



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



RESOLUCIÓN No. 0027 (ENERO 31 DE 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIA LA BAJA- BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2024.

El Alcalde Municipal de María La Baja Bolívar, en ejercicio de las prerrogativas dadas por la Constitución Política de Colombia, la ley y las reglamentaciones propias del ordenamiento jurídico vigente, y en especial las otorgadas por el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, circular conjunta No. 100-001-2021, y,

CONSIDERANDO

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece que son atribuciones del Alcalde:

"3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; (...)."

Que, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

Que la obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, para que propongan iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas, un plan Anticorrupción y atención al ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.

Que el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, ordena: "cada entidad del orden nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al programa presidencial de Modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que las Circulares Conjuntas 100-006-2019. Lineamientos para la Rendición de Cuentas de la implementación del Acuerdo de Paz, en ella contempla la obligatoriedad de las alcaldías de los municipios de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



Circular conjunta 100-01-2021 DAFP y Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación

Que el Numeral 4 del Artículo 6, del ACUERDO No. 007 de fecha 30 de noviembre de 2019, por medio del cual se adopta el plan de acción para la transformación regional (PATR) del programa de desarrollo con enfoque territorial de los Montes de María (PDTE-MONTES DE MARIA). Contempla las medidas para la articulación y facilitar la armonización y del PART de PDET con el plan de Desarrollo Municipal y demás instrumentos de planeación y ordenamiento del territorio, las secretarías municipales en el marco de sus competencias constitucionales y legales apoyaran los ejercicios de participación ciudadana y control social y propenderán por hacer visible y accesible la información disponible a fin de facilitar la rendición pública de cuentas y seguimiento a la implementación de los proyectos priorizados en el marco de los programas de desarrollo con enfoque territorial.

En mérito de lo expuesto,



RESUELVE.

ARTICULO PRIMERO: Adoptar la Actualización del PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION DEL CIUDADANO, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y TODOS SUS COMPONENTES de la Alcaldía de María La Baja Bolívar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar la actualización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de María La Baja Bolívar en su parte integral de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: La actualización estará aprobado de manera integral por los siguientes componentes: Componente **I:** Gestión de Riesgo de Corrupción y las medidas para mitigarlo, Componente **II:** Racionalización de Tramites. Componente **III:** Rendición de Cuentas. Componente **IV:** Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. **V.** Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

ARTÍCULO CUARTO: El funcionario líder y responsable de gestionar las acciones previstas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, así como de su actualización será el que el Alcalde designe para ello.

ARTICULO QUINTO: Este plan será revisado y actualizado anualmente. PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION DEL CIUDADANO Código Versión DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ALCALDIA DE MARIALABAJA BOLÍVAR.

ARTÍCULO SEXTO: La Administradora, los líderes de los procesos y Coordinadores de área coadyuvaran para el cabal cumplimiento y el desarrollo del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

ARTICULO SEPTIMO: El Profesional de Control Interno de la entidad, deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Alcaldía del Estado, un informe pormenorizado sobre el grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



ARTICULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de María La Baja Bolívar, a los Treinta (30) días del mes de enero de Dos Mil Veinticuatro (2024).

RAMIRO GONZÁLEZ MANCILLA
Alcalde Municipal



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	MARCO NORMATIVO	2
3.	CONTEXTO EXTRATEGICO.....	5
3.1	Misión	5
3.2	Visión.....	5
3.3	OBJETIVO GENERAL:.....	5
3.4	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	6
3.5	ALCANCE DEL PLAN:	6
4.	CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	8
4.1	Revisión y Normativa Metodológica:	8
4.2	Fuentes e Insumos para la Formulación del PAAC 2024	9
4.3	Monitoreo y Seguimiento del PAAC	9
5.	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	10
5.1	PRIMER COMPONENTE – GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (MAPA DE RIESGOS) 11	
5.2	SEGUNDO COMPONENTE DEL PLAN - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	18
5.3	TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	25
5.4	CUARTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. 30	
5.5	QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	37
5.6	SEXTO COMPONENTE - INICIATIVAS ADICIONALES PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y PROMOVER LA TRANSPARENCIA	53
6.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 57	
7.	ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) – 2024 58	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de María La Baja (Bolívar), en armonía con su Misión Institucional y su inquebrantable compromiso en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública, tiene el honor de presentar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC - para la vigencia 2024. Este plan se erige como una herramienta fundamental de control preventivo, en concordancia con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, que establece la obligatoriedad para todas las entidades estatales de desarrollar anualmente estrategias de combate a la corrupción y atención al ciudadano.

El PAAC de María La Baja se configura como un mecanismo esencial para promover la transparencia y mitigar los riesgos inherentes a la corrupción en la entidad. Está respaldado por las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", así como por el Decreto Reglamentario 124 de 2016.

Esta estrategia se desarrolla a través de seis (6) componentes clave:

- Gestión de los riesgos de gestión de corrupción.
- Racionalización de trámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.
- Iniciativas adicionales.

Estos componentes se diseñan conforme a la metodología establecida por el gobierno nacional y el Decreto 1499 de 2017, que integra los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

La Alcaldía Municipal de María La Baja reconoce la importancia de la participación ciudadana en el proceso de actualización y mejora continua del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Por ello, se pone a disposición de todos sus grupos de valor



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



este documento para la vigencia 2024, sujeto a ajustes y modificaciones en función de las observaciones de la comunidad, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018.

Este plan se concibe como una estrategia integral para prevenir eventos de corrupción y fortalecer la participación activa de la ciudadanía en la defensa de sus derechos consagrados en la Constitución y la Ley. En línea con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, el Municipio de María La Baja actualiza su Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano como un instrumento esencial de control preventivo que contribuye al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.






2. MARCO NORMATIVO.

La formulación del Plan Anticorrupción tiene sustento legal principalmente en el Estatuto Anticorrupción consagrado en la Ley 1474 de 2011. La metodología para ello, según lo establece el Decreto 1081 de 2015, sería la contemplada en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano V2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015”. El Decreto 1083 de 2015 Único de la Función Pública, en el Art. 2.2.22.1 y siguientes, estableció que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Decreto 2482 de 2012. Adicionalmente, se cuenta con la política pública integral de lucha contra la corrupción adoptada por el Documento CONPES 167 de 2013 “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción”. Las herramientas normativas específicas con las cuales alineamos los componentes del Plan son:

Constitución Política de Colombia:

Fortalece la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y establece la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. (Artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270).

Contratación Estatal:

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". • Decreto 734 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones".

Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1083 de 2015- Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 octubre 2018.

Racionalización de Trámites:

- Ley de Trámites, Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Decreto Anti Trámites, Decreto 019 de 2012. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- Decreto Ley 2106 del 22 noviembre del 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
- Ley 599 de 2000.
- Por la cual se expide el Código Penal.

Rendición de Cuentas:

- Ley de Planes de Desarrollo, Ley 152 de 1994.
- Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley 134 de 1994.
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley de Veedurías Ciudadanas, Ley 850 de 2003.
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Manual de Rendición de Cuentas, Conpes 3654 de 2010.
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
María la Baja - Bolívar

571 733 7623503

contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co

www.marialabaja-bolivar.gov.co

@marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

- Decreto que crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, Decreto 2623 de 2009.
- Política Nacional de Servicio al Ciudadano, Conpes 3649 de 2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018.








Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica 1081 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.

Participación Ciudadana:

- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



3. CONTEXTO EXTRATEGICO

3.1 Misión

Alcanzar la solidez financiera a mediano plazo, para satisfacer las necesidades básicas de la ciudadanía Marialabajence, con el propósito de mejorar su calidad de vida, como retribución por el pago de sus impuestos a través de la investigación pública, buscando una mayor competitividad a nivel Nacional.

3.2 Visión

Dirigir y ejecutar la política financiera y económica del municipio de María La Baja, a través de un eficiente recaudo y racionalización del gasto, creando una cultura tributaria e implementando mecanismos de participación ciudadana, con criterios de transparencia, equidad y eficacia para beneficio común.

3.3 OBJETIVO GENERAL:

- El objetivo primordial es fortalecer la lucha permanente contra la corrupción y promover los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno en la Alcaldía Municipal de María La Baja (Bolívar). Este propósito se llevará a cabo mediante actividades concretas dirigidas a:
 - Identificación, monitoreo oportuno y mitigación de los riesgos de corrupción presentes en la entidad.
 - Racionalización y optimización de los trámites y servicios gestionados por la Alcaldía.
 - Rendición de cuentas de manera constante y transparente.
 - Fortalecimiento de la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la Alcaldía.
 - Establecimiento de estrategias para mejorar la atención brindada al ciudadano.
 - Fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

Se establece una estrategia integral encaminada a la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano en la Administración Municipal de María La Baja. Esta estrategia se enfocará en la identificación de los riesgos de corrupción, la implementación de

Calle 14 # 30-26 Bta. Principal
Palacio Municipal María La Baja.

