Nombre completo del contratista:	Javier Antonio Palacios Tegüé
Documento de identificación:	1062316399
Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
No. del contrato:	285 - 2024
Período del informe:	28 de junio al 27 de Julio de 2024

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicio de apoyo a la gestión en la realización de acciones técnicas y operativas que promueven la participación ciudadana en las plataformas digitales a través de capacitaciones y estrategias de políticas de comunicación.

ACTIVIDADES

Actividad 1:

Análisis del Estado Actual del Gobierno Digital

Actividad Realizada:
Apoyé la formulación de estrategias de mejoras del gobierno digital del municipio, enfocándome en la infraestructura tecnológica existente, las plataformas digitales, y los servicios electrónicos ofrecidos a los ciudadanos.

Resultado:
Se elaboró una propuesta de mejora innovadora a desarrollar una vez la entidad las revise y apruebe, que pretende fortalecer mejorar la prestación de servicios públicos digitales.

Evidencia:
Ver el plan "Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción" adjunto.

Actividad 2:

Diseño e Implementación de Estrategias Digitales

Actividad Realizada:
Colaboré en el diseño de estrategias digitales, para mejorar la prestación de servicios públicos, promover la participación ciudadana, y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en el gobierno municipal.

Resultado:
entregue propuestas de diversas estrategias innovadoras a desarrollar una vez la entidad las revise y apruebe, "campaña de comunicación disruptiva con participación escolar y universitaria"

Evidencia:
Ver el plan "Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción" adjunto.

Actividad 3:

Evaluación de Políticas y Programas de Gobierno Digital

Actividad Realizada:
Apoyé la elaboración de estrategias que den efectividad a las políticas y programas de gobierno digital implementados, identificando áreas de mejora y oportunidades para la innovación tecnológica y la optimización de procesos administrativos.

Resultado:
Se definió estrategias innovadoras a desarrollar una vez la entidad las revise y apruebe, para mejoras futuras, que permita brindar recomendaciones específicas para cada área identificada.

Evidencia:
Ver el plan "Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción" adjunto.

Actividad 4:

Apoyo en Capacitaciones y Talleres sobre Gobierno Digital

Actividad Realizada:
Participé activamente en la realización de capacitaciones y talleres organizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI) sobre gobierno digital, enfocándome en mejorar y promover la inclusión digital entre los servidores públicos.

Resultado:
Las capacitaciones incluyeron módulos sobre herramientas digitales, buenas prácticas en la administración pública digital, y estrategias para la inclusión digital, impactando positivamente a los participantes.

Evidencia:

JAVIER ANTONIO PALACIOS TEGÜÉ
CC. No. 1.062.316.399 de Santander de Quilichao, Cauca

Fecha de suscripción del informe: Santander de Quilichao, Cauca, agosto 23 de 2024.

Documentos adjuntos:

Anexo 1. Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO (CAUCA)

Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

"Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción del Municipio"

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

JULIO DE 2024

PRESENTACIÓN

La Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao (Cauca), en el marco del Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 "QUILICHAO SOMOS TODOS", ha puesto en marcha una Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción. Esta estrategia innovadora busca fortalecer el compromiso del municipio con la transparencia y el buen gobierno, a través de enfoques centrados en la prevención de la corrupción y en la mejora continua de la gestión pública.

Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción

Esta propuesta se enfoca en una gestión estratégica que va más allá de la simple aplicación de políticas preventivas, buscando transformar la cultura organizacional de la administración municipal. La estrategia promueve la integridad, la ética y la transparencia en todos los niveles de la administración, asegurando un entorno de trabajo que fomente el respeto, la solidaridad y el compromiso con el servicio público.

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA

OBJETIVOS

Son objetivos de la estrategia, los siguientes:

1. Prevenir **y Mitigar Riesgos de Corrupción**: Implementar mecanismos proactivos que permitan identificar, evaluar y mitigar los riesgos de corrupción dentro de la administración municipal, asegurando una gestión pública más transparente y eficiente.
2. Fortalecer **la Cultura de Transparencia y Buen Gobierno**: Promover una cultura organizacional basada en la ética, la integridad y la transparencia en todos los niveles de la administración, incentivando prácticas de buen gobierno que refuercen la confianza ciudadana en las instituciones municipales.
3. Involucrar **a la Comunidad en la Vigilancia y Supervisión Ciudadana**: Fomentar la participación activa de la comunidad, especialmente de los jóvenes, en la supervisión y control social de la gestión pública, utilizando herramientas de comunicación disruptiva y participativa que aseguren una mayor legitimidad y compromiso social en la lucha contra la corrupción.
4. Mejorar **la Eficiencia y Accesibilidad de los Servicios Públicos**: Simplificar y racionalizar los trámites administrativos mediante la

digitalización y automatización de procesos, garantizando un acceso más equitativo y transparente a los servicios municipales, lo que reducirá los puntos de fricción susceptibles a prácticas corruptas.

IDENTIDAD

La estrategia Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción requiere una identidad visual sólida que refleje sus objetivos de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana, alineándose con el manual de identidad visual de la Entidad. Esta identidad gráfica proporcionará a la estrategia una distinción clara y memorable frente a otras iniciativas de la Alcaldía Municipal.

La identidad visual incluirá un logotipo representativo, una paleta de colores coherente con los valores de la estrategia, y una tipografía que refuerce la formalidad y accesibilidad de las comunicaciones. Estos elementos visuales se aplicarán consistentemente en todas las piezas gráficas necesarias para las actividades de la estrategia, como folletos informativos, banners para redes sociales, informes oficiales, y material audiovisual.

El desarrollo gráfico no solo servirá para identificar la estrategia de manera distintiva, sino también para fortalecer su impacto comunicacional, facilitando la comprensión y el involucramiento de la comunidad en las acciones propuestas. La identidad visual se convertirá en un elemento clave para generar recordación y confianza, subrayando el compromiso de la administración municipal con la transparencia y la lucha contra la corrupción.

ELEMENTOS ESENCIALES

Descripción de la Estrategia

Los elementos esenciales son aquellos que deben estar presentes en las acciones de la estrategia Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción, ya que se articulan en el cumplimiento de sus objetivos.

