



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 1 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

CAMPO ELIAS RAMIREZ PADILLA

Alcalde Municipal

LIDER DEL PROGRAMA:

CLAUDIA MILENA JAIMES DELGADO
Secretaría Privada

EQUIPO TÉCNICO:

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretaria Administrativa

DAYANA MILENA TAVERA RUIZ
Secretaria de Hacienda

SILVIA JULIANA CARVAJAL RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

BLANCA LIGIA COLMENARES JACOME
Secretaria Jurídica y Defensa Judicial

ELGAR CASTILLO RUEDA
Director Operativo de Las Tic

JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS
Director Operativo de Grupos Poblacionales (e)

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Directora Operativa de Prensa y Comunicaciones (e)

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Director Administrativo de Calidad y Gestión Documental (e)

INGRID YANINI SANCHEZ CORTES
Directora Administrativa Plan de Desarrollo Y Banco de Proyectos

EDDY JOHANNA JAIMES SUÁREZ
Directora Administrativa de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo

APROBADO:

Acta N° 01 del 29 de enero del Año 2026
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 2 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 RESPONSABLES DE LAS LÍNEAS DE DEFENSA	11
TABLA 2 ARTICULACIÓN PAAC Vs PTEP.....	26
TABLA 3 COMPONENTE 1 MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA	27
TABLA 4 COMPONENTE 2 PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	30
TABLA 5 COMPONENTE 2 REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.....	34
TABLA 6 COMPONENTE 4 CANALES DE DENUNCIA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011	38
TABLA 7 COMPONENTE 5: ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD.	43
TABLA 8 COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES	45



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 3 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

LISTA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA:25



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 4 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	8
1.1 OBJETIVO GENERAL	8
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
2. ALCANCE.....	9
3. RESPONSABLES.....	10
4. DEFINICIONES.....	12
5. CONDICIONES GENERALES.....	17
6. NORMATIVIDAD	18
7. DESARROLLO DEL PROGRAMA.....	20
7.1 MARCO ESTRATÉGICO	20
7.1.1. Misión.....	20
7.1.2. Visión.....	20
7.1.3. Principios	20
7.1.4. Valores.....	24
7.2 COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.....	24
7.2.1. <i>Componente 1 Medidas de debida diligencia:</i>	27
7.2.2. <i>Componente 2 Prevención, gestión y administración de riesgos</i>	28
7.2.3. <i>Componente 3 Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad</i>	31
7.2.4. <i>Componente 4 Canales de denuncia conforme a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011</i>	37
7.2.5. <i>Componente 5 Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad</i>	40
7.2.6. <i>Componente 6 Iniciativas Adicionales</i>	45
8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	46



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 5 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:	30/01/2025	
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

9. WEBGRAFIA	47
10. HISTORIAL DE CAMBIOS	47
11. TRAZABILIDAD	48
12. LEGALIZACION.....	49



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 6 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, en lo sucesivo adoptara el nuevo nombre y normativa del **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA** en la Alcaldía Municipal, por cuanto el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 así lo determina.

La Alcaldía de Girón Santander es un ente territorial, encargada de administrar los recursos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley, ordenando el desarrollo del territorio y construir obras que demande el progreso municipal, Promoviendo la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de los habitantes.

La corrupción es un tema en el cual los diferente entes de control se han enfocado en establecer herramientas y normatividad para combatirla como lo encontrábamos en cumplimiento de los estándares establecidos para las entidades públicas, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) que era elaborado anualmente en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción consignado en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, atendiendo la metodología contemplada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento: "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2, y la metodología establecida en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", el cual se encantada conformada por los siguientes componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
6. Componente opcional de Iniciativas Adicionales

En este sentido este último componente permitía fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción conllevando a la administración municipal priorizar acciones concretas, alcanzables y medibles para la implementación de dichas estrategias que permitían garantizar un control preventivo de la gestión institucional encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y partes interesadas en la gestión de la Administración Municipal.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 7 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Ahora bien, hoy la nueva normatividad nos lleva a la migración e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública, herramienta que permite recoger y fortalecer las medidas y capacidades institucionales que se desarrollan al interior de la entidad con el fin de fomentar el acceso a la información de la ciudadanía, quien en últimas son los evaluadores de la gestión pública; a través de los siguientes componentes:

1. Medidas de debida diligencia
2. Prevención, gestión y administración de riesgos
3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad
4. Canales de denuncia conforme a lo establecido e el artículo 76 de la ley 1474 de 2011
5. Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
6. Iniciativas adicionales

Por tal motivo, la elaboración del PTEP, refleja el compromiso de la Entidad por garantizar caminos transparentes que favorezcan la relación entre el Estado y la ciudadanía a través del fortalecimiento de escenarios de diálogo en doble vía y del acceso a la información pública como un derecho conexo a los derechos fundamentales, estableciendo barreras para mitigar los actos de corrupción.

Desde esta perspectiva la transparencia, la integridad y la rendición permanente de cuentas se convierten en elementos transversales claves en la entidad, que tienen por objetivo mantener una relación fluida, cercana y constante con el ciudadano para facilitarles el ejercicio de sus derechos a través de la entrega de bienes y servicios de calidad.

Se espera con el presente Programa contribuir a las políticas del gobierno nacional orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control y mejoramiento de la gestión pública en la entidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 8 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARÍA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Objetivo General

Establecer acciones concretas y medibles que atiendan a los lineamientos establecidos en el Artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, desarrollando estrategias y lineamientos encaminadas a fortalecer la transparencia y lucha contra la corrupción del Municipio de Girón y que permitan la identificación, priorización, medición, control y seguimiento de los riesgos de corrupción, el establecimiento de las estrategias para la racionalización de trámites, la rendición de cuentas efectiva y permanente a la ciudadanía, y el establecimiento de mecanismos que fortalezcan y garanticen la atención y confianza del ciudadano de manera que se conviertan en los veedores del cumplimiento de las acciones formuladas.

1.2 Objetivos Específicos

1. Medidas de debida diligencia

- ❖ Elaborar acciones y procedimientos que garanticen la operación de la Alcaldía Municipal en cumplimiento del mandato legal, constitucional y estándares establecidos a través de auditorías, controles internos, monitoreo y evaluación de los riesgos, fomentando la cultura de capacitación y formación para prevenir actos de corrupción.