(+57) 322 7672303

contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co

www.marialabaja-bolivar.gov.co

@marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



medidas anti-trámites, la rendición de cuentas oportuna y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Con el propósito de fortalecer una cultura de integridad y rendición de cuentas, se buscará garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia en la gestión pública del Municipio de María La Baja durante la vigencia 2024. Para ello, se desarrollarán acciones de desarrollo y seguimiento que permitan abordar de manera oportuna los riesgos identificados, adoptar e implementar mecanismos de participación ciudadana, racionalizar trámites y mejorar los servicios ofrecidos por la entidad, así como promover la divulgación, disposición y consulta de información relevante para la ciudadanía.

3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Afianzar en la entidad la cultura de servicio al ciudadano, fortaleciendo los canales de comunicación e interacción con los usuarios.
- Acercar a los ciudadanos a las acciones de la administración a través de estrategias de rendición de cuentas, promoviendo la transparencia y la confianza en la gestión pública.
- Ampliar la vinculación de la ciudadanía dentro de los procesos de gestión pública pertinentes, fomentando la democracia participativa y la inclusión social.
- Promover la participación ciudadana en la gestión municipal, mediante espacios de diálogo y consulta que involucren a la comunidad en la toma de decisiones.
- Garantizar el acceso a la información pública y a los trámites y servicios que presta la Alcaldía Municipal, promoviendo la transparencia y la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos.
- Prevenir y mitigar los riesgos de corrupción a través de la implementación de políticas y mecanismos efectivos de control interno y gestión de riesgos.
- Mejorar el comportamiento fiscal y administrativo del municipio bajo principios de transparencia y buen gobierno, mediante el uso eficiente, equitativo y responsable de los recursos públicos.

3.5 ALCANCE DEL PLAN:

El presente documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se aplica a todos los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de María La Baja

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja

(+57) 322 7672303

contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co

www.marialabaja-bolivar.gov.co

@marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



(Bolívar), abarcando los diversos procesos definidos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.

La implementación de las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción se ajustará a las funciones desempeñadas por los funcionarios en la Administración Municipal de María La Baja. Dichas acciones deben llevarse a cabo de manera continua en todos los ámbitos institucionales, conforme a los procesos y procedimientos establecidos, con el propósito de cumplir con los estándares de transparencia y calidad exigidos por la normativa legal colombiana.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano abarca todas las dependencias y procesos de la Administración Municipal de María La Baja, Bolívar. En él, se refleja la contextualización de la entidad con el objetivo de obtener una visión integral de la misma. Posteriormente, el plan continúa con el desarrollo de cada uno de sus componentes, así como el seguimiento, monitoreo, control, evaluación y recomendaciones pertinentes.

El alcance del plan comprende:

- Implementación de medidas preventivas y correctivas para combatir la corrupción en todos los niveles y áreas de la entidad.
- Aplicación de estrategias destinadas a mejorar la atención y el servicio brindado a los ciudadanos, promoviendo la participación activa de la comunidad en los procesos de gestión pública.
- Desarrollo de acciones específicas para fortalecer la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y financiera del municipio.
- Establecimiento de mecanismos de control interno que garanticen el cumplimiento de las normativas y políticas anticorrupción establecidas.
- Fomento de una cultura organizacional basada en valores éticos y de integridad, promoviendo la rendición de cuentas y la responsabilidad de todos los actores involucrados en la gestión municipal.

Recursos Financieros y Asignaciones Presupuestarias

📍 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.

☎ (+57) 322 7672303

✉ contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co

🌐 www.marialabaja-bolivar.gov.co

📱 @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



Para llevar a cabo el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la Alcaldía Municipal de María La Baja, se realizan asignaciones presupuestarias específicas que abarcan diversas áreas y actividades. Estas asignaciones incluyen los gastos de funcionamiento necesarios para garantizar el desarrollo efectivo de las labores operativas y administrativas de la entidad. Además, se contemplan recursos tecnológicos y humanos, los cuales son previstos y gestionados dentro del presupuesto aprobado y definido para la presente vigencia por parte de la administración municipal. Estos recursos son esenciales para asegurar la completa ejecución de las actividades y metas establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Asimismo, se enfatiza en la importancia de una gestión eficiente y transparente de los recursos financieros, garantizando su utilización óptima en consonancia con los principios de legalidad, transparencia y eficacia en la administración pública.

4. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La construcción y ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2024 sigue un proceso detallado que abarca diversas fases:

4.1 Revisión y Normativa Metodológica:

Para la elaboración del PAAC 2024 y del mapa de riesgos de corrupción, se ha seguido un riguroso marco metodológico. Los principales referentes metodológicos incluyen la guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción", emitida por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y adoptada mediante el Decreto Nacional 124 de 2016. Además, se han considerado las leyes 1474 de 2011 y 1712 de 2014, así como los lineamientos de la política pública de transparencia y del derecho y acceso a la información.

La formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), vinculándose específicamente a la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación. En este contexto, se relaciona con la Política de Planeación Institucional, y sus componentes se desarrollan de manera específica en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para el Resultado y el Plan de Gestión de Integridad.



4.2 Fuentes e Insumos para la Formulación del PAAC 2024

La elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2024 ha considerado diversas fuentes de insumos y evaluación de resultados, incluyendo:

- Informe de Seguimiento a la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes (PQRSD): Este informe, elaborado por el profesional de apoyo de la Secretaría de Gobierno (Control Interno), proporciona información detallada sobre la gestión de las PQRSD durante el período anterior. Permite identificar áreas de mejora y puntos críticos que deben abordarse en el nuevo PAAC.
- Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción 2020 (Tercer Cuatrimestre): Este informe analiza el desempeño y la implementación del PAAC 2020 durante el tercer cuatrimestre del año. Proporciona datos sobre el cumplimiento de las acciones previstas, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas que pueden guiar la planificación futura.
- Socialización y Divulgación del Proyecto del PAAC 2024: Se llevará a cabo una fase de socialización del proyecto del PAAC 2024 dirigida a funcionarios públicos, contratistas de la entidad, ciudadanía y partes interesadas. Durante este proceso, se recibirán observaciones y sugerencias que contribuirán a enriquecer el contenido y la efectividad del plan. Posteriormente, se elaborará un informe de evaluación de las consideraciones y/o sugerencias recibidas, y se procederá a la elaboración de la versión final del PAAC 2024.

4.3 Monitoreo y Seguimiento del PAAC

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) establece compromisos que deben ser adquiridos en cada uno de sus componentes. Es fundamental llevar un registro detallado con fechas de seguimiento y cumplimiento para fortalecer las estrategias de transparencia y atención al ciudadano, así como proteger a nuestra entidad contra la corrupción.

La asesora de apoyo a la Secretaría de Planeación, con funciones de Control Interno, será responsable de realizar y publicar el seguimiento del PAAC en las fechas establecidas en el Decreto Nacional 124 de 2016 y de acuerdo con lo especificado en el presente documento sobre seguimiento y control.

El monitoreo constante y la divulgación transparente de los avances y resultados del PAAC son fundamentales para garantizar su efectividad y cumplimiento. Este proceso no solo permite identificar posibles desviaciones o incumplimientos, sino que también promueve la rendición de cuentas y la participación activa de todos los involucrados en

Carretera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Ciénega, Bolívar - Colombia
Teléfono: (+57) 322 7623303

contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co

www.marialabaja-bolivar.gov.co

@marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



el fortalecimiento de la integridad institucional y la atención a las necesidades de los ciudadanos.

5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 de la Alcaldía Municipal de María la Baja se estructura en seis componentes que abordan diferentes aspectos de la gestión pública y la interacción con los ciudadanos:

Gestión de Riesgos de Corrupción:

Este componente se enfoca en identificar, evaluar y mitigar los riesgos de corrupción que puedan afectar la gestión institucional. Se implementarán medidas preventivas y correctivas para garantizar la integridad y transparencia en todas las actividades de la Alcaldía.

Racionalización de Trámites:

Se busca simplificar y optimizar los procesos administrativos y trámites que realiza la ciudadanía ante la Alcaldía. La reducción de la burocracia y la agilización de los procedimientos contribuirán a mejorar la eficiencia y la experiencia del usuario.

