indicados en la guía del DAFP así:

- 1- **Gestión del riesgo de corrupción**, en este componente se hace una descripción de los riesgos de corrupción, se elabora un plan estratégico anticorrupción, y un Mapa de Riesgo de corrupción, herramientas que permitirán disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos que generen un impacto negativo en caso que ocurran;
- 2- **Estrategia de Racionalización de Trámites**, Con el propósito de reducir costos, tiempos, y documentos, al ciudadano, la entidad inicia su trabajo en busca de una estrategia de racionalización de los trámites en la prestación de los servicios al ciudadano.
- 3- **Rendición de cuentas**, es una acción permanente que conlleva dar a conocer a los ciudadanos y a las entidades de control el funcionamiento administrativo de nuestra entidad, para generar credibilidad en el desarrollo de nuestras funciones públicas.
- 4- **Mecanismos para la atención al ciudadano**, inicialmente planearemos formulas para un buena y eficaz atención al ciudadano, para que este se familiarice con nuestra entidad, la conozca y acceda a todos los servicios que prestemos en función a nuestras líneas estratégicas.



Como una Entidad nueva, estamos priorizando el cumplimiento de la normativa sobre la materia, y por ello la formulación de nuestro Plan está orientado a desarrollar, implementar, y evaluar las estrategias necesarias para que la corrupción no encuentre cabida en nuestra Entidad, ni en el comportamiento de quienes presten sus servicios con nosotros. La transparencia debe ser uno de los pilares más importantes en el desarrollo de nuestras actividades y nuestra función como Entidad pública.

No debemos dar espacio ni cabida a que la corrupción entre en nuestro entorno, y perjudique los esfuerzos para cumplir con los objetivos y metas planteados con la creación de la Asociación de Municipios del Sur-Sur de la Guajira LA GUAJIRA ZONA SUR.

RAFAEL AUGUSTO SOTO OÑATE
Director Ejecutivo



I. COMPONENTE ESTRATÉGICO

1.1 Definición de Hechos de Corrupción constituidos como delitos en contra de la Administración Pública en Colombia.

Se definen los hechos de corrupción en los que podría incurrir un funcionario público y que están tipificados en la legislación colombiana, conforme al Código Penal.

Soborno: El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio.

Cohecho: Se define en varias modalidades.

Cohecho propio. Ocurre cuando el servidor público recibe para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepta promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.

Cohecho Impropio. Ocurre cuando el servidor público acepta para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.

Cohecho por dar u Ofrecer. Incurrir en este delito quien de u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público.

Concusión: Ocurre cuando el servidor público abusando de su cargo o de sus funciones constriñe o induce a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero u otra utilidad.

Prevaricato: Se define en varias modalidades.

Prevaricato por acción. Incurrir en este delito el servidor público que profiera resolución, dictamen manifiestamente contrario a la ley.

Prevaricato por omisión. Incurrir en este delito el servidor público que omita, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.

Prevaricato por asesoramiento ilegal. Incurrir en este delito el servidor público que asesore, aconseje o patrocine de manera ilícita a persona que gestione cualquier asunto público de su competencia.

Peculado: Se define en varias modalidades.



Peculado por apropiación. Es la apropiación de un bien del estado o de bienes cuya administración, tenencia o custodiase le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones en provecho suyo o de un tercero.

Peculado por uso. Es el uso indebido de un bien del estado o de bienes cuya administración, tenencia o custodiase le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones en provecho suyo o de un tercero.

Peculado por error ajeno. Es la apropiación o retención de bienes que por error ajeno hubiere recibido.

Peculado por aplicación oficial diferente. Es la aplicación diferente de los bienes del estado de aquella a que están destinados o la inversión de dineros del estado en forma no prevista en el presupuesto.

Fraude: Engaño económico con la intención de conseguir un beneficio, y con el cual alguien queda perjudicado.

Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

Fraude Procesal: falsedad en una actuación procesal judicial o administrativa realizada por cualquier persona, que interesada en resolver un asunto jurídico que se está conociendo en alguna institución judicial, provoque un engaño a través de informaciones falsas para obtener un beneficio en consecuencia de esa información, la cual no habría sido obtenida si la información brindada hubiera sido la verídica.

Falsedad en Documento Privado: es una conducta tipificada como delictuosa de la siguiente manera: “El que falsifique documento privado que pueda servir de prueba en cualquier proceso” y “el que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley también incurrirá en este hecho punible”.

Falsedad material en documento público: Conducta consistente en la realización de falsificación de documento público que pueda servir de prueba en cualquier proceso; resulta de crear totalmente el documento falso, imitar uno ya existente o alterar el contenido de un auténtico.

Falsedad ideológica en documento público: cuando en un escrito genuino se incluyen manifestaciones contrarias a la verdad.



Fraude fiscal: Vulneración de una norma tributaria con la que se pretende eludir mediante engaño el pago de un impuesto.

Fraude Ocupacional: Podemos definirlo como el aprovechamiento de la posición en una organización con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de dicha organización, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

Fraude Corporativo Fraude cometido por uno o más agentes de una organización en el curso de sus ocupaciones; cuyos principales medios son la autoridad, las atribuciones y los permisos conferidos a él o ellos por la organización a la que pertenecen.

Fraude Informático: se da de variadas formas para obtener beneficios personales por medios electrónicos, tecnológicos y computacionales:

- Alterando el ingreso de datos de forma ilegal a redes de información de sistemas informáticos.
- Alterando, destruyendo, suprimiendo o robando datos sin tener autorización y vulnerando un sistema.
- Alterando o borrando archivos.
- Suplantando la autenticación de códigos de acceso o passwords.
- Alterando o dando mal uso a sistemas o software, o reescribiendo códigos con propósitos fraudulentos.
- Utilización de sistemas computacionales, para robar instituciones financieras, realizar extorsiones o robar información clasificada o personal.
- Acosar o extorsionar a personas en redes sociales, chats o correo electrónico.