1. Comunicación Transparente y Asertiva: Los mecanismos de comunicación deben ser claros, accesibles y centrados en destacar los beneficios de la transparencia y el buen gobierno. Es fundamental que la información se presente de manera positiva y constructiva, enfocándose en cómo la participación ciudadana y la rendición de cuentas pueden fortalecer la confianza en la administración municipal. Un ejemplo de mensaje positivo es: "Tu participación activa fortalece la transparencia y construye un municipio más justo y equitativo." El enfoque debe evitar mensajes negativos que puedan desalentar la participación o generar desconfianza.

2. Participación Ciudadana Proactiva: La estrategia debe promover activamente la participación ciudadana a través de canales accesibles y dinámicos. Es esencial involucrar a la comunidad, especialmente a jóvenes y líderes comunitarios, en actividades que les permitan expresar sus opiniones y contribuir con soluciones. La empatía y el respeto por las voces ciudadanas deben ser pilares fundamentales, asegurando que todas las acciones reflejen un compromiso genuino con la inclusión y el respeto por la diversidad de pensamientos.

3. Acciones Continuas y Sostenibles: La lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia no deben ser esfuerzos aislados, sino parte de un proceso continuo y sostenido. La estrategia debe mantenerse activa durante todo el año, con un calendario de actividades periódicas que refuercen los valores de transparencia, participación y rendición de cuentas.

La consistencia y la repetición de mensajes y acciones son clave para lograr un impacto duradero en la comunidad.

4. Ejemplo desde la Administración: Los líderes y funcionarios de la administración municipal deben ser los primeros en adoptar y promover los principios de la estrategia. Su comportamiento y compromiso con la transparencia deben servir de modelo para toda la comunidad, demostrando que la integridad y la rendición de cuentas son valores esenciales en la gestión pública. La ejemplaridad en la conducta es fundamental para generar credibilidad y confianza en las acciones de la estrategia.

5. Lenguaje Inclusivo y Respetuoso: El lenguaje utilizado en todas las comunicaciones de la estrategia debe ser inclusivo, respetuoso y libre de cualquier connotación que pueda ser percibida como discriminatoria o que afecte la autoestima de las personas. Es crucial que los mensajes promuevan la participación de todos los sectores de la comunidad sin excluir a nadie, reforzando la idea de que la lucha contra la corrupción es una responsabilidad compartida por todos.

6. Enfoque en Fechas Clave: La estrategia debe aprovechar fechas significativas que resalten el compromiso con la transparencia y la lucha contra la corrupción, como el 9 de diciembre, Día Internacional contra la Corrupción. Durante estas fechas, se deben organizar actividades emblemáticas que refuercen el mensaje de la estrategia y que involucren a toda la comunidad, resaltando la importancia de la transparencia en la gestión pública.

EVALUACIÓN INICIAL

Toda estrategia requiere un diagnóstico inicial de la población objetivo para establecer un punto de partida, identificar el estado actual y servir como base indispensable para diseñar las acciones concretas en cada actividad.

Para la Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción, se utilizará una metodología de encuesta que recoja datos sobre la percepción y conocimiento de los ciudadanos y funcionarios municipales en relación con temas de transparencia, corrupción, participación ciudadana, y rendición de cuentas. Las preguntas serán específicas y orientadas a identificar el nivel de confianza en la administración municipal, el grado de participación en actividades de control social, y la percepción sobre la efectividad de las medidas anticorrupción existentes.

Es importante evitar preguntas que puedan generar desconfianza o temor en los encuestados, como aquellas relacionadas con denuncias específicas o identificación personal que no sean necesarias para el análisis. No se requerirá información sobre nombres, cargos o dependencias, pero sí será relevante recopilar datos demográficos como rangos de edad, nivel educativo, y sector de residencia para evaluar si las acciones de la estrategia deben ser ajustadas según estos componentes.

Los datos recolectados serán procesados y convertidos en información estadística valiosa que guiará la toma de decisiones de la administración. Estos resultados iniciales permitirán diseñar intervenciones más efectivas, segmentadas por grupos poblacionales y ajustadas a las necesidades reales de la comunidad, asegurando así que la estrategia cumpla con sus objetivos de manera eficiente y relevante.

1. Desarrollo de la Estrategia de Comunicación Disruptiva con Participación Escolar y Universitaria

Propuesta:

- Actividad 1: Realización de entrevistas y encuestas en colegios y universidades.
  - Meta: Completar 30 entrevistas y 300 encuestas en 8 instituciones educativas (5 colegios y 3 universidades) en un plazo de 3 meses.
  - Indicador: Número de entrevistas y encuestas realizadas, desglosado por institución.

- Actividad 2: Diseño de campañas de comunicación disruptiva basadas en los resultados.
  - Meta: Desarrollar 3 campañas de comunicación en redes sociales y medios locales, que se implementarán en un plazo de 2 meses tras la recopilación de datos.
  - Indicador: Número de campañas diseñadas y lanzadas, alcance en redes sociales (medido en impresiones y participaciones).

- Actividad 3: Talleres participativos para la elaboración de propuestas estudiantiles.
  - Meta: Realizar 5 talleres con la participación de al menos 100 estudiantes en total, en un plazo de 2 meses.
  - Indicador: Número de talleres realizados, número de participantes, número de propuestas estudiantiles presentadas.

2. Gestión Proactiva del Riesgo de Corrupción

Propuesta:

- Actividad 1: Revisión anual del mapa de riesgos de corrupción.
  - Meta: Actualizar el mapa de riesgos anualmente, incorporando al menos 5 nuevas variables por año.

- Indicador: Número de actualizaciones del mapa de riesgos, número de variables nuevas incluidas.

- Actividad 2: Talleres de capacitación para funcionarios sobre gestión de riesgos.
  - Meta: Realizar 4 talleres anuales, con la participación de al menos 80 funcionarios en total.
  - Indicador: Número de talleres realizados, número de funcionarios capacitados, índice de satisfacción de los participantes.

- Actividad 3: Colaboración interinstitucional para la gestión de riesgos.
  - Meta: Establecer 3 acuerdos de colaboración con otras instituciones públicas y privadas en un plazo de 6 meses.
  - Indicador: Número de acuerdos de colaboración firmados, número de acciones conjuntas realizadas.