2. Prevención, gestión y administración de riesgos

- ❖ Revisar, monitorear y actualizar los mapas de riesgo en especial de corrupción de conformidad con la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" y hacer seguimiento a la Política de Administración del Riesgo establecida por la entidad, para mitigar y controlar los riesgos de corrupción que llegasen a materializarse en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

3. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad

- ❖ Hacer seguimiento a la Política de Racionalización de Trámites en aras de dar cumplimiento a la estrategia anual planteada para la racionalización permanente de los trámites, Otro Procedimiento Administrativo - OPA de la administración municipal a través de diagnósticos a los procedimientos, tipos documentales utilizados para la solicitud, reducción de pasos y tiempos, brindando una respuesta oportuna, ágil y en los tiempos reglamentados para los ciudadanos y partes interesadas; así mismo hacer



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 9 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

seguimiento a la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción establecida por la entidad en cumplimiento de las estrategias planteadas para el derecho de fácil acceso a la información pública de acuerdo con la normatividad establecida, entregando información pertinente y concisa a través de los diferentes canales de comunicación ente los servidores públicos y la ciudadanía, dando cumplimiento a la política de tratamiento de datos personales establecida por la entidad.

4. Canales de denuncia conforme a lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011
 - ❖ Implementar acciones de información, comunicación y dialogo permanente con la ciudadanía que garantice la participación activa y evaluación de los diferentes programas y proyectos ejecutados por la administración y en general de su gestión institucional, contemplados en la Política de atención al ciudadano, manual de atención al ciudadano y carta del trato digno.
5. Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
 - ❖ Realizar como mínimo una Rendición de Cuentas de la ejecución de los diferentes programas y proyectos de la entidad, haciendo participe a los grupos de interés y grupos de valor caracterizados por la entidad en cumplimiento a la normatividad legal vigente.
6. Iniciativas adicionales
 - ❖ Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación de las estrategias y demás iniciativas adicionales contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.

2. ALCANCE

El presente Programa de Transparencia y Ética Pública involucra a los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía de Girón, inicia con la identificación, planeación y priorización de las diferentes estrategias y/o actividades encaminadas a fortalecer la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla aspectos como: la Gestión del Riesgo de Corrupción, la Racionalización de Trámites, la Rendición de Cuentas, los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y para la Transparencia y Acceso a la Información, en todos los procesos de la



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 10 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

entidad (estratégicos, misionales, apoyo y de evaluación y control) y finaliza con el seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y acciones establecidas en el Programa, a cargo de la Oficina de Control Interno de la entidad.

3. RESPONSABLES

En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través del Acta N° 01 del 30 de diciembre del año 2024, se modificó y actualizó, líneas estratégicas, las mesas técnicas / equipos de trabajo para la elaboración, desarrollo y seguimiento de los diferentes dimensiones, planes y políticas institucionales que conforman el Modelo, haciendo hincapié es que no es solo la responsabilidad de ellos sino también de todas las oficinas que de acuerdo a la naturaleza de las funciones y objeto misional están comprometidas en el desarrollo de las estrategias propuestas en el presente Programa de Transparencia y Ética Pública, como el impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción, ejerciendo los siguientes roles:

Secretaria Privada: Líder del programa, cumplir con la correcta implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio de Girón, en cumplimiento a la normatividad vigente, facilitar la elaboración y consolidación del programa, a través de la Dirección de Calidad y Gestión Documental, en coordinación con las demás dependencias de la administración involucradas en su construcción.

Jefe de Control interno: Hacer seguimiento al PTEP y a Mapas de Riesgos de Corrupción, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.

Dirección de Calidad y Gestión Documental: Brindar asesoría en cuanto al cumplimiento de Programa de Transparencia y Ética Pública y controles de los Mapas de Riesgos.

Secretarías de despacho /Oficinas/Direcciones/subdirectores: Reportar a la Oficina de Control Interno, las actividades adelantadas para cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública con copia a la secretaria Privada y Dirección de Calidad y Gestión Documental.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 11 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Tabla 1 Responsables de las líneas de defensa

LÍNEAS DE DEFENSA	RESPONSABLES	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
LÍNEA ESTRATÉGICA	ALTA DIRECCIÓN, ALCALDE MUNICIPAL, COMITÉ MIPG, COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer y aprobar la Política de Administración del Riesgo y su actualización. • Analizar los cambios en el entorno (contexto interno y externo) que puedan tener un impacto significativo en la operación de la Entidad y que puedan generar cambios en la estructura de riesgos y controles. • Evaluar el estado del sistema de control interno y aprobar las modificaciones actualizaciones y acciones de fortalecimiento de este.
PRIMERA LÍNEA	SERVIDORES RESPONSABLES DE LA GESTION OPERACIONAL (LIDERES DE PROCESO Y EQUIPOS DE TRABAJO)	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera, con énfasis en la prevención del daño antijurídico. • Definir, aplicar y hacer monitoreo a los controles para mitigar los riesgos identificados, alineado con las metas y objetivos de la Entidad y proponer mejoras a la gestión del riesgo en su proceso. • Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar. • Desarrollar ejercicios de autoevaluación para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. • Realizar las acciones necesarias con su respectivo monitoreo, con el fin de evitar la materialización de los riesgos que se encuentren en valoración baja y moderada. • Informar a la Secretaría de Administrativa- Dirección de Calidad Gestión Documental (segunda línea) y Oficina de control interno sobre los riesgos materializados en los programas, proyectos, planes y/o procesos a su cargo. • Reportar los avances y evidencias de la gestión de los riesgos a cargo del proceso asociado.
SEGUNDA LÍNEA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SECRETARIA PRIVADA	<p>SECRETARIA ADMINISTRATIVA-DIRECCION DE CALIDAD Y GESTION DOCUMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en el análisis del contexto interno y externo, para la definición de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo. • Acompañar, orientar y entrenar a los líderes de procesos en la identificación, análisis y valoración de riesgos institucionales, de corrupción y de seguridad de la información. • Consolidar los Mapas de Riesgos (de gestión, de corrupción) y presentarlo para análisis y seguimiento ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. • Publicar los mapas de riesgos en la WEB • Monitorear los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los responsables de procesos. <p>DIRECCIÓN DE DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a los líderes de proceso en la identificación de los riesgos de seguridad de la información e implementación de los controles definidos. • Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el seguimiento a la eficacia de los controles de los riesgos de seguridad de la información de los procesos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 12 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

LÍNEAS DE DEFENSA	RESPONSABLES	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
TERCERA LÍNEA	OFICINA CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y orientar sobre la metodología para la identificación, análisis y valoración del riesgo. • Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos. • Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en el mapa de riesgos de gestión, mapa de riesgos de corrupción y de seguridad de la información (tres veces al año según la norma) de conformidad con el Plan Anual de Auditoría. • Recomendar mejoras a la política de administración del riesgo.