Tráfico de Influencias: Incurrir en este delito quien invocando influencias reales o simuladas reciba, haga dar o prometer para sí o para un tercero dinero o dádiva, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.

Conflicto de Intereses: Situación en que un interés interfiere o puede interferir con la capacidad de una persona, organización o institución para actuar de acuerdo con el interés de otra parte, siempre que aquella persona, organización o institución



tenga una obligación (legal, administrativa, contractual, convencional, fiduciaria o ética) de actuar de acuerdo con el interés de la otra parte.

También se define cuando un funcionario público antepone sus intereses personales a los de la administración municipal y ante todo a los de la comunidad y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio administrativo y de gestión al interior de la entidad territorial.

Abuso de Autoridad: Se define en varias modalidades:

Abuso de autoridad por acto arbitrario o injusto. Incurrir en este delito el funcionario público o empleado oficial que fuera de los casos especialmente previstos como delito, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario o injusto.

Abuso de autoridad por omisión de denuncia. Incurrir en este delito el empleado oficial que teniendo conocimiento de la comisión de un delito cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no informe ante la autoridad competente.

Revelación de secreto. Incurrir en este delito el empleado oficial que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.

Utilización de asunto sometido a secreto o reserva. Incurrir en este delito el empleado oficial 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.

Abandono del cargo. Incurrir en este delito el empleado oficial que abandone su cargo sin justa causa.

Asesoramiento y otras actuaciones ilegales. Incurrir en este delito el empleado oficial que ilegalmente represente, litigue, gestione o asesore en asunto judicial, administrativo o policivo.

Intervención en política. Incurrir en este delito el empleado oficial que forme parte de comités, juntas o directorios políticos o intervenga en debates o actividades de este carácter.

Empleo ilegal de la fuerza pública. Incurrir en este delito el empleado oficial que obtenga el concurso de la fuerza pública o emplee la que tenga a su disposición para consumir acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legítima de otra autoridad.



Omisión de apoyo. Incurrir en este delito el agente de la fuerza pública que rehúse o demore indebidamente el apoyo pedido por autoridad competente, en la forma establecida por la ley.

Extralimitación de Funciones: conducta de un funcionario al excederse en la ejecución de sus funciones o atribuciones, sobre todo cuando estas perjudican o lesionan a terceros, bien sean funcionarios de la misma administración o comunidad en general.

Se trata del abuso de confianza o libertad en la ejecución de labores y toma de decisiones que les corresponden a otros o que no corresponden con las labores misionales de la entidad o sus procedimientos establecidos.

Suplantación: Generalmente se relaciona con la sustitución de la identidad, la fisonomía, la autoridad o la posición de otro individuo para realizar acciones deliberadas o fraudulentas, en otras palabras, es la conducta que adopta un individuo al hacerse pasar por otro o autenticarse como otra persona (suplantación electrónica).

Concierto para Delinquir: conducta delictiva que asocia 2 o más individuos que se reúnen o conciertan para celebrar un convenio o un pacto que tiene como fin la organización de dichos individuos en la entidad o en sociedad con fines delictivos, sin que se especifique qué tipo de delitos se cometerá, el momento y el lugar.

Esta conducta puede generar cualquiera de los demás delitos o actos de corrupción, pero cuya comisión es colectiva.

Celebración Indevida de Contratos: Se presenta de varias formas:

Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades. Ocurre cuando un empleado oficial interviene en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades.

Interés ilícito en la celebración de contratos. Ocurre cuando un empleado oficial se interesa en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.

Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. Ocurre cuando un empleado oficial que por razón del ejercicio de sus funciones y con el propósito de obtener un provecho ilícito para sí, para el contratista o para un tercero, tramita contratos sin observancia de los requisitos legales esenciales o los celebra o liquida sin verificar el cumplimiento de los mismos.



Fraccionamiento de Contratos: Acción mediante la cual una entidad o un funcionario divide un proyecto, sin ninguna justificación, en dos o más contratos de la misma naturaleza o necesidad, para suscribirlo indebidamente entre dos o más contratistas, o con un solo contratista, evitando así el proceso licitatorio o de concurso.

Malversación de Fondos: Utilización indebida de dinero o bienes del Estado, desviándolos a usos para los cuales no se habían destinado en principio, o más comúnmente utilizándolos para beneficio propio y no necesariamente por un funcionario público.

Chantaje: Presión o amenaza que se hace sobre una persona para sacar algún provecho de ella, especialmente la de hacer pública cierta información que puede resultarle perjudicial.

Extorsión: Constreñimiento que se hace a una persona con el fin de hacer, tolerar u omitir alguna cosa para obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero. Es un delito que afecta la libertad tanto como la propiedad y la integridad física. Se debe considerar como una de las múltiples formas de coaccionar la libertad individual. Tiende a presentar permanencia en el tiempo y puede adoptar formas esporádicas, intermitentes o continuas”.

Negligencia: Falta de cuidado, aplicación y diligencia de un funcionario en las funciones propias que le han encomendado realizar que provoca, en especial en el incumplimiento de una obligación.

Es una omisión que recae sobre un servidor público al no cumplir cabalmente con la constitución, la ley y sus funciones.

Nepotismo: práctica entendida como la desmedida preferencia que algunos funcionarios dan a sus parientes para las concesiones, contratos o empleos públicos.

Intercambio de Favores: Practica de nepotismo entre mandatarios de diferentes municipios para intercambiar cargos para sus familiares, encubriendo dicho delito. También tipifica una práctica de compensación con cargos o contratos por ayudas recibidas (económicas o electorales).