3. Racionalización Estratégica de Trámites

Propuesta:

- Actividad 1: Diagnóstico exhaustivo de trámites internos.
  - Meta: Realizar un diagnóstico de 50% de los trámites internos en un plazo de 4 meses.
  - Indicador: Porcentaje de trámites diagnosticados, número de trámites identificados como redundantes o complejos.

- Actividad 2: gestión de una plataforma digital unificada.
  - Meta: gestionar una plataforma digital unificada en el plazo de cuatreño, con un mínimo de 10 trámites automatizados desde su lanzamiento.
  - Indicador: Número de trámites automatizados, tiempo promedio de respuesta de los trámites digitalizados.

- Actividad 3: Evaluación periódica de la eficiencia de los trámites.
    - Meta: Realizar evaluaciones trimestrales, con un equipo de mejora continua que presente 1 informe anual.
    - Indicador: Número de evaluaciones realizadas, número de mejoras implementadas, reducción promedio del tiempo de trámite.

4. Mejora Integral de la Atención al Ciudadano

Propuesta:

- Actividad 1: Implementación de un sistema de gestión de calidad en la atención al ciudadano.
    - Meta: Obtener la certificación ISO 9001 en un plazo de 12 meses.
    - Indicador: Estado del proceso de certificación, número de no conformidades detectadas y corregidas.

- Actividad 2: Programas de formación continua para funcionarios.
    - Meta: Realizar 6 programas de formación al año, con la participación de al menos 100 funcionarios en total.
    - Indicador: Número de programas realizados, número de funcionarios capacitados, mejora en la evaluación de desempeño

- Actividad 3: Creación de espacios de participación ciudadana.
    - Meta: Organizar 4 encuentros anuales con la comunidad, con la asistencia de al menos 200 ciudadanos en total.
    - Indicador: Número de encuentros realizados, número de participantes, satisfacción de los ciudadanos (medida en encuestas post-encuentro).

5. Estrategia de Transparencia y Acceso Ampliado a la Información

Propuesta:

- Actividad 1: Desarrollo de una plataforma digital de acceso público.
  - Meta: Lanzar la plataforma en un plazo de 6 meses, con al menos 100 documentos relevantes publicados desde su lanzamiento.
  - Indicador: Número de documentos publicados, número de visitas y descargas de la plataforma.

- Actividad 2: Promoción de la participación comunitaria en la supervisión de procesos.
  - Meta: Establecer un comité ciudadano de supervisión en un plazo de 3 meses, con la participación de al menos 30 miembros activos.
  - Indicador: Número de miembros del comité, número de reuniones realizadas, número de recomendaciones presentadas.

- Actividad 3: Implementación de un sistema de alertas para mantener informados a los ciudadanos.
  - Meta: Configurar el sistema en un plazo de 12 meses, con al menos 500 suscriptores desde su lanzamiento.
  - Indicador: Número de alertas enviadas, número de suscriptores, tasa de apertura de las alertas.

PLAN DE ACCIÓN.

Cada actividad programada para la estrategia "**Propuesta Integral para el Fortalecimiento del Plan Anticorrupción del Municipio**", contará con un plan de acción, en la medida que requiere acciones concretas, responsables, cronograma, productos esperados y la respectiva documentación para el análisis de los resultados.

ACTIVIDAD:							
No.	**ACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**DESDE**	**HASTA**	**RESULTADO**	**EVIDENCIA**

Donde:

ACTIVIDAD: Corresponde a cualquiera de las actividades señaladas en la estrategia, por ejemplo, *"Gestión Proactiva del Riesgo de Corrupción"*

ACCIÓN: Recolección de información.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:
Revisar el mapa de riesgos actual, identificar nuevas variables y escenarios, y recopilar datos a través de entrevistas y análisis de documentos.

RESPONSABLE. Se trata de la persona o personas que se encuentran a cargo de realizar la acción y obtener el resultado requerido.

RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN: Se trata del resultado requerido por la estrategia para que sea posible su implementación. Por ejemplo, si la acción es el registro fotográfico, la descripción obedece a la toma de fotografías que sirvan para la publicidad institucional, entonces, el resultado será la galería de fotografías tomadas.

IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA.

Para ver el comportamiento de la estrategia, se podrá aplicar la modalidad de "plan piloto", cuya aplicación solamente se de en las instalaciones del edificio CAM por un periodo específico, para conocer el éxito y receptividad que permita analizar la extensión, fortalecimiento reformulación o cancelación de la estrategia.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

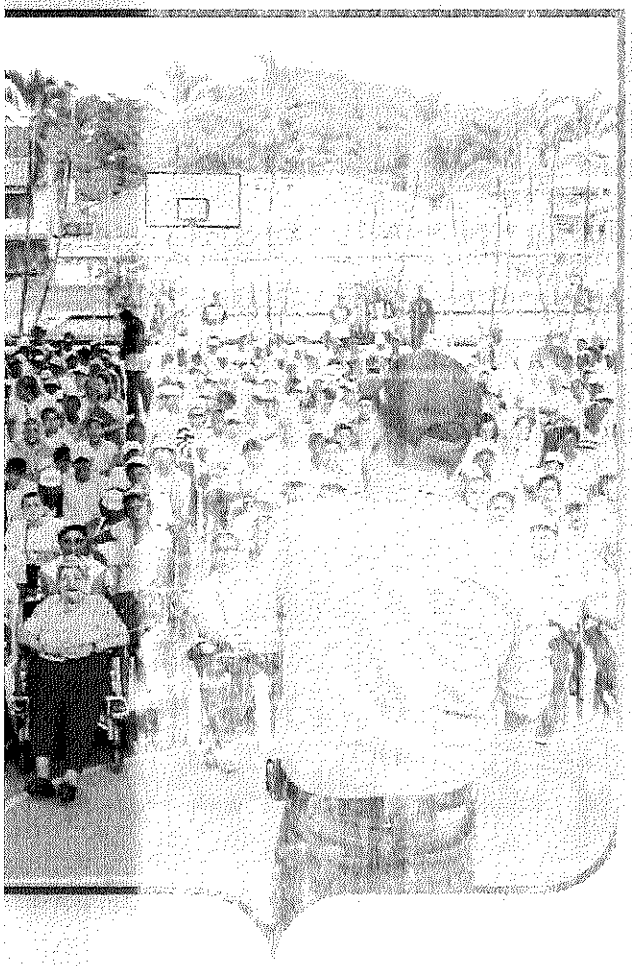
El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – DADI dirigirá la planeación y ejecución de la estrategia institucional. Así mismo, deberá tener un seguimiento permanente para asegurar la máxima participación de las personas, la acogida, el impacto y la necesidad de reformularlo en caso que no presente los resultados esperados.