4. DEFINICIONES

- **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA:** Es una iniciativa establecida para promover la transparencia, la ética y la integridad en la gestión pública, así como para prevenir y combatir la corrupción.
- **Corrupción:** abuso de una posición de poder en beneficio particular o de terceros que desvía el uso de los recursos públicos y afecta el interés general y el bienestar social. Para el caso particular de las entidades públicas, se definen las acciones de los servidores públicos asociadas a la corrupción como aquellas que están relacionadas con los delitos contra la administración pública y con acciones que buscan obtener un beneficio particular por parte de un colaborador del Municipio.
- **Peculado:** Es el delito que comete un funcionario encargado de administrar bienes, ya de propiedad del estado o de particulares, pero puestos bajo su administración estatal, apropiándose de ellos o usándolos indebidamente.
- **Concusión:** El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constraña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dineros o cualquier otra utilidad indebida.
- **Cohecho:** El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 13 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- **Tráfico de Influencias:** El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.
- **Enriquecimiento ilícito:** El servidor público o quien haya desempeñado funciones públicas, que, durante su vinculación con la administración, o dentro de los 5 años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado.
- **Prevaricato:** (por acción) el servidor público que profiera resolución dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley. (Por omisión) El servidor público que omita, retarde o rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.
- **Utilización de asunto sometido a secreto o reserva:** El servidor público que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva.
- **Utilización indebida de información privilegiada:** El servidor público que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica.
- **Soborno:** (A) la promesa, el ofrecimiento o la concesión, en forma directa o indirecta, a una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, actúe o se abstenga de actuar; (B) La solicitud o aceptación, en forma directa o indirecta, por una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, actúe o se abstenga de actuar.
- **Redes clientelares:** se refiere al acuerdo entre miembros de corporaciones y funcionarios públicos de entidades de la rama ejecutiva, para beneficiar a personas, en particular a través de su nombramiento en cargos directivos de la entidad o de otras entidades del sector. Para tal fin, se alteran los procesos de selección o se nombran a las personas de manera directa, desconociéndose condiciones mínimas para el desarrollo de concursos meritocráticos; como, por ejemplo, el incumplimiento del perfil



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 14 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

requerido, el rechazo de candidatos con mejores calificaciones, la omisión de la revisión de la documentación entregada por el candidato que se quiere favorecer, cambios injustificados en el manual de funciones. Como resultado de la injerencia indebida, se produce el nombramiento, y el miembro de la corporación pública comienza a beneficiarse del pago de comisiones y/o de la adjudicación de contratos a favor de terceros recomendados por él.

- **Manipulación de información:** Personas que, impulsadas por intereses particulares, afectan la integralidad, imparcialidad de la información pública o privada, agregando información inexacta o falsa para obtener un beneficio de la entidad pública. Para este caso la manipulación de la información puede ser interna de quien tiene acceso a los sistemas de información -o verificación de requisitos- y del agente externo quien presenta documentación alterada.
- **SERVICIO AL CIUDADANO** Conjunto de actividades que buscan solucionar de manera clara oportuna y con calidad los requerimientos del ciudadano.
- **CIUDADANO** Persona natural o jurídica del sector público y/o privado que solicite un servicio de la CGN por los diferentes canales de atención.
- **SEGUIMIENTO** Análisis periódico del estado de las actividades de un proceso durante su ejecución.
- **SISTEMA DE CONTROL INTERNO** Conjunto de elementos que interactúan entre sí para validar el funcionamiento de una entidad por medio de mecanismos de verificación y evaluación.
- **TRANSPARENCIA** Principio de la administración pública, que propende por la democratización y libertad de acceso a la información y la inclusión ciudadano.
- **ACCIÓN INTEGRAL Y ARTICULADA:** El Programa de Transparencia y Ética Pública debe contener una acción integrar y articulada con los instrumentos o planes institucionales, toda vez que no se trata de una unidad propia de gestión, sino un compilado de políticas.
- **SOCIALIZACIÓN:** Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.
- **PUBLICACIÓN Y MONITOREO:** Una vez elaborado el es una iniciativa establecida para promover la transparencia, la ética y la integridad en la gestión pública, así como para prevenir y combatir la corrupción. debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 15 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

año en la página web de la Entidad (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea). A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación, deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- **ALTA DIRECCIÓN:** Es importante la responsabilidad que debe asumir la Alta Dirección de la entidad frente al Programa de Transparencia y Ética Pública. En este sentido es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.
- **AJUSTES Y MODIFICACIONES:** Después de la publicación Programa de Transparencia y Ética Pública, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.
- **PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN:** Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Programa de Transparencia y Ética Pública y su seguimiento y monitoreo. Así mismo, las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de Rendición de Cuentas.
- **SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO:** Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública
- **GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 16 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos –entidades- ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados; así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- **MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- **PETICIÓN:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.
- **QUEJA:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- **RECLAMO:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** Según el artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 "es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública. Parágrafo En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta."
- **SUGERENCIA:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- **DENUNCIA:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 17 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:	30/01/2025	
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético-profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Fuente: (DAFP, 2015)

- **DEFINICIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN:** Es la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **RIESGO:** "Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos"
- **OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -OPA** Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.
- **PROCEDIMIENTOS** Permiten precisar la forma de hacer algo; incluyen el qué, el cómo y a quién corresponde el desarrollo de la tarea e involucran los elementos técnicos para emplear, las condiciones requeridas, los alcances y limitaciones fijadas, el número y características del personal que interviene, entre otros. Se definen como el conjunto de especificaciones requeridas para cumplir una fase o etapa perteneciente a un proceso y que varía de acuerdo con los requisitos y con el tipo de resultado esperado
- **PROCESOS** La acción de realizar un conjunto de procedimientos dispuesto con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.
- **PTEP:** Programa de Transparencia y Ética Publica

Fuente: (DAFP, 2020)

5. CONDICIONES GENERALES

- La Secretaría Privada como líder responsable del PTEP, contará con el siguiente equipo técnico: Secretaria Jurídica, secretaria Administrativa, Secretaria de Hacienda, Dirección de Calidad y Gestión Documental, Dirección de Prensa y Comunicaciones, Oficina de Control Interno Administrativo, Dirección de las TIC, Dirección de Plan de Desarrollo y



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 18 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Banco de Proyectos y Dirección Administrativa de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirección de Grupos Poblacionales.