Trafico de Dinero y Lavado de Activos: Proceso mediante el cual, organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas.



En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio parezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos utilizando los contratos estatales para disimular la actividad ilícita y con la colaboración de funcionarios públicos.

Clientelismo - Amiguismo: Practica política de favorecer a los amigos en perjuicio de otras personas, en especial por lo que se refiere a nombramientos laborales u otorgamiento de contratos, en compensación por ayudas políticas en tiempos electorales.

Contratación a Dedo: forma de contratación directa sin pluralidad en la oferta ni la debida publicidad que garantice la postulación de varios oferentes, lo que aumenta el riesgo de corrupción y mal uso de los recursos públicos.

Supervisión e Interventoría Desleal: Actuación proclive a la comisión de delitos o actos de corrupción que adopta un supervisor o interventor para amañar los informes de avance o ejecución de las obras, compras, servicios u otra modalidad contractual para beneficiarse económica o materialmente en asocio con el contratista, causando un perjuicio, detrimento o mala calidad del producto contratado.

Consortios o Uniones Temporales de Papel: Figura empresarial conformada por varias empresas de forma ficticia y sin cumplimiento de los requisitos legales para ganar concursos públicos de contratación.

Beneficiarios Fantasmas: Personas inexistentes anotadas o caracterizadas como grupos poblacionales que acceden a servicios del estado como mecanismo para acaparar los beneficios y recursos promovidos por los entes territoriales que finalmente terminan en manos de funcionarios públicos corruptos.

Resistencia a la Auditoria y al Ejercicio del Control Interno: Conducta adoptada por un funcionario de no dejarse efectuar los controles establecidos y los mecanismos de auditoría, aduciendo demasiada ocupación o falta de tiempo para no permitir el descubrimiento de actos de corrupción, delitos o situaciones anómalas que los pongan en evidencia.

Ocultamiento o Desaparición de Evidencias o Soportes Documentales: Actos deliberados de eliminación de pruebas de procesos, tramites, expedientes etc. para evitar o desviar investigaciones.

Borrado Intencional de Información Sistematizada o Medios Electrónicos: Acción cometida por funcionario, en la que de forma deliberada borra evidencia electrónica



de procesos o bases de datos para entorpecer la operatividad del ente u ocultar conductas delictivas.

Encubrimiento: conservar a sabiendas objetos provenientes de una infracción, o en sustraer a la justicia personas responsables de una infracción. Acción de tapar, ocultar, camuflar o disimular un acto incriminatorio realizado por una persona, que sin tener participación en un hecho delictivo cuya comisión conoce, bien auxiliándole para que se aprovechen de los efectos del delito, bien desarrollando una actividad de ocultamiento de los instrumentos y efectos del mismo, bien ayudando a los responsables del delito a eludir la acción de la Justicia.

Omisión de Acciones de Repetición: Abstención intencional de transferir la responsabilidad del pago o reposición de un bien del municipio al perpetrador de un detrimento, ocasionando una pérdida definitiva del patrimonio municipal.

Enriquecimiento Ilícito: Incurrir en este delito el empleado oficial que por razón del cargo o de sus funciones, obtenga incremento patrimonial no justificado, siempre que el hecho no constituya otro delito.

Acoso: Maltrato psicológico, verbal, o físico reiterativo, producido por un funcionario público a un ciudadano o a otro funcionario público, aprovechándose de su jerarquía institucional o en concierto con otros funcionarios o personas y en contra de la voluntad del acosado (acoso laboral). Consiste en provocar molestias al acosado a fin de que desista de su cargo o de sus derechos, o simplemente hostigar para marcar territorio o línea de poder, causando miedo, desprecio o desanimo de un trabajador.

También se trata de actos vejatorios y descalificadores hacia una persona, con el fin de desestabilizarla psíquica y socialmente (acoso psicológico).

De Igual manera constituye conductas reiterativas de solicitud de favores sexuales en contra del consentimiento del acosado (acoso Sexual).

Más recientemente y con ocasión del uso de las Tics el uso de información electrónica y medios de comunicación para acosar a un individuo o grupo (Ciberacoso).

Usurpación y Abuso de Funciones Públicas

Usurpación de funciones públicas. Incurrir en este delito el particular que sin autorización legal ejerza funciones públicas.



Abuso de función pública. Incurrir en este delito el empleado oficial que abusando de su cargo realice funciones públicas diversas de las que legalmente le correspondan.

Simulación de investidura o cargo. Incurrir en este delito el que simulare investidura o cargo público o fingiere pertenecer a la fuerza pública.

1.2. Metodología para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es elaborado siguiendo la metodología establecida en el Decreto 124 de 2016 y tomando como base la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

En el proceso de elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Asociación de Municipios La Guajira Zona Sur para la vigencia 2024, se concertó con grupos de interés constituidos por asociados de la entidad, los contratistas y con participación de la comunidad y desarrollando las siguientes actividades:

Conformación del equipo de trabajo para el diseño del Plan asignando un responsable por cada componente como lo determina el Decreto 124 de 2016, así:

Componente 1: Equipo MIPG

Componente 2: Secretarios de Planeación

Componente 3: Protocolo y Comunicaciones o quien haga sus veces

Componente 4: Área encargada del tema de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Componente 5: Dirección Ejecutiva quien realiza funciones de Control Interno.

Componente 6: Encargado de área administrativa y talento humano.

Se identificaron los riesgos de corrupción y las acciones para su manejo, de acuerdo a la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivos General

Crear y desarrollar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de la Asociación de Municipios La Guajira Zona Sur, para la vigencia 2021, de acuerdo a lo señalado en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y la demás normatividad que lo reglamente.