El seguimiento y evaluación se documentarán a través de actas, con explicaciones, evidencias y datos estadísticos que sean suficientes para la toma de decisiones.

Todos los documentos de ejecución se archivarán con destino a la acreditación del cumplimiento de los objetivos de desempeño institucional, a través de la evaluación FURAG.

En la evaluación se aplicarán encuestas a los colaboradores participantes para conocer su opinión y obtener datos fundamentales para el desarrollo de esta y otras estrategias institucionales de la Alcaldía Municipal.

Alcaldía Municipal
Santander de Quilichao



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ESTRATÉGIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA,
Vigencia 2024

Introducción

La rendición de cuentas de la vigencia 2024 es un proceso esencial para fortalecer la transparencia y la confianza de los ciudadanos en la gestión pública del municipio de Santander de Quilichao. Liderada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, esta rendición de cuentas tiene como objetivo brindar a la comunidad Quilichagueña un espacio claro y participativo para conocer los logros, desafíos y resultados alcanzados durante el año 2024.

Santander de Quilichao, tierra de oro y diversidad cultural, ha avanzado en la implementación de políticas públicas que buscan mejorar la calidad de vida de sus habitantes, con énfasis en la inclusión, la equidad y el desarrollo sostenible. Este proceso de rendición de cuentas se constituye como una herramienta clave para garantizar que la administración municipal cumpla con su compromiso de gestionar los recursos de manera eficiente y responder a las expectativas de la comunidad.

Durante la vigencia 2024, la administración ha trabajado en la ejecución de proyectos y programas alineados con el plan de desarrollo "Quilichao Somos Todos", en áreas como educación, salud, infraestructura, cultura, y desarrollo económico, entre otros. La rendición de cuentas permitirá a los ciudadanos conocer en detalle cómo se han gestionado los recursos públicos, qué metas se han alcanzado y cuáles son los retos pendientes, promoviendo un diálogo abierto y constructivo.

Desde el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, se ha diseñado una estrategia integral para este ejercicio, que incluye la participación activa de los diferentes sectores de la población, la utilización de herramientas de comunicación accesibles y la

disposición de la administración para responder de manera clara y oportuna a las inquietudes ciudadanas. Este informe no solo refleja los avances de la gestión, sino que también invita a la comunidad a ser parte activa en la construcción del Quilichao que todos deseamos.

La rendición de cuentas de la vigencia 2024 reafirma el compromiso de la administración municipal con la transparencia, la participación y el buen gobierno, contribuyendo al fortalecimiento de un municipio que trabaja de la mano con sus ciudadanos para alcanzar el bienestar y el desarrollo de todos.

1. MARCO LEGAL NORMATIVO:

Marco Legal y Normativo

La rendición de cuentas en el municipio de Santander de Quilichao se enmarca en un robusto conjunto de disposiciones legales y normativas que buscan fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la gestión responsable de los recursos públicos. Este marco legal no solo establece la obligación de las entidades públicas de informar y responder ante la ciudadanía, sino que también define los principios y mecanismos que orientan este proceso, asegurando su cumplimiento en beneficio de la comunidad.

El principal sustento jurídico de la rendición de cuentas se encuentra en la Constitución Política de Colombia de 1991, que consagra la participación ciudadana como un derecho fundamental y establece la obligación de los servidores públicos de actuar con transparencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, la rendición de cuentas se convierte en una herramienta clave para garantizar

el control social sobre la administración pública y promover la participación activa de los ciudadanos.

Asimismo, la Ley 489 de 1998, que regula la organización y el funcionamiento de las entidades del Estado, establece que todas las entidades públicas deben rendir cuentas de su gestión, informando de manera veraz y oportuna sobre sus actividades, resultados y la ejecución de los recursos asignados. Esta ley enfatiza la necesidad de adoptar mecanismos de comunicación que faciliten el acceso a la información y promuevan la interacción con los ciudadanos.

Otro pilar fundamental es la Ley 1757 de 2015, que promueve la democracia participativa y refuerza los derechos de los ciudadanos a recibir información, participar en la gestión pública y exigir rendición de cuentas. Esta normativa insta a las entidades a desarrollar estrategias de rendición de cuentas que sean accesibles y comprensibles para toda la población, incluyendo la realización de audiencias públicas y la utilización de medios digitales para alcanzar a un mayor número de ciudadanos.

Además, el Manual Único de Rendición de Cuentas, expedido por la Función Pública, ofrece lineamientos claros y detallados sobre cómo deben estructurarse los procesos de rendición de cuentas en las entidades del Estado. Este manual establece los principios de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana como ejes centrales, y proporciona una guía para la planificación, ejecución y evaluación de los ejercicios de rendición de cuentas.

La normatividad también contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014), que obliga a las entidades públicas a publicar información de interés general y a rendir cuentas sobre el uso de los recursos públicos de manera proactiva y continua. Esta ley garantiza el derecho de los ciudadanos a estar informados y a participar activamente en la vigilancia de la gestión pública.

En conjunto, estas normas conforman un marco legal que respalda el proceso de rendición de cuentas en el municipio de Santander de Quilichao, asegurando que la administración actúe con integridad, eficiencia y en estricto cumplimiento de sus

responsabilidades hacia la comunidad. El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en concordancia con estas disposiciones, se compromete a llevar a cabo un proceso de rendición de cuentas riguroso, transparente y participativo, que refleje los principios del buen gobierno y la corresponsabilidad ciudadana.

2. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Líneas Estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal

El Plan de Desarrollo Municipal de Santander de Quilichao para la vigencia 2024 se estructura en torno a seis líneas estratégicas fundamentales que reflejan la visión de un municipio ordenado, inclusivo y comprometido con el bienestar de todos sus habitantes. Estas líneas estratégicas guían la acción de la administración, orientando los esfuerzos hacia un Quilichao más equitativo, participativo y sostenible. A continuación, se presentan las líneas estratégicas que enmarcan las acciones y proyectos prioritarios para el desarrollo del municipio:

1. **Quilichao Ordenado, Planificado y de Gobierno Abierto**
   Esta línea estratégica promueve la planificación ordenada y la gestión transparente de la administración municipal. Se enfoca en fortalecer la institucionalidad, mejorar la capacidad de respuesta del gobierno local y fomentar la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones. Se busca consolidar un gobierno abierto que facilite el acceso a la información y potencie la rendición de cuentas, con un enfoque en la modernización de los procesos administrativos y la implementación de políticas públicas basadas en la evidencia.
2. **Quilichao Inteligente, Seguro y en Paz**
   Enfocada en la construcción de un municipio seguro y en paz, esta línea busca implementar tecnologías innovadoras para mejorar la seguridad ciudadana y

promover la convivencia pacífica. Las estrategias incluyen la creación de entornos seguros mediante la vigilancia tecnológica, la educación en cultura ciudadana y el fortalecimiento de la justicia local. Además, se trabaja en la prevención de la violencia y en la promoción de programas que fomenten la reconciliación y el respeto por los derechos humanos.

3. Quilichao **con Desarrollo Social y Humano**

Esta línea estratégica se orienta al fortalecimiento del tejido social y la promoción del desarrollo integral de los habitantes de Quilichao. Se priorizan acciones en educación, salud, cultura, deporte y protección social, con especial atención a grupos vulnerables como niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad. El objetivo es garantizar el acceso equitativo a servicios de calidad y fomentar un entorno que propicie el crecimiento personal y colectivo.

4. Quilichao **con Inclusión Económica**

En esta línea se promueve la generación de oportunidades económicas para todos los habitantes, impulsando la inclusión financiera, el emprendimiento y el fortalecimiento de la economía local. Se busca crear un entorno favorable para la inversión, mejorar la empleabilidad y apoyar a los pequeños y medianos empresarios, así como a los actores de la economía popular. Esta línea estratégica también contempla programas de formación y capacitación que permitan a los ciudadanos mejorar sus competencias laborales.

5. Quilichao **en Armonía con el Medio Ambiente**

Comprometida con la sostenibilidad y el cuidado de los recursos naturales, esta línea estratégica promueve un enfoque ambientalmente responsable en todas las acciones de gobierno. Se trabaja en la conservación y protección de los ecosistemas, la gestión adecuada de los residuos y la promoción de prácticas sostenibles tanto a nivel institucional como comunitario. Además, se fomenta la educación ambiental y se desarrollan programas que incentivan la participación de la ciudadanía en la defensa y preservación del medio ambiente.

6. Quilichao **con Infraestructura Social**

Esta línea se enfoca en mejorar la calidad y cobertura de la infraestructura social del

municipio, con inversiones estratégicas en vivienda, transporte, espacios públicos, y servicios básicos. El objetivo es desarrollar un Quilichao más accesible y funcional, que responda a las necesidades de su población y mejore la calidad de vida de sus habitantes. Se impulsan proyectos de infraestructura que buscan integrar los aspectos sociales, económicos y ambientales, promoviendo un desarrollo urbano y rural equilibrado.

3. AUTODIAGNÓSTICO ACTUAL DEL ESTADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el periodo de evaluación comprendido entre el 1 de enero y el 31 de abril de 2024, la Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Santander de Quilichao realizó un seguimiento detallado a las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. A continuación, se describen los avances y desafíos encontrados en cada uno de los componentes evaluados:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción

1. **Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo:** No se registraron avances en la actualización de la política durante el periodo evaluado, lo que refleja un 0% de cumplimiento en esta actividad.
2. **Actualizar el mapa de riesgos de corrupción:** A 31 de enero de 2024, el mapa de riesgos de corrupción estaba publicado, pero requería revisión y actualización. Se evidenció un avance del 50% en la actualización del mapa, lo que indica progreso parcial, pero con la necesidad de concluir la tarea.

Componente 2: Estrategia Antitrámites

1. **Taller sobre la importancia de la plataforma SUIT para directivos y enlaces administrativos:** No se realizaron avances en esta actividad, manteniéndose en un 0% de cumplimiento.
2. **Socialización de los trámites registrados en SUIT con enlaces y directivas:** Similarmente, esta actividad no presentó avances, con un cumplimiento del 0%.

2. **Desarrollo y difusión de videos explicativos sobre trámites y servicios:** No hubo progreso en la creación y difusión de videos, manteniendo esta actividad en un 0%.

Componente 3: Transparencia y Rendición de Cuentas

1. **Para informar los resultados de la gestión de la entidad:** El 22 de abril de 2024 se realizó un evento virtual de rendición de cuentas correspondiente a los primeros cien días de gobierno, alcanzando un cumplimiento del 100%.
2. **Socialización y publicación del informe de evaluación de las jornadas de rendición de cuentas:** El informe de evaluación está en proceso de elaboración y aún no ha sido publicado en la pagina web, lo que mantiene esta actividad en un 0%.
3. **Sistematización y tabulación de encuestas de ejercicios de rendición de cuentas:** Se cuenta con un informe de resultados entregado por el DADI, logrando un 100% de cumplimiento.
4. **Realización de encuestas de satisfacción ciudadana:** Se realizaron encuestas de manera virtual con la participación de 59 ciudadanos, alcanzando un cumplimiento del 100%.

Componente 4: Gestión de PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias)

1. **Actualización del procedimiento de PQRSD:** Se ha implementado una herramienta de seguimiento y se ha socializado su uso mediante un grupo de WhatsApp, logrando un 100% de cumplimiento.
2. **Implementación mensual de la herramienta PQRSD:** La herramienta se diligencia mensualmente por las dependencias, y se tiene información completa de enero, febrero y marzo de 2024, alcanzando el 100% de cumplimiento.

Componente 5: Gestión Institucional y Comunicaciones

1. **Publicar la información de gestión institucional en la página web:** Se evidencia la actualización permanente de la información de gestión institucional en la página web Oficial, con un cumplimiento del 100%.
2. **Publicar la versión inicial y actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA):** El PAA se publicó el 31 de enero de 2024, logrando un cumplimiento del 100%.