Rendición de Cuentas:

Este componente promueve la transparencia y la responsabilidad en la gestión pública. Se establecerán mecanismos para informar a la ciudadanía sobre el uso de los recursos públicos y los resultados obtenidos en la ejecución de los programas y proyectos municipales.

Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano:

La Alcaldía implementará estrategias para mejorar la calidad del servicio y la atención brindada a los ciudadanos. Se fortalecerán los canales de comunicación y se promoverá una cultura organizacional orientada hacia el servicio al cliente.

Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información:

Se garantizará el acceso a la información pública y se promoverá la transparencia en la gestión gubernamental. La Alcaldía facilitará el acceso a la información relevante para los ciudadanos, promoviendo la participación y el control social.

Otras Iniciativas:

Carretera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



Este componente contempla acciones adicionales destinadas a fortalecer la integridad institucional y promover una cultura ética en la Alcaldía. Se podrán implementar programas de capacitación, campañas de sensibilización y otras iniciativas destinadas a prevenir la corrupción y mejorar la gestión pública.

5.1 PRIMER COMPONENTE – GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (MAPA DE RIESGOS)

En este componente, se establecen los criterios fundamentales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción en la Alcaldía Municipal. El objetivo principal es generar alarmas tempranas y elaborar mecanismos efectivos orientados a prevenir y mitigar cualquier manifestación de corrupción. El mapa de riesgos se erige como una herramienta vital que permite a la Alcaldía visualizar las posibles causas que podrían desencadenar actos de corrupción, anticipar sus potenciales efectos y calificar su nivel de presencia.

La elaboración del mapa de riesgos de corrupción involucró la participación activa de todas las dependencias, junto con la definición de medidas concretas para su mitigación. Nos basamos en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del DAFP.

La estrategia de Gestión de los Riesgos de Corrupción se materializa en el documento denominado Mapa de Riesgo Institucional y de Corrupción 2024. Este diseño consideró minuciosamente cada proceso y procedimiento establecido en el manual de la entidad, así como los factores internos y externos que influyen en la identificación y gestión de los riesgos.

El riesgo de corrupción se define como la posibilidad de que, por acción u omisión, se lesionen los intereses de la entidad y del Estado en su conjunto, para beneficio particular. Este componente establece los lineamientos generales para la identificación, análisis y prevención de estos riesgos, así como la implementación de mecanismos para su detección y evitación.

La gestión del riesgo de corrupción se posiciona como un instrumento crucial para identificar, analizar y controlar potenciales actos corruptos, tanto internos como externos. Reconocemos que factores como la debilidad institucional, el temor a denunciar y la falta de información transparente pueden incrementar los actos de corrupción en las entidades públicas. Por ende, es fundamental fortalecer la gestión del riesgo de corrupción como parte integral de nuestros esfuerzos por promover una administración eficaz, eficiente, responsable y transparente.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



Política de Administración de Riesgos

La Política de Administración de Riesgos se erige como el fundamento esencial para la efectiva gestión del riesgo de corrupción en la Alcaldía de María la Baja. Esta política define los principios, responsabilidades y procedimientos que guían la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos de corrupción. Su objetivo es establecer un marco sólido que permita anticipar y abordar eficazmente las amenazas de corrupción, promoviendo la integridad y la transparencia en todas las operaciones gubernamentales.

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción - Identificación de Riesgos de Corrupción

La construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción representa una fase crucial en la gestión del riesgo de corrupción. Este proceso implica la identificación sistemática y exhaustiva de los posibles riesgos de corrupción que podrían afectar las actividades y funciones de la Alcaldía. Su objetivo radica en mapear y comprender las vulnerabilidades específicas que puedan dar lugar a conductas corruptas, permitiendo así el diseño de estrategias preventivas y correctivas adecuadas.






Valoración del Riesgo de Corrupción

La valoración del riesgo de corrupción es un paso esencial que sigue a la identificación de los riesgos. Este proceso implica evaluar la probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial de cada riesgo identificado. Su objetivo es priorizar los riesgos según su nivel de significancia y urgencia, lo que permite asignar recursos y atención adecuados a los riesgos más críticos y urgentes.

Matriz de Riesgos de Corrupción

La Matriz de Riesgos de Corrupción es una herramienta estructurada que organiza y presenta los resultados de la valoración de riesgos. Esta matriz proporciona una visión clara y sistemática de los riesgos identificados, sus niveles de probabilidad e impacto, así como las estrategias de mitigación propuestas. Su objetivo es facilitar la toma de decisiones informadas y la asignación eficiente de recursos para abordar los riesgos de corrupción de manera efectiva.

Consulta y Divulgación

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



La consulta y divulgación son elementos fundamentales para garantizar la transparencia y la participación en el proceso de gestión del riesgo de corrupción. Este aspecto implica involucrar a todas las partes interesadas relevantes, incluidos los ciudadanos, en la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de corrupción. Su objetivo es fomentar la colaboración y la rendición de cuentas, promoviendo así la integridad y la confianza en la gestión pública.

Monitoreo y Revisión

El monitoreo y la revisión constituyen actividades continuas y sistemáticas destinadas a evaluar la efectividad de las medidas de gestión del riesgo de corrupción implementadas. Este proceso implica supervisar la evolución de los riesgos identificados, así como la implementación y el impacto de las estrategias de mitigación. Su objetivo es asegurar que las medidas adoptadas sean adecuadas y eficaces en la prevención y detección de actos de corrupción.

Seguimiento

El seguimiento consiste en regular del progreso y el cumplimiento de las acciones y medidas acordadas en el marco del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Su objetivo es garantizar que las estrategias y controles implementados estén funcionando según lo previsto y tomar medidas correctivas cuando sea necesario para fortalecer la integridad y la transparencia en la gestión pública.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA**
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Política de administración del riesgo	1.1. Revisar y actualizar la política de administración del riesgo.	Política de administración del riesgo actualizado	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité directivo	30 de marzo de 2024
	1.2. Publicar la política de administración del riesgo	Política de administración del riesgo publicado	Política de administración de riesgo publicada	Oficina de comunicaciones y/o quien efectúe estas funciones	30 de marzo de 2024
2. Construcción de mapa de riesgo	2.1. Revisar y actualizar participativamente el mapa de riesgo de la entidad	Matriz de riesgo actualizado		Secretaría de Planeación y Obras Públicas	15 de abril de 2024



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	2.2. Aprobar el mapa de riesgos.	Acta Comité	Acto administrativo de la alcaldía	Comité directivo	30 de abril de 2024
3. Consulta y Divulgación.	3.1 Realizar consulta interna a los interesados de cada proceso, y actualizar y Adoptar mediante acto administrativo la Política de Gestión del Riesgo, corrupción y de seguridad de la información.	1	Resolución de adopción Política de Gestión del Riesgo, corrupción y de seguridad de la información.	Secretaría de planeación	15 de abril de 2024
	3.2 Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité de Coordinación de Control Interno y Publicar la matriz de riesgos aprobada.	1	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Mapa de riesgos actualizado, publicado.	Secretaría de planeación y Oficina de comunicaciones y/o quien efectúe estas funciones	30 de abril de 2024

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información el mapa de riesgos de corrupción y la Política de administración de riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información.	1	Boucher de publicación en la página web.	Oficina de Comunicaciones y/o quien efectue estas funciones	30 de abril 2024
4. Monitoreo y Revisión	4.1 Realizar informes de monitoreo a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de corrupción.	3	Nº de Informes de monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción realizados / Nº de Informes de monitoreo a los mapas de riesgos programados.	Secretaría de Planeación Apoyo profesional MIPG.	30 de abril de 2024. 22 de agosto de 2024 28 de diciembre de 2024



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA**
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
5. Seguimiento	5.1 Realizar informes cuatrimestrales de evaluación del mapa de riesgos de corrupción.	3	Nº de informes de evaluación de los mapas de riesgos de corrupción realizados / Nº de Informes de evaluación de los mapas de riesgos de corrupción programados.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno.	30/05/2024 - 13/09/2024- 15/12/2024



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



5.2 SEGUNDO COMPONENTE DEL PLAN - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La racionalización de trámites se erige como una estrategia fundamental que tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios proporcionados por la administración pública. A través de esta iniciativa, la Alcaldía Municipal de María la Baja busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los procedimientos existentes, lo que conlleva a acercar al ciudadano a los servicios ofrecidos por la Municipalidad, al tiempo que moderniza y aumenta la eficiencia de los procesos administrativos.