2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1 Definir las tipologías de la corrupción, las estrategias de lucha y el mapa de riesgos de corrupción, estructurar las medidas para controlarlos, evitarlos y realizar el seguimiento efectivo de dichas acciones.
- 2.2.2 Establecer estrategias dirigidas a fortalecer la legitimidad de los procesos y servicios desarrollados por la Asociación de Municipios La Guajira Zona Sur encaminados a fortalecer los principios de transparencia y legalidad de las actuaciones adelantadas.
- 2.2.3 Direccionar medidas que promuevan y fortalezcan la comunicación, el dialogo y el acceso a la información por parte de la comunidad en general.
- 2.2.4 Formular estrategias eficaces que permitan la humanización de los trámites desarrollados por la Asociación de Municipios de acuerdo a lo dispuesto por la ley anti trámites, el Decreto 019 de 2012 y las guías metodológicas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFF.
- 2.2.5 Desarrollar los espacios propicios para una mejor atención al ciudadano y para la rendición de cuentas, permitiendo incrementar los índices de transparencia, legitimidad, comunicación y gestión administrativa como razón de ser de la entidad.

III. MARCO NORMATIVO.

En la construcción del Plan Anticorrupción para La Asociación de Municipios La Guajira Zona Sur, es necesario contar con el fundamento normativo que sustenta legalmente la consolidación y aplicación de este documento, el cual se detalla en la siguiente tabla:

Marco Normativo

	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y
--	--	---------	---



Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano			Lucha contra la Corrupción, – hoy Secretaría de Transparencia – .
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4°	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, – hoy Secretaría de Transparencia – .
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial
Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts. 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	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 Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Todo	Dicta 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.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y Siguietes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y Siguietes	Adopta la actualización del MECI



Rendición De Cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y Sigüientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Transparencia Y Acceso A La Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9 Literal g)	Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades Públicas
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de Petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.
	Ley 2013 de 2019 Cumplimiento del principio de Transparencia y Publicidad mediante la publicación de declaración de bienes y rentas	Art. 1°	Publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
	Ley 2016 de 2020 Adopta el código de integridad del servicio público	Art. 1°	Adopta e implementa el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano
	Ley 2052 de 2020 Adopta el código de integridad del servicio público	Art. 17	Establece disposiciones para la racionalización de trámites
	Ley 2195 de 2022		



			Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones
--	--	--	--

IV. COMPONENTES DEL PLAN

El presente Plan está conformado por seis componentes, acorde con el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V.2":

Componente 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción.

Componente 2 - Racionalización de Trámites.

Componente 3 - Rendición de Cuentas.

Componente 4 - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

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

Componente 6 - Iniciativas Adicionales.

Los contenidos de cada uno de los componentes se formulan en las matrices establecidas por la estrategia a continuación.

4.1. Gestión del Riesgo de Corrupción

Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano

Componente 1: Gestión Del Riesgo De Corrupción-Mapa De Riesgo De Corrupción.

OBJETIVO: identificar, analizar los posibles hechos generadores de corrupción de la entidad, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen medidas orientadas a controlarlos.					
Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Políticas De Administración De Riesgos	1.1	Realizar seguimiento a la política de Administración del riesgo	Informe de resultados	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
	2.1	Realizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgo	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
2. Construcción Del Mapa De Riesgos De Corrupción	2.2	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de riesgo de corrupción actualizado	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025



3.Consulta Y Divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgo de corrupción	Mapa de riesgo de corrupción publicado	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
4.Monitoreo Y Revisión	4.1	Reportar monitoreo al mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de Diciembre de 2024	Verificación de publicación y socialización del mapa de riesgos de corrupción	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
5.Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Informe de resultados	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
	5.2	Publicar informe de seguimiento a riesgos de corrupción	Reporte de publicación	Dirección Ejecutiva	

4.2 Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites

No.	ESTRATEGIA/ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTOS LOGRADOS	EVIDENCIAS
1	Socializar la racionalización de trámites y demás procedimientos pertinentes.	Dirección Ejecutiva	Marzo 2024	Evento de socialización	Planilla asistencia, fotos, documento de presentación
2	Definir e implementar la estrategia de racionalización de trámites	Dirección Ejecutiva	Marzo 2024	Plan estratégico de implementación	Plan
3	Revisar los procesos de la entidad y hacer un inventario de trámites	Dirección Ejecutiva	Marzo 2024	Inventario de trámites por procesos	Inventario
4	Priorización de Trámites: definir los trámites que serán objeto de intervención, según matriz de priorización	Dirección Ejecutiva	Marzo 2024	Matriz de trámites priorizados	Matriz
5	Racionalizar los trámites priorizados (simplificar, eliminar, estandarizar y automatizar trámites)	Dirección Ejecutiva	Marzo 2024	Inventario de trámites racionalizados	Inventario
6	Hacer seguimiento al proceso de socialización, implementación, inventario, priorización, y racionalización de trámites	Dirección Ejecutiva	Marzo 2024	Informes de seguimiento	Informes