Componente 6: Integridad y Ética Pública

1. **Actualización de la caracterización de los servidores públicos:** No hubo avances en la actualización de la caracterización, reflejando un 0% de cumplimiento.
2. **Diseño y socialización de la Estrategia de Integridad 2024:** Sin avances registrados durante el periodo evaluado, con un 0% de cumplimiento.
3. **Implementación de la Estrategia del Código de Integridad 2024:** No se registraron avances, manteniéndose en un 0%.
4. **Desarrollo de actividades para la ejecución de la estrategia de uso y apropiación del conocimiento:** Sin avances en esta actividad, manteniendo el cumplimiento en 0%.
5. **Seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción de la entidad:** Aunque el mapa de riesgos está publicado, no ha sido actualizado y se ha realizado un seguimiento parcial, alcanzando un 33% de cumplimiento.
6. **Seguimiento a la implementación de actividades establecidas en el PAAI:** Se realizó seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, reflejando avances en el control de las actividades planificadas.

En general, el periodo evaluado muestra progresos significativos en la sistematización y sistematización de procesos relacionados con la rendición de cuentas y la gestión de PQRSD. Sin embargo, se identifican áreas críticas que requieren atención prioritaria, especialmente en la actualización de políticas y estrategias clave para la integridad y la administración del riesgo de corrupción.

4. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA

Objetivo General

Fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública del Municipio de Santander de Quilichao mediante la implementación efectiva de un proceso

de rendición de cuentas, que garantice la accesibilidad, claridad y relevancia de la información entregada, y que fomente la interacción y retroalimentación de los ciudadanos.

Objetivos Específicos

1. Garantizar la **Inclusión de Todos los Actores Sociales:** Asegurar que todos los grupos de interés, incluidos ciudadanos, organizaciones comunitarias y entidades públicas y privadas, estén identificados y participen activamente en el proceso de rendición de cuentas, promoviendo una comunicación efectiva y adaptada a sus necesidades y expectativas.
2. Implementar la **Comunicación de la Información de Gestión:** Desarrollar y ejecutar un plan de comunicación integral que utilice diversos canales y formatos para la divulgación de la información, garantizando que los informes y documentos de gestión sean accesibles, claros y comprensibles para toda la ciudadanía.
3. Facilitar la **Participación Activa de la Ciudadanía:** Organizar eventos de rendición de cuentas presenciales y virtuales que fomenten la participación ciudadana, y establecer mecanismos para la recolección y atención de inquietudes y sugerencias, asegurando una respuesta efectiva a las preocupaciones planteadas por los ciudadanos.
4. Implementar **Mecanismos de Evaluación y Retroalimentación:** Realizar evaluaciones exhaustivas del proceso de rendición de cuentas y analizar la retroalimentación obtenida para identificar áreas de mejora y optimizar la calidad y efectividad del proceso en futuros ejercicios.

Fase 1: Preparación de la **Rendición de Cuentas**

- **Identificación de Actores y Públicos de Interés:** El Municipio ha llevado a cabo un mapeo exhaustivo de los grupos de interés. Se identifican ciudadanos, organizaciones comunitarias, entidades públicas y privadas como actores clave en el proceso de

rendición de cuentas. Este análisis permite adaptar la información y los canales de comunicación a las necesidades y expectativas de cada grupo.

2. **Definición de Temas Prioritarios:** Los temas prioritarios para la rendición de cuentas son seleccionados con base en su impacto y relevancia para la comunidad. Estos incluyen la gestión presupuestal, los avances en proyectos importantes y la calidad de los servicios prestados. Esta selección asegura que los temas abordados sean de interés para los ciudadanos y estén alineados con los objetivos de la administración municipal.

3. **Desarrollo del Plan de Comunicación:** Se elabora un plan de comunicación integral que define los canales y formatos para la divulgación de la información. La estrategia incluye la utilización de la página web del municipio, redes sociales y medios locales, y emplea formatos como informes, videos e infografías. Este plan garantiza que la información sea accesible, clara y comprensible para todos los públicos.

4. **Preparación de la Agenda Temática:** Una agenda temática es elaborada para guiar la ejecución de las actividades de rendición de cuentas. Esta agenda detalla los tiempos, formatos y responsabilidades, asegurando una implementación ordenada y efectiva del proceso.

Fase 2: Ejecución de la Rendición de Cuentas

1. **Realización de Eventos de Rendición de Cuentas:** Se organizan eventos de rendición de cuentas, tanto presenciales como virtuales, para presentar los resultados de la gestión municipal. Estos eventos están diseñados para fomentar la participación ciudadana e incluir a diversos actores sociales en el proceso de rendición de cuentas.

2. **Publicación de Informes y Documentos de Gestión:** Los informes detallados y los documentos de gestión son publicados en la página web del municipio y otros medios

de información conforme a los principios de transparencia y accesibilidad. La información se presenta en un lenguaje sencillo para facilitar su comprensión por parte de la ciudadanía.

3. **Implementación de Encuestas y Mecanismos de Recolección de Opiniones:** Se utilizan encuestas de satisfacción y otros mecanismos de recolección de opiniones para obtener retroalimentación ciudadana. Esta información es esencial para evaluar el impacto de las acciones y ajustar el proceso de rendición de cuentas según las necesidades de la comunidad.

4. **Atención y Resolución de Inquietudes Ciudadanas:** Se establece un sistema para recibir y atender las inquietudes y sugerencias de los ciudadanos durante y después de los eventos de rendición de cuentas. La administración se compromete a responder de manera oportuna y efectiva a las preocupaciones planteadas.

Fase 3. Evaluación y Retroalimentación

1. **Evaluación de Resultados:** Se realiza una evaluación exhaustiva de las actividades de rendición de cuentas, analizando el cumplimiento de los objetivos y la efectividad de los métodos utilizados. Se elabora un informe de evaluación que incluye recomendaciones para optimizar el proceso en futuros ejercicios.

2. **Análisis de Retroalimentación Ciudadana:** Se analiza la retroalimentación recibida a través de encuestas y otros mecanismos de consulta. Los hallazgos se utilizan para ajustar la planificación y mejorar la calidad de la rendición de cuentas.

3. **Publicación de Resultados y Acciones de Mejora:** Los resultados de la evaluación y las acciones de mejora propuestas se publican en los canales oficiales del municipio, fortaleciendo la transparencia y el compromiso con la ciudadanía.