En cumplimiento del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Manual para la Racionalización de Trámites y los instructivos para la gestión de los trámites suministrados por el DAFP, se establecen lineamientos estratégicos que abarcan tres fases fundamentales:

Identificación de trámites: Se lleva a cabo un exhaustivo análisis para identificar los trámites existentes, evaluando su complejidad, tiempo de duración y los recursos requeridos para su ejecución.

Priorización de trámites: Con base en la identificación realizada, se determinan los trámites que requieren atención prioritaria, considerando su impacto en los ciudadanos y en la eficiencia de la gestión administrativa.

Racionalización del trámite: Se implementan medidas concretas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites seleccionados, con el objetivo de reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos y procedimientos. Además, se busca minimizar los riesgos de corrupción y fomentar el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar el acceso de la ciudadanía a la información y ejecución de trámites de manera electrónica.






Para la Alcaldía Municipal de María la Baja, la estrategia de simplificación y racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos tiene como finalidad principal brindar beneficios en términos de tiempo, calidad y facilidad para los ciudadanos. Su propósito es aumentar la capacidad de la entidad para responder de manera oportuna y eficiente a las solicitudes de la ciudadanía relacionadas con trámites y procedimientos administrativos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Identificar y priorizar los trámites y procedimientos.	<p>1.1. Identificar y priorizar los trámites y procedimientos de la entidad teniendo en cuenta factores como: Trámites que den respuesta a la ejecución del plan de desarrollo Municipal, Departamental y Nacional. Trámites que faciliten la ejecución del acuerdo de paz. Trámites con mayores quejas y reclamos por parte de la ciudadanía. Trámites que exigen mayor demanda por parte de la ciudadanía. Trámites que han sido objeto de observaciones por parte de los entes de control y Oficina Asesora de Control Interno. Trámites más complejos y costosos para la entidad. Trámites que puedan generar riesgos de corrupción. Trámites identificados por el usuario como de mayor impacto.</p> <p>1.2 Revisar y depurar conjuntamente con los responsables, los Trámites y Servicios que se realizan en la Entidad.</p> <p>1.3 Actualizar la información del Inventario de Trámites y Servicios conforme a la depuración realizada con los responsables de su ejecución en la Entidad.</p>	1	<p>1.1 Diagnóstico e inventario de trámites elaborado y actualizado.</p> <p>1.2 N°. Trámites y Servicios revisados y depurados.</p> <p>1.3 Inventario de Trámites y Servicios actualizado y consolidado con la información que haya sido entregada por las dependencias responsables.</p>	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista SUIT	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar




ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8




SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
2. Identificar las acciones a incluir en la estrategia antitrámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	<p>2.1. Identificar los trámites más engorrosos y que presenten oportunidades de mejora en los procesos y sistemas de información relacionados con la prestación de los trámites y otros procedimientos administrativos.</p> <p>2.2. Generar estrategias que permitan que los ciudadanos participen en la identificación de las acciones de racionalización.</p> <p>2.3. Ajustar la normatividad asociada a los trámites y otros procedimientos administrativos.</p> <p>2.4. Identificar las acciones de racionalización teniendo en cuenta el diagnóstico de procesos, sistemas de información y normatividad relacionada con trámites.</p> <p>2.5 Realizar acciones de racionalización normativa en las cuales se modifiquen o supriman las normas que respaldan el trámite ampliando vigencias, reduciendo plazos, tiempos, costos, requisitos o eliminando el trámite.</p> <p>2.6 Realizar acciones de racionalización administrativa en las cuales se simplifiquen y mejores procesos internos, horarios de atención, puntos de atención, tiempos de ejecución, costos asociados al trámite para el usuario, costos internos para la entidad, requisitos asociados al trámite , formularios, formatos y medios de pago.</p> <p>2.7 Realizar acciones de racionalización tecnológica orientados a implementar mecanismos tecnológicos de interoperabilidad entre sistemas de información, consultas automáticas a bases de datos de otras entidades, automatización de trámites, consultas en línea que busquen eliminar los desplazamientos de los usuarios para realizar un trámite .</p>	80%	Diagnóstico e inventario de trámites elaborado. No de trámites racionalizados / No de trámites priorizados en el inventario de trámites	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista SUIT	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.

 (+57) 322 7672303

 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co

 www.marialabaja-bolivar.gov.co



   @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
3. Identificar los recursos necesarios y elaborar el cronograma para la implementación de las acciones.	<p>3.1 Realizar la identificación de los recursos económicos necesarios para la implementación de las acciones de racionalización.</p> <p>3.2 Identificar los funcionarios responsables, las fechas de inicio y finalización de la implementación de las acciones de racionalización.</p> <p>3.3 Elaborar el cronograma y el listado de los trámites y otros procedimientos a racionalizar.</p>	80%	Diagnóstico e inventario de trámites elaborado. No de trámites racionalizados / No de trámites priorizados en el inventario de trámites	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista SUIIT	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
4. Registrar en la plataforma SUIIT la estrategia de racionalización.	<p>4.1 Registrar en la plataforma SUIIT toda la información que se recolecto para racionalizar cada trámite.</p> <p>4.2 Socializar con los funcionarios de la entidad la estrategia de racionalización de trámites incluido el cronograma y las acciones establecidas en el.</p>	80%	No de trámites racionalizados en la plataforma SUIIT / No de trámites priorizados en el inventario de trámites.	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista SUIIT	Del 01/02/2024 al 31/12/2024






 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
5. Realizar seguimiento y dar a conocer los beneficios de la racionalización que obtienen los servidores y usuarios de la entidad.	5.1 Registrar en la plataforma SUIT en el módulo de racionalización de trámites los siguientes datos: 5.1.1 Responsables de la implementación de las acciones de racionalización. 5.1.2 Acciones específicas de racionalización. 5.1.3 Descripción de la situación actual. 5.1.4 Descripción de la mejora a implementar. 5.1.5 Fechas de inicio y fin de la implementación de las acciones de racionalización planeadas.	80%	No de trámites racionalizados en la plataforma SUIT / No de trámites priorizados en el inventario de trámites.	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista SUIT	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
6. Realizar seguimiento y dar a conocer los beneficios de la racionalización que obtienen los servidores usuarios de la entidad.	<p>6.1 Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización.</p> <p>6.2 Realizar campañas de difusión y apropiación de las acciones de racionalización a los servidores públicos responsables de la prestación de trámites y otros procedimientos administrativos.</p> <p>6.3 Difundir a los usuarios de los trámites las mejoras y las nuevas formas de acceder a los mismos.</p> <p>6.4 Recopilar la información sobre el número de solicitudes recibidas y atendidas para cada uno de los trámites y registrar la información de datos de operación en el Sistema Único de Información de Trámites.</p>	80%	No de informes de seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización realizadas / No de informes de seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización programadas. No de estrategias de socialización realizadas. Porcentaje de datos de operación registrados en el SUIT.	Secretario de planeación y obras públicas Contratista SUIT	Del 01/02/2024 al 31/12/2024



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



La racionalización de trámites constituye una estrategia fundamental para mejorar la relación entre los usuarios y la Entidad, enfocándose en la satisfacción del servicio y la eficiencia en los procesos administrativos. En este sentido, la Alcaldía de María la Baja se compromete a llevar a cabo actividades de tipo normativo, administrativo y tecnológico para racionalizar los trámites existentes.

Las acciones destinadas a racionalizar un trámite incluyen:

- Disminución de costos: Reducción de los gastos asociados al trámite para los usuarios.
- Disminución de requisitos: Simplificación de los requisitos necesarios para realizar el trámite.
- Disminución de tiempos de ejecución: Optimización del tiempo requerido para completar el trámite.
- Evitar la presencia del ciudadano en ventanillas: Uso de medios tecnológicos y de comunicación para evitar la presencia física del ciudadano.
- Ampliación de la vigencia de documentos: Extensión del período de validez de los documentos requeridos.
- Otros aspectos de valor agregado: Consideración de aspectos adicionales que beneficien al ciudadano y reduzcan la carga administrativa.

Estas acciones se pueden clasificar en tres categorías:

Racionalización normativa: Incluye medidas legales para mejorar los trámites, como la eliminación de procedimientos, fusión de trámites, reducción de pagos y requisitos, entre otros.

Racionalización administrativa: Consiste en simplificar y mejorar procesos internos, horarios de atención, puntos de atención, tiempos de ejecución y costos asociados al trámite, tanto para los usuarios como para la entidad.