- La mesa liderará acciones encaminadas a la implementación de las estrategias descritas en los 6 componentes del programa.
- La Oficina de Control Interno hará el seguimiento periódico a su ejecución.
- El nivel directivo, responsable de cada una de las acciones, debe cumplir con su correcta implementación, asignando dentro de cada dependencia una persona, unidad o equipo responsable, encargado de verificar su cumplimiento y de plantear sugerencias y/o ajustes.
- Es imperativo cumplir con la Política de Administración de Riesgos del Municipio de Girón, cuya aprobación está a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con la participación de todas las dependencias, en coordinación con la Oficina de Control Interno, transversalizando y armonizándola con la planificación estratégica del municipio.
- Consolidación de Programa: La Secretaría Privada será la encargada de liderar la elaboración y consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública, a través de la Dirección de Calidad y Gestión Documental en coordinación con las demás dependencias.
- Reportes: Las diferentes dependencias de la administración, deben reportar a la Oficina de Control Interno, las actividades ejecutadas para cumplimiento del Plan con copia a la Secretaría Privada y Dirección de Calidad y Gestión documental.
- Asesoría del Programa de transparencia y ética pública y Mapa de Riesgos: La asesoría del PTEP y el Mapa de Riesgos de Corrupción, estará a cargo de la Dirección de Calidad y de los responsables de cada uno de los componentes del PTEP.
- Publicación: El programa de transparencia y ética pública y los Mapas de Riesgo de Corrupción, serán publicados a más tardar el 31 de enero de cada año en la web institucional de la entidad, en el enlace "Transparencia y acceso a la información".

6. NORMATIVIDAD

Dentro del marco regulatorio Nacional para la definición de estrategias anticorrupción, se encuentra el siguiente conjunto de normas, las cuales son materializadas en la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio de Girón.

- **Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022- 2026:** Promueve estrategias nacionales de lucha contra la corrupción con enfoques preventivos y reactivos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 19 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- **Constitución Política de Colombia.** En el marco de la Constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.
- **Ley 87 1993** Metodología para la gestión integral del riesgo.
- **Ley 1474 de 2011.** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

Artículo 73, define para "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano".

Artículo 76, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad... En la página web principal de toda Entidad Pública, deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios".

- **Ley 1437 de 2011.** "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 64, establece que el Gobierno Nacional establecerá los estándares y protocolos que deberán cumplir las autoridades para incorporar en forma gradual la aplicación de medios electrónicos en los procedimientos administrativos.

Artículo 78, "todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía".

- **Ley 1712 de 2014.** "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y Decreto Reglamentario 103 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014".
- **Ley 1757 2015** Regula el derecho fundamental a la participación ciudadana, promoviendo mecanismos de control social, acceso a la información y rendición de cuentas en la gestión pública
- **Decreto 830 2021** Reglamenta la creación y funcionamiento del PTEP, definiendo lineamientos generales
- **Ley 2195 2022** Transforma el PAAC en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y lo hace obligatorio.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 20 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- **Decreto 1122 2024** Detalla la estructura y metodología específica del PTEP, con enfoque transversal y programático.
- **Decreto 1499 2017** Establece un marco de gestión para mejorar la efectividad de las entidades públicas, incluyendo lineamientos sobre transparencia, control interno y lucha contra la corrupción.

Fuente: (DAFP, 2015)

7. DESARROLLO DEL PROGRAMA

7.1 Marco estratégico

7.1.1. Misión

Lograr que Girón sea un Municipio comprometido en la construcción de políticas públicas planificadas y ejecutadas desde su interior, mediante la articulación de la región, en donde se respeten y aprovechen sus potencialidades para un desarrollo sostenible y el crecimiento integral del hombre y la naturaleza, asegurando una administración pública regida por principios éticos de buen gobierno y meritocracia, que actúe con eficiencia y eficacia, atendiendo el mandato popular incluyente de todas y todos los Gironeses

7.1.2. Visión

El municipio de Girón está llamado a ser un territorio de desarrollo empresarial muy importante para Colombia, si así lo construimos. Sus potencialidades industriales, turísticas, agrícola, pecuaria, agroindustriales, comerciales, de transporte y prestación de servicios; nos permiten asegurarlo; de esta manera haremos de él un territorio de paz, pluralista y participativo con equidad de género e inclusión social garante de los derechos que le competen como administración local y fundada en la participación permanente de sus ciudadanos. Girón será un Municipio que manejará sus recursos respondiendo a las necesidades de un desarrollo integral y por ello sus finanzas públicas estarán direccionadas a la optimización y calidad del servicio público que prestará nuestra Administración

7.1.3. Principios

Cohesión social: El tejido social, la interacción de grupos y redes y la articulación de los actores sociales y la institucionalidad son instrumentos para la cohesión social que potencia las capacidades existentes para generar capital social y un desarrollo efectivo; de esta manera, los



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 21 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

ejercicios de articulación se convierten en un mecanismo de cooperación para lograr la permanencia de los propósitos sociales trazados para el bienestar común, la prosperidad y el desarrollo humano, como resultado de la corresponsabilidad y la solidaridad entre el Estado, la comunidad y las instituciones privadas.