4. **Implementación de Mejoras:** Se implementan las mejoras identificadas durante la evaluación para fortalecer el proceso de rendición de cuentas y asegurar una mayor efectividad en futuros ejercicios.

Identidad de la Estrategia

La Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio de Santander de Quilichao se define como un proceso de **transparencia, participación y mejora continua**. Esta estrategia tiene como objetivo principal fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión pública, asegurando que la administración no solo informe, sino que también escuche y responda activamente a las inquietudes y necesidades de la comunidad. La estrategia está alineada con los principios establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), promoviendo una cultura de apertura y colaboración que refleja el compromiso del gobierno local con la transparencia y la inclusión.

ELEMENTOS ESENCIALES

Transparencia y Acceso a la Información: La estrategia buscará garantizar que la información sobre la gestión pública sea clara, accesible y comprensible para todos los ciudadanos. Esto incluye la publicación oportuna de informes, el mantenimiento de un sitio web actualizado y la realización de eventos de rendición de cuentas.

Participación Ciudadana: Se fomentará la participación activa de los ciudadanos en el proceso de rendición de cuentas. Esto se logrará mediante la organización de foros, talleres y encuestas que permitan a la comunidad expresar sus opiniones, sugerencias y preocupaciones.

Responsabilidad y Gestión de Riesgos: La estrategia incluye la implementación de mecanismos de control interno para identificar y gestionar riesgos asociados con la corrupción y la mala gestión. Esto implica la actualización continua del mapa de riesgos y el seguimiento riguroso de las políticas de administración del riesgo.

Capacitación y Sensibilización: Se llevarán a cabo programas de capacitación para funcionarios públicos y enlaces designados, con el fin de asegurar que estén bien informados sobre sus responsabilidades en el proceso de rendición de cuentas y el uso de herramientas como la plataforma SUIT.

Comunicación Efectiva: La estrategia contempla la difusión de información relevante a través de diferentes canales de comunicación, incluyendo redes sociales, medios locales y la página web del municipio. Se desarrollarán materiales informativos y videos explicativos para facilitar la comprensión de los trámites y servicios ofrecidos.

EVALUACIÓN INICIAL

La evaluación inicial de la estrategia "Trabajando por la Gente" se llevará a cabo mediante un análisis exhaustivo de los siguientes aspectos:

1. Revisión de Documentos y Procedimientos: Se revisarán los informes y documentos relacionados con la rendición de cuentas previos para identificar áreas de mejora y asegurar que se cumplan los requisitos del Manual Único de Rendición de Cuentas.

2. Encuestas de Retroalimentación Ciudadana: Se aplicarán encuestas para obtener la retroalimentación de los ciudadanos sobre la transparencia y efectividad de los procesos actuales. Los resultados ayudarán a ajustar la estrategia según las necesidades y expectativas de la comunidad.

3. Evaluación de Capacitación y Recursos: Se evaluará la efectividad de los programas de capacitación implementados y la disponibilidad de recursos necesarios para llevar a cabo las actividades de rendición de cuentas. Esto incluirá la revisión de participación en talleres y la utilización de herramientas como la plataforma SUIT.

4. **Monitoreo de la Implementación de Políticas:** Se realizará un seguimiento continuo de la implementación de políticas de administración del riesgo y control interno para asegurar que se estén cumpliendo los estándares y procedimientos establecidos.

La información recopilada durante esta evaluación inicial permitirá realizar ajustes y mejoras en la estrategia "Trabajando por la Gente" para garantizar su efectividad y alineación con los objetivos de transparencia y participación ciudadana.

ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA

Actividades Innovadoras de la Estrategia "Trabajando por la Gente

1. Mesas de Diálogo Comunitario

Se organizarán mesas de diálogo comunitario en diferentes barrios y sectores del municipio, donde el alcalde, funcionarios y ciudadanos podrán interactuar cara a cara. Estos encuentros se llevarán a cabo trimestralmente y estarán diseñados para discutir temas relevantes, escuchar inquietudes y propuestas de la ciudadanía, y establecer compromisos mutuos. La participación del alcalde en estas mesas fomentará un ambiente de confianza y cercanía, promoviendo una comunicación abierta y efectiva. Estos eventos incluirán una sección dedicada a la rendición de cuentas, donde se presentarán informes sobre el progreso de los proyectos y actividades del gobierno municipal.

2. Jornadas de Puertas Abiertas en la Alcaldía

La Alcaldía realizará jornadas de puertas abiertas, invitando a los ciudadanos a visitar sus instalaciones y conocer de primera mano el funcionamiento de la administración pública. Durante estas jornadas, el alcalde y los funcionarios estarán disponibles para responder

seguimiento a los proyectos en curso y recibir sugerencias de la comunidad. La rendición pública de cuentas será un componente clave de estas jornadas, con presentaciones sobre el avance de los proyectos, el uso de recursos y los resultados alcanzados.

2. Comités de Colaboración Ciudadana

Se establecerán comités de colaboración ciudadana que reunirán a grupos de vecinos, líderes comunitarios y representantes del gobierno para trabajar juntos en la solución de problemas locales. Estos comités se enfocarán en identificar necesidades específicas de cada comunidad y desarrollar proyectos conjuntos para abordarlas. El alcalde participará en reuniones clave para asegurar que las iniciativas sean alineadas con los objetivos municipales y para reforzar la colaboración entre los participantes. Las sesiones incluirán espacios para la rendición de cuentas donde se informará a los ciudadanos sobre el avance de los proyectos y el uso de los recursos asignados.

3. Programa de Voluntariado con Función de Evaluación

Se implementarán programas de voluntariado que involucren a ciudadanos en la evaluación de proyectos y actividades municipales. Los voluntarios participarán en la supervisión de obras, encuestas de programas sociales, y brindarán retroalimentación directa al alcalde y a los funcionarios. Este enfoque permitirá a los ciudadanos participar activamente en la gestión pública y fortalecerá el sentido de pertenencia y colaboración en la comunidad. Los informes de evaluación generados por los voluntarios se integrarán en los informes de rendición de cuentas trimestrales, asegurando la transparencia y la participación ciudadana en la revisión de resultados.