Racionalización tecnológica: Implica el uso de tecnologías de la información y comunicaciones para agilizar los procesos, como trámites en línea, envío de documentos electrónicos, formularios digitales, interoperabilidad, automatización de procesos, entre otros.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Alcaldía Municipal de María la Baja, en su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana, concibe la Rendición de Cuentas como un proceso fundamental en su gestión, en estricto cumplimiento de la Ley 1757 de 2015. Este proceso se define como un conjunto de normas, procedimientos, metodologías y prácticas mediante los cuales las entidades de la administración pública 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, promoviendo el diálogo como eje central.

Como parte integral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la estrategia de rendición de cuentas anual de la Alcaldía se alinea con los principios establecidos en la Ley 1757 de 2015 y el documento Conpes 3654 de 2010. Su objetivo primordial es alcanzar niveles óptimos de transparencia, legalidad y difusión en la gestión administrativa, fomentando la participación democrática y el diálogo directo entre el gobierno local y la sociedad civil.

En el marco del manual único de rendición de cuentas, se identifican tres niveles de desarrollo de este proceso, que permiten clasificar la situación de las entidades. La rendición de cuentas va más allá de ser una simple práctica periódica de audiencias públicas; debe convertirse en un ejercicio constante y transversal que fortalezca la relación entre el Estado y los ciudadanos.

Es esencial comprender que las normativas por sí solas no garantizan una rendición de cuentas efectiva. Se requiere de la voluntad política de los gobernantes y servidores, así como del ejercicio activo de este derecho por parte de la sociedad civil. La rendición de cuentas debe integrarse de manera orgánica con los demás procesos y procedimientos administrativos de la entidad, convirtiéndose en un aspecto central de la gestión pública.

En última instancia, la rendición de cuentas establece un diálogo constructivo entre los actores que exigen y los que rinden cuentas, incentivando un debate público que enriquece la gestión administrativa y promueve una mayor participación ciudadana en la construcción del bien común.

Objetivo:

El objetivo fundamental del componente de rendición de cuentas es establecer un



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



proceso continuo y transparente que fortalezca la relación entre la Alcaldía Municipal de María la Baja y los ciudadanos. Este proceso busca:

- Optimizar los procesos administrativos para garantizar una gestión pública eficiente y efectiva del gasto.
- Fomentar la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos y promover la corresponsabilidad en el desarrollo empresarial y comunitario.
- Incrementar el conocimiento y el interés de los ciudadanos en los temas públicos, facilitando espacios de diálogo, información y participación.
- Publicar informes periódicos que rindan cuenta del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del acuerdo de paz, el Plan de Desarrollo con Enfoque Territorial y el Pacto de Transformación del Territorio.
- Establecer un diálogo bidireccional entre la alcaldía y la comunidad, mediante la realización de audiencias públicas y otros mecanismos participativos, para compartir información sobre la administración de los recursos públicos y evaluar conjuntamente el progreso y los desafíos enfrentados.

La rendición de cuentas se concibe como una responsabilidad integral y continua, que abarca desde la planificación hasta la evaluación de la gestión pública, y que busca garantizar la transparencia, la participación y la confianza en las instituciones gubernamentales.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	1.2 Realizar reunión con el equipo directivo para programar la Audiencia Pública de rendición pública de cuentas, conformar el equipo responsable y capacitarlo.	1	Acta de reunión . Registro de socializaciones realizadas.	Secretario de Planeación y Obras Públicas.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1 Realizar reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para definir las etapas para la realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.	1	Acta de reunión realizada.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Secretaría de Planeación.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
3. Responder a los compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	3.1 Elaborar, y publicar previo al evento de rendición pública de cuentas el informe de gestión .	1	Informe de Gestión. Boucher de publicación en página web.	Secretaria de planeación y Obras Públicas. Apoyo plan de desarrollo.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	3.2 Realizar publicaciones por medio de boletines en el sitio web y redes sociales sobre la Gestión	100%	Boletines	Secretarios de despacho. Apoyo profesional Sistemas.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	3.3 Realizar el evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas presencial (con protocolos de bioseguridad) o virtual.	1	Listados de asistencia. Formatos de preguntas. Encuestas de satisfacción.	Secretaria de planeación y Obras Públicas. Secretarios de despacho. Apoyo plan de desarrollo.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	3.4. Entregar durante el evento de rendición de cuentas formato de preguntas y recomendaciones y encuesta de satisfacción del evento posteriormente responder durante el evento e incluir en el informe final.	20	Listados de asistencia. Formatos de preguntas. Encuestas de satisfacción.	Secretario de planeación y Obras Públicas. Apoyos oficina de planeación.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA**
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	<p>Incluir en los informes de ejecución de los eventos de rendición pública de cuentas la siguiente información:</p> <p>A. La estrategia.</p> <p>B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de espacios de participación adelantados Grupos de valor involucrados. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas. 	1	Informes de ejecución de los eventos de rendición pública de cuentas.	Jefe Asesora Oficina de control interno.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	<p>Suscripción de planes de mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por la comunidad en los eventos de rendición pública de cuentas .</p>	1	Planes de mejoramiento suscritos	Jefe Asesora Secretarios Oficina de control interno. de despacho.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	<p>Realizar la publicación del informe final del proceso de rendición de cuentas en el link de transparencia link informes de gestión evaluación y auditoria.</p>	1	Boucher de publicación en página web. Informes de gestión.	Jefe Oficina de control interno.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
 Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



5.4 CUARTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El cuarto componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de María la Baja se enfoca en los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Aquí se establecen los lineamientos y acciones necesarios para garantizar la calidad, accesibilidad y confianza de la ciudadanía en relación con la oferta institucional y la gestión municipal.

Los ciudadanos acceden a los servicios y trámites de la alcaldía en busca de bienes y servicios, por lo que el primer punto de contacto es crucial: la atención al ciudadano. Este componente tiene como objetivo mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la entidad, aumentando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

La gestión del servicio al ciudadano no debe ser exclusiva de ciertas dependencias, sino una labor integral de toda la administración. Para lograrlo, se plantea:

- Actualizar los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y aprobarlos por acto administrativo.
- Ajustar y difundir la Carta de Deberes y Derechos de la Alcaldía Municipal.
- Revisar y ajustar los procedimientos de atención al usuario.
- Revisar y ajustar los procedimientos de atención de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias).
- Realizar seguimiento semestral a la atención de PQRS de la Alcaldía Municipal (Derechos de petición).
- Elaborar un informe mensual de percepción del usuario respecto a la satisfacción por la prestación del servicio.
- Realizar una campaña de señalización en todos los servicios de la alcaldía.

El objetivo principal del componente de Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano en la Alcaldía de María La Baja es fortalecer y optimizar la calidad en la atención, la oportunidad y capacidad de respuesta a la ciudadanía. Se busca garantizar la satisfacción de los ciudadanos mediante políticas de servicio, protocolos de atención, la estructuración de canales de atención y un modelo de servicio a la comunidad que cumpla con los derechos y deberes de los ciudadanos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



Direccionamiento Estratégico:

Los servidores públicos de la Alcaldía de María La Baja que interactúan directamente con la ciudadanía asumirán y actuarán de acuerdo con la Misión, Visión, Código de Buen Gobierno, Principios y Valores establecidos por la administración municipal. Este direccionamiento estratégico está orientado a brindar más y mejores servicios a los ciudadanos, siendo el Servicio al Ciudadano el eje central del modelo de operación por procesos.

Estrategias para el Desarrollo Institucional:

La Alcaldía municipal de María La Baja desarrolla su marco institucional en diversas estrategias y ejes, incluyendo el fortalecimiento institucional, que abarca la preparación para una adecuada prestación de servicios, la definición de procedimientos y estándares, así como la formación en competencias de los servidores públicos para una atención óptima.






Adecuaciones Institucionales - Oficina de Atención al Ciudadano:

Se diseñará y adecuará una oficina especializada para la atención de ciudadanos, conformada por personal idóneo, altamente capacitado y con calidad humana. Esta oficina garantizará la atención preferencial de personas con discapacidad, niños, adultos mayores y mujeres gestantes. Además, se implementará una aplicación informática para administrar los tiempos de respuesta y notificaciones electrónicas de acuerdo con la normativa vigente.

Fortalecimiento de los Canales de Atención:

La Alcaldía de María La Baja dispondrá de múltiples canales de atención y mecanismos de interacción con los ciudadanos, como la Oficina de Atención al Ciudadano, el Chat Ciudadano, el Correo Electrónico, el Módulo PQRS Web, la Asistencia Telefónica y la Mensajería Instantánea. Estos canales buscan optimizar los procesos de atención, evaluación, control y satisfacción del ciudadano, garantizando una atención integral y efectiva.