Autoridad: Toda comunidad humana necesita de autoridad para mantenerse y desarrollarse. La autoridad se ejerce de manera legítima si se aplica a la prosecución del bien común de la sociedad. Este se trata del conjunto de aquellas condiciones de la vida social que permiten a los grupos y a cada uno de sus miembros conseguir más plena y fácilmente su propia perfección

Así mismo, la autoridad será efectiva en el cumplimiento de sus tareas cotidianas. La autoridad debe tener claro que pagada con los dineros de los ciudadanos, debe ser imparcial y está al servicio de la comunidad. Si la autoridad pierde la legitimidad, disminuye la confianza ciudadana, crecen los índices de actos delictivos, la inseguridad y la descomposición social

Planeación: Las actuales condiciones del entorno y la necesidad de buscar equilibrio en las dimensiones económica, social y ambiental, a fin de ofrecer mayores niveles de bienestar en las comunidades demandan el desarrollo de procesos de diagnóstico de necesidades de los grupos de interés y posteriormente de manera organizada, estructurar una agenda que priorice las acciones y estrategias que debe implementar la Administración Municipal.

Así las cosas, desde el enfoque democrático e inclusivo se pretenden ejecutar acciones planificadas concertadas con la comunidad y que apunten a la optimización de las condiciones de vida y el desarrollo sostenible de la población.

Desarrollo Humano: El desarrollo territorial basado en la prosperidad a partir de la promoción del tejido social y la modernización, va más allá del crecimiento económico, garantizando el ambiente necesario para que las personas y los grupos humanos puedan desarrollar sus potencialidades, aumentar el conjunto de cosas que pueden ser y hacer en sus vidas y mejorar su calidad de vida en los gironeses.

Las brechas en la calidad de vida reflejan las desigualdades sociales de la comunidad y requieren la implementación de acciones de progreso inclusivo y sostenible en los diversos actores que conforman la población del municipio.

A pesar de los grandes avances y la transformación sin precedentes que vive hoy Girón, aún se evidencian importantes niveles de inequidad en múltiples actores de la población. Tendremos en marcha políticas públicas que incluyan acciones dirigidas a promover el progreso, bienestar y



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 22 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

enfocadas al desarrollo educativo, mejoras en el sistema de salud, la empleabilidad, el emprendimiento articulando con entidades de cooperación regional, y nacional que facilite el logro de los objetivos, el crecimiento económico y la disminución de las diferencias sociales

Equidad: La equidad en el acceso a las oportunidades que genera el desarrollo territorial, más allá de las diferencias de credo, cultura o la condición económica de individuo, siendo el eje fundamental de este plan de desarrollo, salvo por las discriminaciones positivas necesarias a favor de los grupos en condición de vulnerabilidad o la restitución exigida por ley o la eliminación de brechas

Acción Basada en la Planeación: El desarrollo sostenible basado en la prosperidad a partir de la promoción del tejido social y la modernización, se garantiza a través de un proceso de planificación previo que oriente de manera estructurada y focalizada, todas y cada una de las acciones a ejecutar por parte de la administración municipal.

La ordenación del territorio y todas las acciones que conducen a la Prosperidad del Municipio de Girón, serán debidamente planificadas y tendrán como fundamento el conocimiento y la información suficiente, actualizada y apropiadamente analizada. Solo procesos o proyectos completamente estructurados y con los estudios de soporte necesarios, serán liderados y/o ejecutados por la administración municipal. La inversión eficiente en pre-inversión (diagnósticos, estudios, diseños, presupuestos, análisis, proyecciones) será prioridad institucional

Eficiencia: Implica el desarrollo de acciones, guardando el equilibrio entre el uso de los recursos disponibles, el tiempo dispuesto para tal fin y los resultados a obtener con cada una de ellas, buscando siempre obtener el mayor impacto posible en relación con los recursos invertidos

Orientación al logro: La gestión pública se mide a través de los resultados obtenidos, por tal motivo el modelo de gestión estará enfocado a trabajar con responsabilidad, compromiso, sentido de pertenencia y esfuerzo absoluto por alcanzar las metas propuestas, en el tiempo justo y con los impactos esperados

Transparencia: El ejercicio de la gobernabilidad estará enfocado a hacer realidad el bienestar colectivo y el mejor vivir de los ciudadanos de Gironeses. Todas las acciones y decisiones de gobierno serán transparentes y presentadas para la evaluación integral de la ciudadanía.

El valor de la transparencia en el sector público es uno de los anhelos de cualquier ciudadano. Por esta razón a diario se adoptan medidas para evitar actos de corrupción que vayan en detrimento de los intereses de la comunidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 23 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Garantía al cumplimiento estricto de la rendición de cuentas, estatutos de contratación estatal y medidas que promuevan el valor universal de la transparencia, son elementos vitales para la construcción de una sociedad próspera, sana y feliz. No es útil diseñar e implementar acciones estratégicas encaminadas al desarrollo humano, sin promover la importancia de la responsabilidad de todos en cimentar una mejor sociedad.

Gobernanza Efectiva: Es la capacidad de conseguir el resultado que se busca. Cuando se habla de efectividad, se hace referencia a la ejecución completa del proceso que nos da el resultado; pretendo ofrecer un modelo de gobernanza efectiva de la mano de la eficiencia, es decir, garantizando el máximo provecho de los recursos, pero generando efectos de alto impacto positivo.

Representará a este gobierno, un trabajo serio, honesto, planificado que tenga presente cada una de las metas establecidas, enfocadas al cumplimiento sobresaliente de los objetivos que además recompensen de forma favorable el desarrollo y generación de riqueza de todos en Girón

Integración metropolitana, Regional y Nacional: Las sinergias a nivel metropolitano, regional y nacional, promoverán el trabajo conjunto y la visión unificada del desarrollo, que permita aumentar las potencialidades de los territorios y a su vez, el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros habitantes. La cultura de la colaboración eficiente en la planeación y financiación de los proyectos, promoverá la integración del Municipio de Girón con otros municipios del territorio metropolitano y/o regional

Asimismo, es preciso trabajar de la mano con la academia y el sector empresarial, buscando apalancar nuevos desarrollos y la vinculación de la ciencia, la tecnología y la innovación al servicio del mejoramiento de la competitividad y crecimiento local y regional

Confianza: Con el logro de los objetivos propuestos, el incremento de la satisfacción de los actores y el vínculo de cercanía de todo mi equipo de gobierno con los ciudadanos, se fortalecerá la confianza.