4.3 Componente 3: Rendición de cuentas

OBJETIVO: Informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión de la Asociación de Municipios La Guajira Zona Sur a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control. En lenguaje apropiado para cada uno y brindando la calidad de la información brindada.					
Subcomponente	Actividades		Meta/producto	Responsable	Fecha programada
1-Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar y publicar informe ejecutivo trimestral con los resultados y avances de la gestión institucional	Elaboración de informe ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
			Consolidación del informe y remisión para su publicación en la página web de la Asociación	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
	1.2	Publicar presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este	Reporte de publicación (link)	Dirección Ejecutiva	A más tardar Enero 31 del 2025 y durante la vigencia las modificaciones
	1.3	Publicación de Boletines sobre avances de la gestión realizada por la Asociación	Boletines de prensa publicados en la página web	Dirección Ejecutiva	Durante la vigencia
2-Diálogos de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar Audiencia pública participativa de Rendición de Cuenta	1 Rendición de cuenta	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
	2.2	Realizar consejos	4 Consejos	Dirección Ejecutiva	Durante la vigencia
	2.3	Convocatorias a veedurías ciudadanas (proceso de contratación)	Avisos de convocatoria	Dirección Ejecutiva	Durante la vigencia
	2.4	Dar a conocer a la opinión pública la gestión a través de redes sociales (chat-link)	Reportes de publicación	Dirección Ejecutiva	Durante la vigencia
3-Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar actividades pedagógicas con presidentes de JAC y líderes comunitarios para interiorizar la cultura de rendición de cuentas	Actividad pedagógica realizada	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
4-Evaluación y retroalimentación	4.1	Aplicar una encuesta sobre el ejercicio de	1 encuesta aplicada	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025



a la gestión institucional		rendición de cuentas realizada			
	4.2	Emitir concepto y evaluación del desarrollo de la rendición de cuenta realizada	Informe del resultado	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025

4.4. Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano

OBJETIVO: Mejorar la calidad y acceso de los ciudadanos al trámite y servicios de la administración municipal, facilitando el ejercicio de sus derechos y la satisfacción de los mismos					
Subcomponente	Actividades		Meta/producto	Responsable	Fecha programada
1. Estructura Administrativa Y Direccionamiento Estratégico	1.1	Reforzar área administrativa enfocado al servicio ciudadano	Refuerzo administrativo	Dirección Ejecutiva	La vigencia 2025
	2.1	Actualización de la página Web	Página web	Dirección Ejecutiva	Vigencia 2025
2. Fortalecimiento De Los Canales De Atención	2.2	Optimización del proceso de gestión documental y archivo	Implementar ley de archivo	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	2.3	Implementar la ventanilla única física	Espacio físico definido	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	2.4	Implementación de la estrategia en línea y anti trámite	Espacio virtual permanente	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	2.5	Implementación de la oficina de atención al ciudadano	Espacio físico acondicionado	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	2.6	Adquisición de redes de internet	Redes Internet	Dirección Ejecutiva	Vigencia 2025
	3. Talento Humano	3.1	Capacitación de los funcionarios en competencias de atención al ciudadano y cultura del servicio público	Funcionarios capacitados en atención al ciudadano	Dirección Ejecutiva
3.2		Plan de incentivos no monetarios a los funcionarios por su destacamento en la atención del ciudadano	Plan de incentivos	Dirección Ejecutiva	Enero 2025
	4.1	Manual de funciones y competencias laborales	Actualización Manual de	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025



4. Normativo Y Procedimental			funciones actualizado		
	4.2	Actualización del Manual de procesos y procedimientos en especial el de atención al ciudadano	Manual de procesos y procedimientos actualizado	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	4.3	acuerdos de gestión con la ciudadanía	Acuerdo de gestión	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	4.4	Implementar, formalizar y cumplir con la carta de trato digno al ciudadano	Carta de trato digno	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	4.5	Normalizar el proceso de evaluación de la calidad del servicio	Proceso de evaluación normalizado	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
5. Relacionamiento Con El Ciudadano	5.1	Medición de la percepción del ciudadano respecto de los servicios que ofrece la administración municipal en relación con la calidad y acceso a la oferta institucional	4 evaluaciones anuales	Dirección Ejecutiva	Trimestral
	5.2	Acatamiento de las sugerencias realizadas por los ciudadanos	Sugerencias acatadas	Dirección Ejecutiva	Mensual

4.5. Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y acceso de la Información.

OBJETIVO: Garantizar a los ciudadanos su derecho de acceso a la información pública regulado por la ley 1712 del 2014 y el decreto reglamentario 1081 del 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					
Subcomponente	Actividades		Meta/Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualización de la página Web institucional cumpliendo con los lineamientos de la ley 1712 del 2014, estrategia de gobierno en línea, decreto 1081 y 103 del 2015	Página web diseñada y actualizada	Dirección Ejecutiva	Marzo 2025
	1.2	Monitoreo de la información publicada en la página Web con el fin de establecer completitud, calidad y actualización permanente	Informes de monitoreo	Dirección Ejecutiva	Cada mes



	1.3	Publicación y actualización de la información mínima obligatoria	Lista de chequeo verificada	Dirección Ejecutiva	Cada mes
	1.4	Publicación y actualización de la contratación	Informe de contratación en todas sus fases	Dirección Ejecutiva	Cada mes
	1.5	Registrar en la página web institucional, forma actualizada y en sitio exclusivo la información referente al registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, programa de gestión documental, tablas de retención documental, informe de solicitudes de acceso a la información, costos de producción de información pública, el directorio de servidores públicos, publicación de los trámites y servicios y rutas de atención, políticas, funciones procesos y procedimientos, plan de compras, y en general los parámetros de la matriz de autodiagnóstico	Informe de actualización	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	1.6	Adopción de los mecanismos de participación de la ciudadanía en la formulación de las políticas	Acto administrativo y espacio en página web	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Adopción y procedimientos de los mecanismos para la recepción, seguimiento y reserva de solicitudes de información	Acto administrativo e inclusión del procedimiento en el manual	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	2.2	Adopción de procedimientos de los mecanismos de respuesta a solicitudes	Acto administrativo e inclusión del procedimiento en el manual	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	2.3	Elaboración del costo de gratuidad en la proveeduría de información	Estudio de costo	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
3. Elaboración de los instrumentos	3.1	Adopción del registro de inventarios de activos de información	Acto administrativo e inventario	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025