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.marialabaja-bolivar.gov.co; Link de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias en el mismo sitio web; Correo electrónico

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co; alcaldía@maría la Baja-bolivar.gov.co y de forma verbal, se toman en la Secretaría del Despacho del Alcalde Municipal.

La secretaria de Gobierno Municipal es la encargada de recibir la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las personas que recepcionan en la alcaldía de María La Baja Bolívar, dándole cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

Fortalecimiento a la Atención De Ciudadanos En Situación De Discapacidad:

En cuanto a este grupo poblacional, desde la Secretaría de Gobierno- Oficina de discapacidad se desarrollan actividades que los integran a los diferentes servicios que brinda la Alcaldía. Con ellos, se llevaran 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).



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	1.1. Actualizar el plan de acción de servicio al ciudadano .	1	Plan de servicio al ciudadano actualizado.	Secretaría de Gobierno Secretaría de Planeación y Obras Públicas.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano.	2.1 Incluir en el plan de capacitaciones el tema servicio al ciudadano y realizarla para todo el personal de la entidad.	2	Plan de capacitaciones aprobado. No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas.	Secretaría de Gobierno.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
 DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
 REPÚBLICA DE COLOMBIA
 NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
3. Realizar Gestión de relacionamiento con los ciudadanos.	3.1 Cumplir con los protocolos y estrategias para la mejora del servicio al ciudadano en cada una de las dependencias de la entidad. (buzon, página web, correos institucionales y ventanilla única).	6	6 Actas de apertura de Buzón de sugerencias. Bouchers de direccionamiento de pqrds recepcionadas a través de la página web. Diligenciamiento permanente de la información de las PQRSD recepcionadas y despachadas en la matriz de control.	Secretaría de Gobierno. Apoyo profesional Sistemas. Funcionaria de Archivo.	Mensual Permanente Permanente
	3.2 Socializar en las oficinas la carta de trato digno al ciudadano.	1	Listados de asistencia. Boucher de publicación en página web o redes sociales.	Secretaría de Gobierno. Apoyo profesional de Secretaría de Gobierno.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
 Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	3.3 Dar respuesta oportuna a las PQRSD que llegan a través de los correos institucionales.	100%	No de PQRSD contestadas oportunamente / No de PQRSD interpuestas por los ciudadanos.	Secretarios de despacho.	Permanente
4. Conocimiento al servicio al ciudadano.	4.1 Realizar campañas de socialización del Manual de Atención al usuario.	2	No de campañas realizadas / No de campañas programadas.	Secretaria de Gobierno. Apoyo profesional Secretaría de Gobierno.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana.	5.1 Aplicar encuestas de satisfacción al Ciudadano en cada dependencia de la entidad.	20 encuestas mensuales por cada dependencia.	No de encuestas diligenciadas / No de encuestas entregadas en cada dependencia.	Secretaria de Gobierno. Apoyo profesional Secretaría de Gobierno.	Mensual

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	5.2 Realizar la elaboración de informes de satisfacción al ciudadano con base en los resultados de las encuestas practicadas.	11	No de informes de satisfacción al ciudadano realizados / No de informes de satisfacción al ciudadano programados.	Secretaria de Gobierno Apoyo profesional secretaría de gobierno.	Mensual
	5.3 Realizar informes semestrales de seguimiento a las PQRSD	2	No de informes de PQRSD realizados / No de informes de PQRSD programados	Oficina Asesora de Control Interno	Semestral
	5.4 Realizar la publicación de los informes de satisfacción al ciudadano e informes de PQRSD en el link de transparencia y acceso a la información de la página web.	11 2	Boucher de publicación en página web.	Administrador de la página web.	Mensual Semestral

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



5.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El quinto componente del plan de acción municipal se erige como un pilar fundamental para fortalecer la confianza ciudadana en la gestión pública y consolidar los principios de transparencia y acceso a la información. En concordancia con la Ley 1712 de 2014 y los lineamientos del CONPES 167 de 2013, esta iniciativa se propone promover una cultura de transparencia y facilitar el acceso a la información pública en posesión o bajo el control de las entidades municipales.

Objetivos Estratégicos:

Fomentar una Cultura de Transparencia: La administración municipal de María la Baja se compromete a promover una cultura de transparencia tanto entre los servidores públicos como en la ciudadanía en general. Se impulsarán campañas educativas y de sensibilización para destacar la importancia de la transparencia en la gestión pública y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Garantizar el Acceso a la Información Pública: Se establecerán mecanismos eficientes y accesibles para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho de acceso a la información de manera efectiva. Esto incluirá la implementación de plataformas electrónicas y la divulgación proactiva de información relevante sobre la gestión municipal.

Fortalecer la Transparencia Activa: Se actualizará y ampliará la oferta de información disponible para la ciudadanía, asegurando que sea clara, completa y comprensible. Esto incluirá la publicación de informes, datos estadísticos, presupuestos, contratos y demás información relevante en los medios digitales y físicos disponibles.

Mejorar la Transparencia Pasiva: Se agilizarán los procesos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, garantizando que sean atendidas de manera oportuna y adecuada. Se establecerán protocolos claros y eficientes para la recepción, trámite y respuesta de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



Implementar Instrumentos de Gestión de la Información: Se revisarán y fortalecerán los instrumentos de gestión de la información, como el esquema de publicación, el programa de gestión documental, el registro de inventario de activos de información y el índice de información clasificada y reservada. Se promoverá la estandarización de procesos y la implementación de buenas prácticas en la gestión de la información.

Estrategias de Implementación:

- Elaboración y difusión de la Carta de Deberes y Derechos de la Alcaldía Municipal, como guía para el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Revisión y actualización de los procedimientos de atención al usuario y de las solicitudes de Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia (PQRS), con énfasis en la transparencia y la eficiencia en la respuesta.
- Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación para el acceso a la información pública, con el fin de generar informes periódicos sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en este componente.
- Realización de campañas de sensibilización y capacitación dirigidas a los servidores públicos, orientadas a promover una cultura de transparencia y buen gobierno en la gestión municipal.
- Establecimiento de mecanismos de participación ciudadana para recoger retroalimentación sobre la efectividad de las políticas de transparencia y acceso a la información.

Mediante la implementación de estas acciones, la Alcaldía Municipal de María la Baja reafirma su compromiso con la transparencia, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia local. La promoción del acceso a la información pública es un pilar fundamental para construir una sociedad más justa, equitativa y democrática.






ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
1. Lineamientos de transparencia activa.	1.1	Incluir en el plan de capacitaciones el tema transparencia y acceso a la información.	1	Plan de capacitaciones suscrito y publicado en página web. Registro de capacitación realizada.	Secretaria de Gobierno. Contratista talento humano.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	1.2	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: la normatividad relacionada con la Entidad.	1	Pantallazo de publicación de la normatividad relacionada con la Entidad.	Contratista Sistemas	Permanente
	1.3	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: las noticias de la entidad .	1	Pantallazo de publicación de las noticias de la entidad.	Contratista Sistemas	Permanente







 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.4	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: el calendario de actividades.	1	Pantallazo de publicación de el calendario de actividades.	Contratista Sistemas	Permanente
	1.5	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: las resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por la Entidad.	1	Pantallazo de publicación de las resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por el Entidad.	Contratista Sistemas	Permanente
	1.6	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: el presupuesto vigente asignado.	1	Pantallazo de publicación del presupuesto vigente asignado.	Secretario de Hacienda Contratista Sistemas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.7	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: la ejecución presupuestal histórica anual.	1	Pantallazo de publicación de la ejecución presupuestal histórica anual.	Secretario de Hacienda Contratista Sistemas	Mensual
	1.8	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	1	Pantallazo de publicación de la información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista MIPG.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	1.9	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: el plan de atención al ciudadano.	1	Pantallazo de publicación de la información del plan de atención al ciudadano.	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista Sistemas.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar




ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.10	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: Proyectos de inversión en ejecución.	80%	Pantallazo de publicación de los proyectos de inversión en ejecución.	Secretario de planeación y obras públicas. Contratista Sistemas.	Permanente
	1.11	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: los informes de rendición de cuentas.	1	Pantallazo de publicación de los informes de rendición de cuentas.	Jefe Oficina de Control Interno.	Una semana después de realizar el evento.
	1.12	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: los mecanismos para interponer PQRSD .	1	Pantallazo de publicación de los mecanismos para interponer PQRSD .	Contratista sistemas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar






ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.13	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: el plan de compras anual.	1	Pantallazo de publicación del plan de compras anual.	Secretario de planeación y Obras Públicas. Apoyo plan de desarrollo. Contratista sistemas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	1.14	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas.	1	Pantallazo de publicación del directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas.	Secretaria de gobierno Apoyo talento humano.	Permanente mente