Los Gironeses contarán con una administración dispuesta y receptiva a atender las necesidades e inquietudes y que busquen mejores opciones en su estilo de vida y procura de conseguir bienestar de los habitantes. Un gobierno con alta sensibilidad a la condición humana, fomentando la unidad y el servicio continuo a la población.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 24 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

7.1.4. Valores

Honestidad: En nuestro gobierno ofrecemos lo que podemos cumplir y nos esmeramos en lograrlo.

Responsabilidad: En nuestro gobierno somos previsivos. Planificamos y nos esforzamos para trabajar con orden.

Aprendizaje: En nuestro gobierno creemos en el mejoramiento continuo, nutrido con el conocimiento, el estudio y la experiencia.

Superación: En nuestro gobierno creemos en el poder que se obtiene de la disciplina y la perseverancia.

Tolerancia: En nuestro gobierno aceptamos con respeto las opiniones contrarias a las nuestras.

Comunicación: En nuestro gobierno nos esforzamos más en escuchar lo que tratan de decirnos los ciudadanos y las comunidades

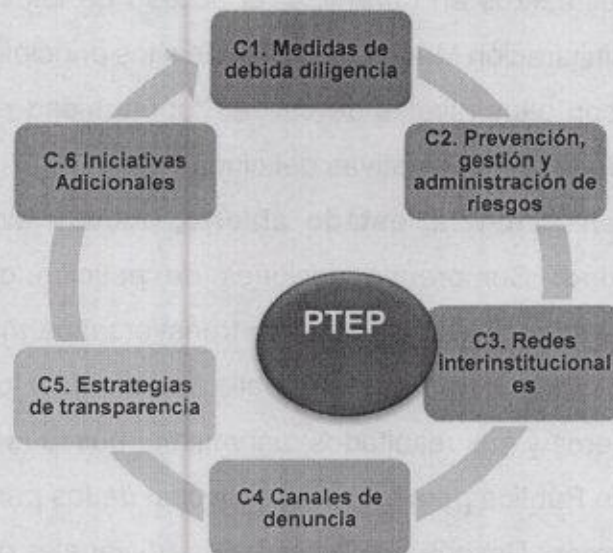
7.2 Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública

En cumplimiento a la normatividad vigente y en aras de elaborar un plan que cumpla con la expectativas internas y externas, se siguió la metodología establecida para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, contenida en el Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, objeto de revisión y actualización en el año 2015 y el año 2018, derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, incorporando entre otros aspectos, las acciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la actualización de las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la Alcaldía de Girón se formuló bajo Seis componentes así:

De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se incluyen los siguientes componentes:

Ilustración 1 Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública



Fuente: Elaboración Propia

1. **Medidas de debida diligencia:** Comprende las acciones y procedimientos que garanticen la operación de la Alcaldía Municipal en cumplimiento del mandato legal, constitucional y estándares establecidos a través de auditorías, controles internos, monitoreo y evaluación de los riesgos, fomentando la cultura de capacitación y formación para prevenir actos de corrupción.
2. **Prevención, gestión y administración de riesgos:** Estrategia que permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias, se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
3. **Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración y permite simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el municipio, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos; así mismo los mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 26 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

4. **Canales de denuncia conforme a lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Municipal conforme a los principios de información completa, clara, consistente con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
5. **Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad:** Comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos -administración municipal- ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados; así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
6. **Iniciativas adicionales:** Describe las actividades adicionales que se refieren para prevenir y combatir los actos de corrupción.

A continuación, se presenta la Articulación del Plan Anticorrupción con el Programa de Transparencia y Ética Pública

Tabla 2 Articulación PAAC Vs PTEP

Numero	Componente PAAC	Numero	Componente PTEP
		1	Medidas de debida diligencia
1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos	2	Prevención, gestión y administración de riesgos
2	Racionalización de Trámites	3	Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad
3	Rendición de Cuentas	4	Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
4	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	5	Canales de denuncia conforme a lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	3	Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad
6	Componente opcional de Iniciativas Adicionales	6	Iniciativas adicionales

Fuente: Construcción Propia



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 27 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

En aras de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y aportar acciones que garanticen y materialicen la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo la Administración Municipal de girón, presenta las estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública, para cada componente así:

7.2.1. Componente 1 Medidas de debida diligencia:

Para la Formulación del presente componente se debe asegurar que la operación y decisiones cumplan con el mandato legal y constitucional aunado a los estándares éticos para el sector público así:

Capacitación y Formación: Realizar capacitación o formación a los funcionarios públicos en temas de ética, transparencia y prevención de la corrupción.

Auditorías y Revisión: Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

Evaluación de Riesgos: Identificar y evaluar los riesgos de corrupción y malas prácticas en las actividades de la entidad.

Implementación de Controles Internos: Establecer mecanismos de control para prevenir, detectar y corregir irregularidades.

Monitoreo y Evaluación: Realizar seguimiento y evaluación constante de las prácticas y procesos para asegurar el cumplimiento de las normas.

Mecanismos de Denuncia: Crear canales seguros y confidenciales para que los empleados y ciudadanos puedan reportar conductas inapropiadas o sospechas de corrupción.

En la siguiente tabla se encuentran las actividades correspondientes a desarrollar.

Tabla 3 Componente 1 Medidas de debida diligencia

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Revisar si es necesaria la actualización del código de integridad	Código de integridad	Directora de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	31/03/2026	04/04/2026
2	Capacitar a los funcionarios sobre el código de integridad	1 capacitación	Directora de Talento Humano y Seguridad y	07/04/2026	11/04/2026

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código: PR-X.02 Pág. 28 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
			Salud en el Trabajo		
3	Publicar en la INTRANET las actualizaciones del Código de Integridad	Actualización del Código Publicado (Si aplica)	Directora de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	11/04/2026	14/04/2026
4	Realizar una capacitación a los servidores públicos sobre conflicto de intereses	1 capacitación	Directora de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	28/04/2026	30/04/2026

Fuente: Elaboración propia

7.2.2. Componente 2 Prevención, gestión y administración de riesgos

Una Administración pública efectiva y transparente, necesariamente debe de establecer la prevención, gestión y administración de riesgos por lo cual se detalla los principales medidas y acciones a tener en cuenta para analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos:

La Política para la Administración del Riesgo de la Alcaldía Girón recoge la estrategia liderada desde la Alta Dirección de la Entidad, enfocada en la identificación, tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital a través de la creación de controles, que incidan en la prevención de la materialización del riesgo y acciones de contingencia en caso de que esto suceda, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales.