de gestión de la información	3.2	Adoptar un esquema de publicación en la página web	Acto administrativo y esquema	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	3.3	Adopción del índice de información clasificada y reservada	Acto administrativo e índice	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Adoptar un plan de accesibilidad para personas pertenecientes a grupos caracterizados como indígenas, afrodescendientes y otras características étnicas y culturales	Plan de accesibilidad	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	4.2	Adoptar un plan de accesibilidad para personas con discapacidad	Plan de accesibilidad	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Adoptar un plan de monitoreo al acceso a la información pública que disponga los informes de solicitudes debidamente clasificado	Plan de monitoreo	Dirección Ejecutiva	Mayo 2025
	5.2	Adoptar cronograma mensual de verificación y verificación de las solicitudes de información	Cronograma	Dirección Ejecutiva	Febrero 2025
	5.3	Auditoría al proceso de transparencia	Informe de auditoría	Dirección Ejecutiva	Trimestral

4.6. Componente 6: Iniciativas Adicionales

OBJETIVO: Impulsar iniciativas propias de la entidad territorial que permita fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción incorporando dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos, físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la Asociación de Municipios.

Subcomponente		Actividades	Meta/Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Código de ética	1.1	Crear el código de ética incluyendo políticas de conflictos de intereses	Código de integridad actualizado	Dirección Ejecutiva	Febrero 2025
	1.2	Socialización y publicación del código de ética	Código de integridad socializado	Dirección Ejecutiva	Febrero 2025
2. Monitoreo de apropiación, socialización y	2.1	Adopción de un plan de monitoreo para verificación permanente de la apropiación del	Plan de monitoreo	Dirección Ejecutiva	mensual



aplicación del código de ética		conocimiento del código de ética, la aplicación de sus principios y valores y el aseguramiento de la socialización continua periódica			
	2.2	Adoptar programa trimestral de verificación	Cronograma	Dirección Ejecutiva	Febrero 2025
	2.3	Auditorías de aplicación del código de ética y puesta en práctica de los principios y valores	Informe de auditoría	Dirección Ejecutiva	Trimestralmente
3. Encuentros comunitario anticorrupción por la transparencia, la ética y el servicio al ciudadano	3.1	Realización de eventos en diferentes sitios para promover el plan anticorrupción, la atención al ciudadano y la ciudadanía	Eventos	Dirección Ejecutiva	Trimestralmente
4. Espacio radial y escrito para difusión de campaña anticorrupción y participación ciudadana	4.1	Pautas publicitarias y espacios de interlocución con la comunidad para tratar temas anticorrupción y atención al ciudadano	Pautas y eventos	Dirección Ejecutiva	Mensual

V. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Según lo establecido en la guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, v.2", la Dirección Ejecutiva realizará seguimiento mínimo tres veces al año y cada vez que sea necesario, teniendo en cuenta que somos una entidad recién creada, conforme a lo siguiente:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. Programado para 2025.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. Programado 2025.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente. Programado para la implementación del Plan 2025.

Retrasos: En caso de que la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá



informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

Modelo Seguimiento: A continuación, se muestra un modelo de matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el año 2025, la fase que ayudará a construir la estrategia de racionalización de trámites, se realizará directamente en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Modificaciones de acuerdo a la Circular 100-020 de Diciembre de 2021 del DAPF.

Componente 3: Rendición de Cuentas.

Entidad:		ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS LA GUAJIRA ZONA SUR			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Elaborar y publicar informe ejecutivo trimestral con los resultados y avances de la gestión institucional	Elaboración de informe ejecutivo y remisión a la secretaría de planeación y Consolidación del informe y remisión para su publicación en la página web del municipio	Dirección Ejecutiva	30 de marzo de 2025 30 de junio de 2025 30 de octubre de 2025 30 de diciembre de 2025
	1,2	Publicar presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este	Reporte de publicación (link)	Dirección Ejecutiva	30 de marzo de 2025
	1,3	Publicación de Boletines sobre avances de la gestión de prensa sobre avances de la gestión realizada por la administración municipal	Boletines de prensa publicados en la página web	Dirección Ejecutiva	30 de junio de 2025 30 de octubre de 2025 30 de diciembre de 2025



Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Realizar Audiencia pública participativa de Rendición de Cuenta	1 Rendición de cuenta	Dirección Ejecutiva	30 de marzo de 2025
	2,2	Realizar consejos comunales	4 Consejos Comunales	Dirección Ejecutiva	30 de junio de 2025 30 de octubre de 2025
	2,3	Convocatorias a veedurías ciudadanas (proceso de contratación)	Avisos de convocatoria	Dirección Ejecutiva	30 de marzo de 2025 30 de junio de 2025 30 de octubre de 2025 30 de diciembre de 2025
	2,4	Dar a conocer a la opinión pública la gestión a través de redes sociales (chat-link)	Reportes de publicación	Dirección Ejecutiva	Durante la vigencia
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3,1	Realizar actividades pedagógicas con presidentes de JAC y líderes comunitarios para interiorizar la cultura de rendición de cuentas	Actividad pedagógica realizada	Dirección Ejecutiva	30 de marzo de 2025 30 de junio de 2025 30 de octubre de 2025 30 de diciembre de 2025
	3,2	Aplicar una encuesta sobre el ejercicio de rendición de cuentas realizada	1 encuesta aplicada	Dirección Ejecutiva	30 de octubre de 2025 30 de diciembre de 2025



	3,3	Emitir concepto y evaluación del desarrollo de la rendición de cuenta realizada	Informe del resultado	Dirección Ejecutiva	Diciembre 2025
--	-----	---	-----------------------	---------------------	----------------