 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.15	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: las escalas salariales de funcionarios y contratistas.	1	Pantallazo de publicación de : las escalas salariales de funcionarios y contratistas.	Secretaria de gobierno Apoyo humano. Secretaría de Hacienda.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	1.16	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: la oferta de la entidad (Programas, servicios, trámites).	1	Pantallazo de publicación de : la oferta de la entidad (Programas, servicios, trámites).	Contratista sistemas.	Permanente mente
	1.17	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información: los informes de gestión, evaluación y auditoría.	100%	Pantallazo de publicación de : los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno.	Permanente mente

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar






ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.18	Publicar en el SECOP todos los procesos contractuales de la Entidad.	100%	Pantallazo de publicación de los procesos contractuales en el SECOP.	Secretaria de gobierno. Contratistas contratación.	Permanente mente
	1.19	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información los datos abiertos de la entidad.	1	No de datos abiertos publicados / No de datos abiertos priorizados para publicación.	Contratista Sistemas.	Permanente mente
	1.20	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información las Ofertas Laborales de la entidad.	1	No de ofertas laborales publicadas / No ofertas laborales priorizados para publicación.	Contratista Sistemas.	Permanente mente




 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	1.21	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información relacionada con los estados financieros de la entidad.	1	No de estados financieros publicados / No de estados financieros priorizados para publicación.	Contratista Sistemas. Secretario Hacienda de	Permanente mente
	1.22	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información la información correspondiente a la defensa Judicial de la entidad	1	No. Publicaciones de defensa judicial / total información judicial priorizada para publicación.	Contratista Sistemas. Asesor Judicial	Permanente mente
	1.23	Publicar en el link de transparencia y acceso a la información, lo concerniente a información relevante para la población NNA (Niños, niñas y adolescentes)	1	No de información NNA publicados / Total información NNA priorizados para publicación.	Contratista Sistemas. Secretaria Gobierno Comisaria Familia de de	Permanente mente

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	1.24 Publicar en el link de transparencia y acceso a la información, lo concerniente a Estudios, investigaciones y otras publicaciones	1	No de información Estudios, investigaciones y otras publicaciones publicados / Total Estudios, investigaciones y otras publicaciones priorizados para publicación.	Contratista Sistemas. Todas las dependencias	Permanente mente
	1.25 Publicar en el link de transparencia y acceso a la información, lo concerniente a información para población vulnerable	1	No de información para población vulnerable publicada / Total información para población vulnerable priorizados para publicación.	Contratista Sistemas. Todas las dependencias	Permanente mente
2. Lineamientos de transparencia pasiva.	2.1 Atender oportunamente los PQRS radicados por los ciudadanos	100%	Informe de atención de PQRS	Responsable Ventanilla Única.	Permanente mente



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	2.2	Realizar seguimiento a las PQRSD mensualmente en la matriz de control .	12	Matriz de seguimiento diligenciada. Correos enviados a las dependencias.	Responsable Ventanilla Única.	Permanente mente
	2.3	Socializar los formatos de los procedimientos de atención al usuario.	100%	Listado de asistencia.	Secretaria de gobierno Apoyo profesional secretaria de gobierno.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
3. Instrumentos de gestión de la información pública	3.1	Publicar en la página web de la entidad el índice de información reservada y clasificada.	1	Pantallazo de publicación del índice de información reservada y clasificada.	Responsable de Unidad de correspondencia. Contratista sistemas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024





ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	<p>3.2</p> <p>Actualizar el Esquema de publicación de la entidad.</p> <p>Aprobar mediante acto administrativo el Esquema de publicación de la entidad.</p> <p>Implementar el Esquema de publicación de la entidad.</p>	3	<p>Esquema de publicación de la entidad</p> <p>Registro de socializaciones realizadas.</p>	Contratista sistemas.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	<p>3.3</p> <p>Publicar en la página web de la entidad en el link transparencia y acceso a la información el esquema de publicación de la Entidad.</p>	1	Pantallazo de publicación del esquema de publicación de la Entidad en la página web.	Contratista Sistemas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar







ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	3.4 Actualizar el Registro de activos de información de la entidad. Socializar el Registro de activos de información de la entidad.	2	Documento Registro de activos de información de la entidad suscrito. Registro de socializaciones realizadas.	Contratista Sistemas	Permanente mente
	3.5 Publicar en la página web de la entidad en el link transparencia y acceso a la información: el Registro de activos de información.	1	Pantallazo de publicación del Registro de activos de información.	Contratista Sistemas. Responsable de unidad de correspondencia.	Del 01/02/2024 al 31/12/2024





 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
	3.6	Continuar con la implementación del Programa de Gestión Documental	3	Elaborar informes de ejecución del programa de gestión documental.	Responsable Ventanilla Única. Secretaria de Gobierno Apoyo profesional Secretaria de Gobierno.	Permanente
4. Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública.	4.1	Realizar un diagnóstico en materia de accesibilidad web, según la NTC 5854	1	Diagnóstico elaborado, según la NTC 5854	Contratista sistemas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	4.2	Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos para divulgar trámites y servicios de la entidad	1	Número de piezas comunicativas con subtítulos para divulgar trámites y servicios de la entidad	Contratista sistemas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar




ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
5. Monitoreo del acceso a la información público.	5.1 Elaborar semestralmente un informe consolidado de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias para publicarlo en la pagina web según el art 76 de la Ley 1474 de 2011.	2	Nº de Informes de PQRS	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Semestralmente.



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



5.6 SEXTO COMPONENTE - INICIATIVAS ADICIONALES PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y PROMOVER LA TRANSPARENCIA

La Alcaldía Municipal de María La Baja reconoce la importancia de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción y promover la transparencia en todas las esferas de la gestión pública. Para lograr este objetivo, se han diseñado e implementado diversas iniciativas que refuerzan la integridad, la ética y el buen gobierno en el ejercicio de las funciones públicas.

Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

La Alcaldía de María La Baja ha adoptado un enfoque integral de planeación y gestión que incluye la implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno. Este código establece acuerdos, compromisos y protocolos éticos que regulan el comportamiento de los servidores públicos, así como lineamientos claros sobre conflicto de intereses, canales de denuncia de corrupción y mecanismos de protección al denunciante.

Fortalecimiento de la Cultura de Integridad:

Se prioriza la consolidación de una cultura de integridad dentro de las instituciones gubernamentales. Para ello, se realizan acciones de sensibilización, socialización y promoción del código de integridad, enfatizando en los valores institucionales y promoviendo comportamientos éticos entre los servidores y contratistas.

Competencias de los Gestores de Integridad:

Se fortalecen las competencias de los gestores de integridad, dotándolos de herramientas y conocimientos necesarios para cumplir con sus funciones y promover la cultura ética en toda la organización.

Sensibilización y Apropiación de la Cultura Ética e Integridad:

Se ejecutan planes de promoción y sensibilización dirigidos a todos los miembros de la comunidad, con el objetivo de internalizar los valores éticos y fomentar conductas íntegras en el ejercicio de las labores públicas.

Transparencia y Eficiencia en el Uso de Recursos:

Se promueve la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos, mediante la implementación de



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



mecanismos de control y seguimiento que visibilizan el accionar de la administración pública.

Estas iniciativas reflejan el compromiso de la Alcaldía Municipal de María La Baja con la construcción de una gestión pública íntegra, transparente y al servicio de la ciudadanía. Es a través de estas acciones adicionales que se previene y disminuye la incidencia de actos de corrupción, promoviendo así el desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad.

La Alcaldía de María La Baja reconoce la importancia de fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción y promover la transparencia en todas sus acciones. Por ello, se invita a todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal a incorporar en su planeación iniciativas encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana y la eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos.

Una de las herramientas clave en esta lucha es la norma internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Anti-Soborno. Esta norma establece los requisitos necesarios para implementar un Sistema de Gestión Anti-Soborno basado en buenas prácticas reconocidas a nivel global. El objetivo principal es la prevención y detección de actos de corrupción, asegurando la transparencia en todas las operaciones y promoviendo una cultura de integridad en la administración pública.

En el contexto actual, donde las noticias sobre corrupción, sobornos y fraudes son frecuentes en los medios de comunicación, es fundamental tomar medidas proactivas para mitigar estos riesgos. Los avances tecnológicos han aumentado las vulnerabilidades de las entidades, por lo que la implementación de la norma ISO 37001:2016 se convierte en una herramienta estratégica para enfrentar estos desafíos.