5. Encuentros de Integración y Reconocimiento

Se realizarán encuentros de integración y reconocimiento en los que se celebrarán los logros y se fortalecerán los lazos entre ciudadanos, funcionarios y el alcalde. Estos encuentros incluirán actividades recreativas, culturales y de premiación, promoviendo un ambiente de camaradería y apreciación. Además de reconocer el esfuerzo de los participantes, estos

eventos incluirán presentaciones de rendición de cuentas, donde se destacarán los logros alcanzados, los desafíos enfrentados y las próximas metas a alcanzar.

6. Talleres de Formación y Capacitación Conjunta

Se llevarán a cabo talleres de formación y capacitación conjunta dirigidos a ciudadanos y funcionarios públicos. Estos talleres se centrarán en temas de interés común como la gestión pública, derechos ciudadanos y desarrollo comunitario. La participación del alcalde en estos talleres servirá para ilustrar el compromiso de la administración con el aprendizaje mutuo y la mejora continua. y para promover un entendimiento compartido de los desafíos y objetivos. Durante estos talleres, se incluirán sesiones de rendición de cuentas donde se informará sobre el progreso y los resultados de los proyectos y políticas públicas.

7. Feria de Servicios Municipales

Se realizará una feria de servicios municipales en la que se ofrecerá información y asesoría sobre los diferentes servicios que brinda la administración. Durante la feria, el alcalde y los funcionarios estarán disponibles en puestos específicos para interactuar directamente con los ciudadanos, resolver dudas y recibir sugerencias. Este evento permitirá a la comunidad conocer mejor los servicios disponibles y facilitará una comunicación directa y transparente. Además, se incluirán sesiones de rendición de cuentas para presentar el estado actual de los servicios, los resultados obtenidos y los planes futuros.

8. Eventos de Participación Familiar

Se desarrollarán eventos comunitarios centrados en la participación familiar como ferias familiares, competencias recreativas y actividades culturales. Estos eventos estarán diseñados para involucrar a todos los miembros de la familia, creando un espacio en el que ciudadanos, funcionarios y el alcalde puedan interactuar de manera informal y fortalecer los lazos entre la administración y la comunidad. En estos eventos, se llevarán a cabo sesiones de rendición de cuentas para informar a los ciudadanos sobre los proyectos en curso, los resultados alcanzados y las prioridades futuras.

Estas actividades están diseñadas para fomentar la cercanía y la cohesión entre el alcalde, los funcionarios públicos y la ciudadanía, promoviendo una participación activa y colaborativa en el desarrollo del municipio de Santander de Quilichao. Además, integran las obligaciones de rendición de cuentas establecidas por el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), buscando transparencia y la efectividad en la gestión pública.

Todas estas etapas permiten a la Administración Municipal recopilar información valiosa sobre las necesidades y expectativas de la comunidad. Esta información se consolida y sirve para establecer los temas que serán tratados en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Además, fortalecer y diversificar las estrategias de diálogo, se potencia la marca ciudad "Quilichao Tierra de Oro" resaltando sus atributos únicos y promoviendo una participación ciudadana activa y comprometida en este año 2024.

Responsabilidad

En el Municipio de Santander de Quilichao, la rendición de cuentas se ha organizado de acuerdo con las responsabilidades definidas por el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC). Los responsables de este proceso son:

La **Secretaría de Departamento Administrativo**: Tiene el papel de coordinar y supervisar el proceso de rendición de cuentas, asegurando que toda la información requerida sea recopilada y presentada de manera adecuada. Esta secretaría es crucial para la planificación y ejecución de las actividades relacionadas con la transparencia y la rendición de cuentas.

El **Secretario Privado**: Apoya directamente al alcalde en la gestión de la rendición de cuentas. Es responsable de organizar y coordinar los eventos y comunicaciones relacionados con la rendición de cuentas, facilitando la interacción entre el alcalde, los ciudadanos y los funcionarios.

La **Secretaría de Planeación**: Se encarga de proporcionar la información sobre los avances de los proyectos y programas municipales, asegurando que se informe de manera precisa y oportuna sobre la ejecución del plan de desarrollo y los resultados alcanzados. Su

responsabilidad incluye la elaboración de informes que detallen el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

El Alcalde: Aunque la responsabilidad directa de la rendición de cuentas recae en los secretarios mencionados, el alcalde debe supervisar el proceso y garantizar que se cumplan los requisitos establecidos por el MURC. Es esencial que el alcalde esté comprometido con la transparencia y la rendición de cuentas, participando en la presentación de informes y en los eventos de rendición ante la ciudadanía.

Los Concejos Municipales: Aunque el MURC no detalla específicamente la participación de los concejos municipales en el proceso de rendición de cuentas, se espera que el Concejo Municipal desempeñe un papel de supervisión y fiscalización. Los concejales deben revisar y evaluar los informes de rendición de cuentas presentados por los secretarios y el alcalde, contribuyendo así a la transparencia y la responsabilidad en la gestión municipal.

En conjunto, estos actores trabajan para asegurar que el proceso de rendición de cuentas en el municipio sea efectivo, transparente y alineado con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas.

PLAN DE ACCIÓN.

Cada actividad programada para la estrategia "Trabajando Por La Gente" contará con un plan de acción, en la medida que requiere acciones concretas, responsables, cronograma, productos esperados y la respectiva documentación para el análisis de los resultados.

ACTIVIDAD:							
No.	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DESDE	HASTA	RESULTADO	EVIDENCIA

Donde:

ACTIVIDAD: Corresponde a cualquiera de las actividades señaladas en la estrategia, por ejemplo, "**JORNADA DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**"

ACTIVIDAD:
JORNADA DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DESCRIPCIÓN: **Convocatoria y Organización del Evento**
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN: Elaborar y distribuir una convocatoria formal para la jornada de transparencia, incluyendo información sobre el evento, objetivos, fecha, lugar y horario. Utilizar medios digitales y tradicionales para asegurar una amplia participación de los ciudadanos, funcionarios y el alcalde.
RESPONSABLE: Secretaría de Departamento Administrativo
INICIO: 01/05/2024
FIN: 15/05/2024
RESULTADO: Publicación de la convocatoria en redes sociales, medios locales y en la página web del municipio; confirmación de la recepción por parte de los ciudadanos y funcionarios.
EVIDENCIA: Copia de la convocatoria publicada, capturas de pantalla de las publicaciones en redes sociales y confirmaciones de participación.