El Municipio de Girón define su política del riesgo atendiendo los parámetros establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como los del Modelo Estándar de Control Interno, los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la cual articula los riesgos de Gestión, Corrupción y de Seguridad Digital; así mismo, se tendrán en cuenta el marco normativo y los lineamientos dados al interior de la Entidad para la operación del Sistema de Gestión y Control Integrado y los que impartan los organismos de la Entidad, responsables de la administración de los riesgos.

Finalmente, hay que indicar que la Alta Dirección, a través de la adecuada Gestión de los Riesgos orientará su gestión al mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Alcaldía de Girón,



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 29 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

así como, de su capacidad para responder efectivamente a las expectativas y necesidades de las partes interesadas.

La Política para la Administración del Riesgo de la Alcaldía de Girón establece los principios básicos y el marco general de actuación para el control y la gestión de los riesgos a los que se enfrenta la entidad, identifica los responsables dentro del proceso y establece la metodología para la elaboración de los Mapas para la identificación de los riesgos, niveles para calificar el impacto y el tratamiento para cada uno de los riesgos identificados, así, como las acciones de contingencia en caso de su materialización y los niveles de aceptación del mismo.

La Gestión del Riesgo de Corrupción es una herramienta de fundamental importancia para combatir la corrupción, que se implementa por la alta dirección de la Alcaldía de Girón, incorporando dentro de la Política de Administración de Riesgos, el impacto en la valoración del riesgo de corrupción, mediante la adopción del formulario propuesto por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con el objeto de identificar las zonas en que se encuentra determinado riesgo: baja, moderada, alta, extrema, y de esta forma poder evaluar controles que permitan minimizar los riesgos.

Es de carácter obligatorio que todas las dependencias ejecuten los controles y acciones preventivas estipuladas para lograr la no materialización y/o la mitigación de sus riesgos, y a su vez, mantener disponibles para la Oficina de Control Interno y Órganos de Control, las evidencias para su seguimiento y validación

El monitoreo y revisión periódica está a cargo de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo y si es del caso, deben ajustar y reportar los cambios a la Dirección de Calidad y Gestión Documental para hacer los respectivos cambios.

El Seguimiento lo realiza la Oficina de Control Interno, analizando la efectividad de los controles establecidos para la mitigación y la no materialización de los riesgos de corrupción, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Prevención de riesgos

- **Identificación de Riesgos:** Las entidades públicas deben identificar los riesgos potenciales que podrían afectar la transparencia y la ética en su gestión. Esto incluye riesgos de fraude, fiscales, corrupción, gestión, lavado de activos y reputacionales.
- **Mapeo de Riesgos:** Una vez identificados, los riesgos se deben mapear y categorizar según su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- **Planes de Mitigación:** Desarrollar e implementar planes de acción para mitigar los riesgos identificados. Estos planes deben incluir medidas preventivas específicas y estrategias para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

b) Gestión de riesgos

- **Implementación de Controles Internos:** Establecer controles internos adecuados para gestionar y minimizar los riesgos. Esto incluye políticas, procedimientos y mecanismos de supervisión.
- **Capacitación y Sensibilización:** Prover formación continua a los funcionarios públicos sobre la importancia de la gestión de riesgos y las mejores prácticas para prevenir y manejar riesgos.
- **Monitoreo Continuo:** Realizar un seguimiento constante de los riesgos y la efectividad de los controles implementados. Esto implica la revisión periódica de los procesos y la actualización de los planes de mitigación según sea necesario.

c) Administración de Riesgos

- **Auditorías y Evaluaciones:** Llevar a cabo auditorías internas y externas para evaluar la efectividad de la gestión de riesgos. Las auditorías ayudan a identificar áreas de mejora y a garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- **Mecanismos de Reporte:** Establecer canales de comunicación y reporte que permitan a los funcionarios y ciudadanos informar sobre riesgos potenciales y situaciones de incumplimiento de manera segura y confidencial.
- **Mejora Continua:** Fomentar una cultura de mejora continua en la gestión de riesgos. Esto implica aprender de experiencias pasadas, ajustar las estrategias y adoptar nuevas prácticas según sea necesario para fortalecer la prevención y la gestión de riesgos.

En la siguiente tabla están las actividades correspondientes al componente 2

Tabla 4 Componente 2 Prevención, gestión y administración de riesgos

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Revisar si es necesaria la actualización de la Política de Administración de Riesgos	Política actualizada	Secretaria Privada	31/03/2026	04/04/2026
2	Actualización mapas de riesgos de corrupción	Mapas de Riesgos actualizados con sus respectivos controles	Dirección de Calidad y Gestión documental	01/04/2026	30/04/2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 31 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
3	Publicación de los mapas de riesgos de corrupción	Mapas de riesgos publicados en la INTRANET	Dirección de Calidad y Gestión documental	01/05/2026	02/05/2026
4	Seguimiento a la gestión de los controles de los mapas de riesgo	3 informes de seguimiento Con corte a: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Dirección de Calidad y Gestión documental	30/04/2026	31/12/2026
5	Seguimiento al cumplimiento de la gestión de mapas de riesgo	3 informes de seguimiento Con corte a: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Oficina de Control Interno	30/04/2026	31/12/2026

Fuente: Elaboración propia

7.2.3. Componente 3 Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad

Las redes interinstitucionales son fundamentales para fortalecer la prevención de actos de corrupción, promover la transparencia y garantizar la legalidad en la gestión pública.

Estas redes consisten en la colaboración y coordinación entre diferentes entidades del sector público y, en algunos casos, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado; pero para lograrlo es necesario tener definidos los trámites alineados con el SUI para demostrar transparencia y legalidad en la prestación de los servicios.

Los trámites han sido creados en los entes públicos como la representación para asentar a un derecho, cumplir un compromiso, o ejercer una acción que se encuentra debidamente regularizada, con el propósito que el ciudadano pueda lograr un producto o un servicio, al cumplir con los contextos establecidos. Este acercamiento entre los ciudadanos y el estado procura ser regulado, para impedir hechos de corrupción y una indebida gestión de los trámites por incompetencia de las actividades a realizar, ya sea por parte del ciudadano o de la entidad.