La Alcaldía de María La Baja reconoce que la corrupción es un problema de gran envergadura que afecta la confianza ciudadana en las instituciones públicas. Por ello, la implementación de la norma ISO 37001:2016 no solo busca cumplir con estándares internacionales, sino también ofrecer una herramienta efectiva para prevenir y combatir la corrupción, garantizando la transparencia y la honestidad en todas las actividades administrativas y operativas de la alcaldía.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. Adopción o actualización del Código de Integridad en la entidad	1.1 Aprobar la actualización del Acto administrativo del Código de integridad y del servicio público y publicar en el link de transparencia y acceso a la información.	1	Acto administrativo de actualización del Código de Integridad y del servicio público. Boucher de publicación del acto administrativo.	Secretaria de Planeación y Obras Públicas	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
2. Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad.	2.1 Conformar el equipo de trabajo para la implementación del Código de integridad y del servicio público.	1	Acta de reunión de conformación del equipo de implementación del Código de Integridad.	Secretaria de Planeación y Obras Públicas. Secretaría de Gobierno	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
	2.2 Aprobar el plan de implementación del Código de Integridad y del servicio público.	1	Plan de implementación del Código de integridad y del servicio público aprobado por el Comité Institucional de gestión y Desempeño.	Secretaria de Planeación y Obras Públicas Secretaría de Gobierno	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



	2.3	Elaborar informe de seguimiento a la ejecución del plan de implementación del Código de Integridad y del servicio público.	2	Informes de seguimiento al plan de implementación del Código de integridad y del servicio Público realizados / Informes de seguimiento al plan de implementación del Código de integridad y del servicio público programados.	Secretaria de Planeación y Obras Públicas Apoyo profesional MIPG	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
3. Pedagogía	3.1	Realizar capacitación sobre Código de Integridad y del Servicio Público al personal de la entidad presencial y en virtual en el aplicativo de la Función Pública.	2	No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas.	Secretaria de Planeación y Obras Públicas Apoyo profesional MIPG Secretaria de Gobierno	Del 01/02/2024 al 31/12/2024

 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
   @marialabaja-bolivar



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



6. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Por supuesto, aquí tienes una versión mejorada del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la Alcaldía de María la Baja:

Seguimiento Integral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

La Alcaldía de María la Baja, en su firme compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas, establece un riguroso sistema de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Este proceso es supervisado por la Secretaría de Planeación del municipio, mientras que la Oficina de Control Interno o su equivalente se encarga de verificar la elaboración, publicación e implementación del plan.

Calendario de Seguimiento y Publicación:

La Oficina de Control Interno realizará seguimientos en tres momentos clave del año:

- **Primer Seguimiento:** Con corte al 30 de abril. La publicación debe realizarse en los primeros diez días hábiles de mayo.
- **Segundo Seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación debe efectuarse en los primeros diez días hábiles de septiembre.
- **Tercer Seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación debe realizarse en los primeros diez días hábiles de enero.

Procedimientos ante Posibles Retrasos:

En caso de detectarse demoras en la publicación o incumplimientos en el cronograma, la Oficina de Control Interno o su equivalente notificará al responsable correspondiente para tomar medidas correctivas de manera inmediata.

Modelo de Seguimiento:

Se implementará un modelo integral de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que permita una evaluación detallada de su ejecución. La Oficina de Control Interno presentará, después de la evaluación, sus resultados y propuestas de mejora, asegurando un proceso transparente y eficiente.



7. ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) – 2024

En concordancia con las directrices establecidas en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, específicamente en lo referente a los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital v5 (2020, p. 64), y la metodología "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2" (2015, p.10), la Alcaldía de María la Baja considera vital la posibilidad de introducir ajustes y modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC – 2024 con el fin de potenciar su eficacia y adaptarlo a las necesidades cambiantes de la comunidad y la administración pública.

Estos ajustes y modificaciones, lejos de ser meros trámites administrativos, serán oportunidades para fortalecer la integridad, la transparencia y la eficacia en la gestión gubernamental. Cada cambio introducido estará debidamente fundamentado, justificado y comunicado de manera transparente y accesible a través de los canales institucionales y la página web de la Alcaldía.

Las principales áreas de mejora contempladas incluyen:

Análisis de Riesgos y Vulnerabilidades: Se realizará una revisión exhaustiva de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital identificados en la entidad, con el propósito de ajustar las estrategias de prevención y control de manera proactiva.

Fortalecimiento de Controles Internos: Se implementarán mecanismos adicionales de control interno que promuevan la detección temprana de posibles casos de corrupción y mejoren la eficiencia en la prestación de servicios al ciudadano.

Participación Ciudadana Activa: Se fomentará la participación activa de la ciudadanía en la identificación de problemáticas y la proposición de soluciones, fortaleciendo así la legitimidad y la transparencia en la gestión pública.

Capacitación y Sensibilización: Se desarrollarán programas de capacitación y sensibilización dirigidos a los servidores públicos y la comunidad en general, con



el objetivo de promover una cultura organizacional arraigada en principios éticos y de integridad.

Monitoreo y Evaluación Continua: Se establecerán mecanismos de monitoreo y evaluación continua para medir el impacto de las acciones implementadas y realizar ajustes en tiempo real según las necesidades y resultados obtenidos.

8. RUBRO

El presupuesto con que cuenta la administración municipal para adelantar la estrategia anticorrupción, además de aquellos insumos logísticos, recursos físicos, financiero de recursos humanos certificado por el jefe de presupuesto municipal, que existe un rublo para el fortalecimiento institucional detallado así:

RUBROS	DETALLES	VALOR
2.3.2.02.02-009.12.02.01	PROCESOS INTEGRALES DE EVALUACION INSTITUCIONAL Y REORGANIZACION ADMINISTRATIVA	\$13.518.750

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Tras un exhaustivo análisis de las diversas iniciativas, estrategias y modificaciones propuestas en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) – 2024, se desprenden reflexiones profundas que delinear la dirección hacia la cual la Alcaldía de María la Baja se encamina en su compromiso con la integridad, la transparencia y la eficiencia en la gestión pública.

En primer lugar, resulta innegable el sólido compromiso institucional demostrado por la administración municipal al implementar una serie de acciones destinadas a



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



prevenir y combatir la corrupción en todas sus manifestaciones. Este compromiso se traduce en la adopción de medidas tanto preventivas como correctivas, orientadas a fortalecer los controles internos, promover una cultura ética y de integridad, y fomentar la participación activa de la ciudadanía en la vigilancia del cumplimiento de las políticas anticorrupción.

La perspectiva preventiva adoptada por la Alcaldía refleja una comprensión profunda de la importancia de abordar las causas estructurales de la corrupción, más allá de sus manifestaciones superficiales. En este sentido, se destaca la implementación de programas de capacitación y sensibilización dirigidos tanto a los servidores públicos como a la comunidad en general, con el objetivo de reforzar los valores éticos y promover una conciencia colectiva sobre la trascendencia de la integridad en la gestión pública.

Asimismo, se reconoce la relevancia de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, garantizando su accesibilidad, inclusión y efectividad. La participación activa de la ciudadanía no solo contribuye a fortalecer la legitimidad de las políticas públicas, sino que también enriquece el proceso de toma de decisiones al incorporar una diversidad de perspectivas y experiencias.

En cuanto a la transparencia y el acceso a la información pública, se advierte la necesidad de continuar fortaleciendo los mecanismos existentes, asegurando que los ciudadanos puedan ejercer plenamente su derecho a la información y participar de manera informada en la vida pública. La transparencia no solo es un requisito fundamental para la rendición de cuentas, sino también un pilar indispensable para la construcción de la confianza y la legitimidad en las instituciones democráticas.

Por último, se hace hincapié en la importancia de promover la coordinación y colaboración interinstitucional, tanto a nivel gubernamental como con la sociedad civil y otros actores relevantes. La lucha contra la corrupción y la promoción de la integridad no pueden ser emprendidas de manera aislada; requieren de un esfuerzo conjunto y coordinado que trascienda las fronteras institucionales y sectoriales.

En resumen, el PAAC – 2024 representa un hito significativo en el camino hacia una gestión pública más transparente, ética y eficiente en la Alcaldía de María la Baja. Sin embargo, el éxito de estas iniciativas dependerá en última instancia de un compromiso constante con la mejora continua, la adaptación a los desafíos








ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



emergentes y la consolidación de una cultura organizacional arraigada en los principios de integridad y servicio público.



 Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
 (+57) 322 7672303
 contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
 www.marialabaja-bolivar.gov.co
 @marialabaja-bolivar