Componente 4: Servicio al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Realizar reforma administrativa enfocado al servicio ciudadano	Reforma administrativa	Director Ejecutivo	30 de junio de 2025
	2.1	Actualización de la página Web	Página web	Director Ejecutivo	30 de Mayo de 2025
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.2	Optimización del proceso de gestión documental y archivo	Implementar ley de archivo	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	2.3	Implementar la ventanilla única física	Espacio físico definido	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	2.4	Implementación de la estrategia en línea y anti trámite	Espacio virtual permanente	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	2.5	Implementación de la oficina de atención al ciudadano	Espacio físico acondicionado	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	2.6	Adquisición de redes de internet	Redes Internet	Director Ejecutivo	Mayo 2025



Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Capacitación de los funcionarios en competencias de atención al ciudadano y cultura del servicio público	Funcionarios capacitados en atención al ciudadano	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	3.2	Plan de incentivos no monetarios a los funcionarios por su destacamento en la atención del ciudadano	Plan de incentivos	Director Ejecutivo	Mayo 2025
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Actualización del Manual de funciones y competencias laborales	Manual de funciones actualizado	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	4.2	Actualización del Manual de procesos y procedimientos en especial el de atención al ciudadano	Manual de procesos y procedimientos actualizado	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	4.3	Realizar acuerdos de gestión con la ciudadanía	Acuerdo de gestión	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	4.4	Implementar, formalizar y cumplir con la carta de trato digno al ciudadano	Carta de trato digno	Director Ejecutivo	Mayo 2025
	4.5	Normalizar el proceso de evaluación de la calidad del servicio	Proceso de evaluación normalizado	Director Ejecutivo	Mayo 2025



Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	<i>Medición de la percepción del ciudadano respecto de los servicios que ofrece la administración municipal en relación con la calidad y acceso a la oferta institucional</i>	4 evaluaciones anuales	Director Ejecutivo	30 de noviembre de 2025
	5.2	<i>Acatamiento de las sugerencias realizadas por los ciudadanos</i>	Sugerencias acatadas	Director Ejecutivo	Mensual

FORMATO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Asociación de Municipios La Guajira Zona Sur.

Vigencia: 2025

Fecha de publicación: 31 de Enero de 2025

Componente: Evaluación y Seguimiento

SEGUIMIENTO 1 OCI				
Fecha seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones

Componente: Evaluación y Seguimiento

SEGUIMIENTO 2 OCI				
Fecha seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones

Componente: Evaluación y Seguimiento

SEGUIMIENTO 3 OCI				
Fecha seguimiento:				



Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% Avance	Observaciones

VI. ALCANCE

Los contenidos desarrollados en cada uno de los componentes y mapas de riesgos pertenecientes al presente Plan se aplicará en la estructura administrativa de la Asociación de Municipios La Guajira Zona Sur.

Se anota que el presente plan está sujeto a modificaciones, según se crea conveniente teniendo en cuenta que es un proceso de actualización permanente.

VII. PRESUPUESTO DEL PLAN

Al presente plan anticorrupción le será asignados los recursos presupuestales para poder asegurar su cumplimiento y operación.

VIII. GLOSARIO

Ciudadano: Persona natural o jurídica (pública y privada) que interactúa con las entidades de la Administración Pública con el fin de ejercer sus derechos y cumplir con obligaciones a través de; (i) la solicitud de acción, trámite, información, orientación o asistencia relacionada con la responsabilidad del Estado; y, (ii) el establecimiento de las condiciones de satisfacción en la provisión de dichos servicios.

Control: Es toda acción que tiende a minimizar los riesgos, significa analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas. Los controles proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos.

Corrupción: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Datos Abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentren en formatos estándares e interoperables que faciliten su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.



Denuncia: Puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

Estrategia: Determinación de los objetivos a largo plazo y la elección de las acciones y la asignación de los recursos necesarios para conseguirlos.

Esquema de Publicación de Información: Es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación, proactiva de la información prevista en el Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

Evaluación: Determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas.

Identificación de riesgos: Establecer la estructura del riesgo; fuentes o factores, internos o externos, generadores de riesgos; puede hacerse a cualquier nivel: total entidad, por áreas, por procesos, incluso, bajo el viejo paradigma, por funciones; desde el nivel estratégico hasta el operativo.

Índice de Información Clasificada y Reservada: Es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido clasificada como clasificada o reservada.

Información Pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Mapa de riesgos de corrupción: Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.

Petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Programa de Gestión Documental: Es el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.



Queja: Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Rendición de Cuentas: 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.

Reclamo: Derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Registro de Activos de Información: Es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, transforme o controle, en su calidad de tal.

Riesgo de corrupción: Posibilidad de 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.

Servicio al Ciudadano: Procedimientos, mecanismos y estrategias que establecen las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios y el cumplimiento de sus obligaciones.

Sistema Integrado de Gestión - SIG: Elemento fundamental de la GERENCIA PÚBLICA, que proporciona las herramientas para que las Entidades lleven a cabo su misión, bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, buscando el mejoramiento del Desempeño Institucional y su capacidad para prestar servicios que respondan a las necesidades de la comunidad.

Sistema Único de Información de trámites - SUIT: Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública Colombiana que permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la administración pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.

Solicitud de Acceso a Información Pública: Es aquella, que de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública.

Sugerencia: Manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.



Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC: Son aquellas tecnologías que se necesitan para la gestión y transformación de la información, y muy en particular el uso de ordenadores y programas que permiten crear, modificar, almacenar, administrar, proteger y recuperar esa información.

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

Dado en el Molino- La Guajira, el 27 de Enero de 2025.

