PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

NIT 804.001.425 — Departamento de Santander

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO — 2026

(

Conforme a la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” (Ley 1474 de 2011, Decreto 124 de 2016). El Despacho debe ajustar riesgos, acciones y responsables a la realidad de la entidad y adoptarlo por acto administrativo.

1. Marco legal

Se formula en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 124 de 2016, que obligan a cada entidad a elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, publicable antes del 31 de enero.

2. Componentes

2.1. Gestión del riesgo de corrupción — Mapa de riesgos

Identificar los riesgos de corrupción de la entidad y las medidas para controlarlos. Para una personería, los riesgos típicos incluyen:

- Uso indebido de información reservada de procesos disciplinarios o de declaraciones de víctimas.
- Dilación injustificada en el trámite de peticiones o procesos para favorecer a un tercero.
- Tráfico de influencias en la intervención como Ministerio Público.
- Concentración de funciones sin controles en un equipo reducido.

Para cada riesgo: definir causa, consecuencia, controles existentes, acción de mitigación, responsable y periodicidad.

2.2. Racionalización de trámites

Inventariar los trámites y servicios de la entidad e inscribirlos en el SUIT. Identificar oportunidades de simplificación (por ejemplo, recepción virtual de peticiones).

2.3. Rendición de cuentas

La entidad rinde cuentas mediante el Informe de Gestión anual ante el Concejo Municipal. Programar al menos un ejercicio de diálogo con la ciudadanía y publicar el informe en el sitio web.

2.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- Mantener actualizados los canales de atención presencial y virtual.

- Garantizar el funcionamiento del formulario de PQRSD del sitio web, con opción de denuncia anónima.
- Publicar trimestralmente el informe de PQRSD con cifras de solicitudes recibidas, atendidas y tiempos de respuesta.

2.5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

- Cumplir el esquema de publicación de información y el reporte ITA.
- Mantener actualizados los instrumentos de gestión de la información: registro de activos, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación y tablas de retención documental.

2.6. Iniciativas adicionales — Integridad

Adoptar y promover el Código de Integridad del servicio público entre los servidores de la entidad.

3. Seguimiento

La oficina o el responsable de control interno verificará el cumplimiento del plan con tres cortes en el año (30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre) y publicará los resultados en el sitio web.

LUIS ALFONSO PÉREZ DUARTE

Personero Municipal de San Gil