RAFAEL AUGUSTO SOTO OÑATE
Director Ejecutivo



ANEXOS

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Causas: son los factores externos (amenazas) e internos (debilidades) que generan mayor vulnerabilidad frente a los factores de riesgos de corrupción en la entidad.

		AMENAZAS	DEBILIDADES		
FACTORES EXTERNOS		Falta de planeación en los presupuestos para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales	Funcionarios no capacitados y falta de bienestar social y convivencia laboral	FACTORES INTERNOS	
		Variación constante de los precios para la consolidación de presupuestos de los proyectos a realizar que conlleven al detrimento de las finanzas	Falsedad de documentos por parte de los empleados		
		Inducción o estimular al favorecimiento de los procesos de selección a oferentes de algún grupo político	Los activos no alcanzan para cumplir las metas dispuestas en el plan Estratégico.		
		Creación de nóminas paralelas mediante la figura de la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Falta de ética y valores a la hora de diligenciar o emitir documentos relacionados con la secretaria		
		Constantes cambios en la normatividad contractual que conlleven a la manipulación o favorecimiento en la adjudicación de contratos	Favorecimiento a personas de manera amañada		
		El no cumplimiento del principio de transparencia en las diferentes etapas del proceso contractual	Manipulación del funcionario encargado.		
		El terrorismo causa pánico, amenaza, terror a los habitantes de una comunidad creando desplazamientos y atrasando el progreso de la comunidad	No hay corresponsabilidad ni control preventivo		
		El continuo crecimiento de la población hace que los proyectos queden cortos a la satisfacción de la comunidad. El terrorismo frena el progreso de la comunidad y el desarrollo de programas y proyectos	Probabilidad de asignación a dedo de los beneficiarios del subsidio económico		
		Poca inversión social y alteración de la calidad de vida de los ciudadanos	Base de datos insegura, corruptible		
		Falta de Oportunidades de la comunidad para poder acceder a programas que los beneficien	Falta de Oportunidades de la comunidad para poder acceder a programas de salud que los beneficien		

DESCRIPCIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CAUSA	RIESGO DE CORRUPCION	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS POTENCIALES
-------	----------------------	-------------	---------------------------



Criterio del funcionario encargado del programa	Concentración de información en una persona	El orden de entrada, de salida y determinación de los pagos se concentra en una sola persona	Favorecimiento a un grupo privilegiado o apropiación de recursos que no son cobrados.
Criterio del funcionario encargado del programa	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	La base de datos se maneja según el criterio del funcionario encargado y no es segura	Perdida de información y manipulación
Diseño de estudios previos por parte de funcionarios o asesores con tendencia a favorecer ciertos grupos o personas en particular	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Participación o injerencia tanto de funcionarios, contratistas o particulares tendientes al favorecimiento de posibles oferentes o limitando la invitación con base en debilidades de los contratistas en el mercado, consagrando el favorecimiento en el diseño de los estudios previos	Favorecimiento de un oferente en particular que conlleva a la adjudicación de un contrato. Posibles causas sancionatorias de tipo disciplinario, fiscal y penal.
Falta de personal capacitado e idóneo para velar con los deberes y obligaciones en la supervisión de contratos	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Deficiente o nula participación de los supervisores en el desarrollo del objeto contractual, así como el control y vigilancia en el aspecto técnico, jurídico y financiero por parte del supervisor hacia el contratista y al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Falta de idoneidad y experiencia del supervisor designado para el desarrollo del contrato, especialmente en el desarrollo de contratos que requieren de experticia y conocimientos profesionales en particular.	Incumplimiento de contratos, terminación unilateral de los mismos, sanciones disciplinarias graves por parte de funcionarios
Trafico de influencias	amiguismo y clientelismo	El favorecer compromisos políticos genera que se evadan pagos por concepto de comparendos.	Bajo recaudo, detrimento patrimonial
Ausencia de canales de comunicación (Servicio de Internet con poca cobertura, Emisora Local).	Información mal intencionada en contra de la imagen y el buen nombre	Desinformación a nivel radial, de las actividades realizadas y por ejecutar del ente oficial.	Desinformación a la comunidad, causando confusión, malestar social y político
Desconocimiento de las normas y falta de experiencia.	Realizar Estudios Previos o de factibilidad superficial.	Adjudicar un contrato a sabiendas que en el Estudio Previo, el contratista no reúne el perfil exigido para realizar el proyecto	Consecuencias Penales, Administrativas, Fiscales y Disciplinarias



Concentración de contratación y Amañamiento con una sola persona y buscar el favorecimiento personal	Contratar con compañías de papel	Las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos y que por favorecer a una sola persona para que lleve a feliz término y se le adjudique el contrato	Brindar un verdadero beneficio a la comunidad, y por ende es la administración la que incurre en faltas disciplinarias, penales y fiscales
Desconociendo o conociendo se manipula la información, adulterando su estado normal	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Vulnerabilidad en la información	Si cualquier persona tiene acceso a la información puede haber Cambios en las bases de datos, hackear claves
No informar el estado del trámite o petición a la comunidad.	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	No informar a la comunidad porque no se le ha dado respuesta al trámite	Derechos de petición, tutelas y sanciones
Otorgación de subsidios a personas necesitadas	Entrega de subsidios de vivienda a un grupo de personas amaños	Destinar los subsidios a un grupo favorecido por la persona o secretaria encargada de esta labor	Inconformidad en la comunidad más vulnerable por no poder acceder a las ayudas asignadas por el gobierno
Tramites de documentación	Cobro de trámite de documentos	Realizar trámites de documentos a cambio de dinero	Manejo inadecuado de las facultades otorgadas

Dado en el Municipio de El Molino, La Guajira, el 27 de Enero de 2025.

RAFAEL AUGUSTO SOTO OÑATE
Director Ejecutivo