La administración Municipal de Girón, ha encaminado sus acciones en automatizar y perfeccionar los procesos que implican directamente el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios, con el fin de proporcionar una mejor vigilancia, promoviendo en los servidores el compromiso para



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 32 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

una adecuada gestión; así como, la racionalización no solo de los trámites sino también de los procesos y procedimientos indispensables para realizarlo, que conlleven al aumento de la satisfacción ciudadana.

La Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía Municipal de Girón, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que se brindan en cumplimiento al Plan de Desarrollo, en aras de implementar acciones normativas, administrativas y tecnológicas que atiendan a la simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Ahora bien, Atendiendo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, se pone a disposición del público los diferentes medios relacionados con acceso a la información. De igual forma, continúa aunando esfuerzos de revisión y actualización permanente de la información de acuerdo con los cambios tanto organizacionales como legales, la alcaldía Municipal promueve la implementación de las TIC, ya que con estas se pretende mejorar la percepción de la eficiencia de la Entidad en respuesta a los múltiples requerimientos de la ciudadanía; por esto, las actividades de este componente buscan mejorar la interacción Alcaldía-Ciudadano.

Este componente está a nivel nacional está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

Atendiendo la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, con base en lo establecido en la normatividad anteriormente mencionada, se han emprendido acciones nutridas para el fortalecimiento de la información a través de medios físicos, electrónicos y respuesta oportuna y en los términos de ley a las diferentes solicitudes allegadas a cada uno de las oficinas de la Alcaldía; garantizando el seguimiento a través de respuestas oportunas a las solicitudes allegadas que genera la Oficina de Control Interno, adicionalmente se cuenta con las Tablas de Retención Documental identificando aquellas Series y Subseries que son de reserva institucional, información clasificada e información pública, así como también el procedimiento archivístico para



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 33 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

la consulta de documentos que reposan en el Archivo Central de la administración, aplicando en paralelo formatos de seguimiento y responsabilidad que garantice la no materialización de actos de corrupción en la cual se vean implicados los servidores públicos; así mismo para mejorar los controles y las debilidades detectadas se relacionan las siguientes actividades en pro de contribuir con el fácil acceso a la información y transparencia del ente Territorial para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados:

A. Objetivos de las redes interinstitucionales

- **Coordinación y Colaboración:** Facilitar la coordinación y colaboración entre las diferentes entidades públicas para compartir información, mejores prácticas y estrategias de prevención.
- **Intercambio de Información:** Promover el intercambio de información y experiencias entre las entidades para identificar y mitigar riesgos de corrupción de manera más efectiva.
- **Capacitación y Sensibilización:** Desarrollar programas conjuntos de capacitación y sensibilización para funcionarios públicos sobre temas de transparencia, ética y prevención de la corrupción.
- **Monitoreo y Evaluación:** Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación conjunta para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de transparencia y ética pública.

B. Componentes clave de las redes interinstitucionales

- **Mesas de Trabajo y Comités:** Establecer mesas de trabajo y comités interinstitucionales que se reúnan regularmente para discutir y coordinar acciones de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia.
- **Sistemas de Información Compartidos:** Desarrollar sistemas de información compartidos que permitan a las entidades públicas acceder a datos relevantes para la identificación y prevención de actos de corrupción.
- **Protocolos de Comunicación:** Establecer protocolos de comunicación claros y efectivos entre las entidades para el intercambio de información y la coordinación de acciones.
- **Acuerdos y Convenios:** Firmar acuerdos y convenios interinstitucionales que formalicen la colaboración y definan roles y responsabilidades específicas.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

C. Implementación del PTEP a través de redes interinstitucionales

- Desarrollo de Capacidades: Fortalecer las capacidades institucionales mediante programas de capacitación y formación conjunta.
- **Evaluación Conjunta de Riesgos:** Realizar evaluaciones conjuntas de riesgos de corrupción y desarrollar estrategias integradas para su mitigación.
- **Promoción de la Transparencia Activa:** Implementar iniciativas de transparencia activa, como la publicación proactiva de información y la promoción de la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública.

Estas redes permiten una respuesta más coordinada y efectiva frente a los desafíos de la corrupción y fortalecen la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas.

Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Tabla 5 Componente 3 Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Elaboración de la Estrategia de tramites	Estrategia Elaborada	Dirección de Calidad y Gestión Documental	01/01/2026	30/01/2026
2	Actualizar el inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - Opas	Inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAS registrados y/o actualizados en el SUIT	Dirección de Calidad y Gestión Documental	03/02/2026	28/02/2026
3	Priorizar los tramites y/o Otros procedimientos administrativos Opas a intervenir	Tramites a Racionalizar	Dirección de Calidad y Gestión Documental	03/03/2026	30/06/2026
4	Socialización del Reporte de Auditoría ITA	1 informe de Resultados	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	03/03/2026	31/03/2026
5	Publicar la información definida en la normatividad vigente (Ley 1712 de 2014 -	Actualización de la página WEB	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	01/07/2026	31/12/2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 35 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
	Decreto 1081 de 2015-Resolucion 3564 de 2015				
6	Socializar y Publicar los planes institucionales en cumplimiento al decreto 612 de 2018	Planes Publicados en la INTRANET	Dirección Administrativo de Calidad y Gestión Documental	01/01/2026	30/01/2026
7	Realizar seguimiento cuatrimestral del cargue de la información en el SECOP-SIGEP en el módulo de contratistas, la vinculación y liquidación de los contratistas de prestación de servicios en la Administración Central	Cargue en el SECOP.SIGEP 30 de abril, 31 de agosto, 31 diciembre	Oficina de Contratación	30/04/2026	31/12/2026
8	Realizar seguimiento cuatrimestral a la información en el módulo de recursos humanos del SIGEP en vinculación y desvinculación del personal de planta que se vinculen y desvinculen de la Administración Central	Cargue en el SECOP.SIGEP 30 de abril, 31 de agosto, 31 diciembre	Directora Administrativa de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	30/04/2026	31/12/2026
9	Actualización y publicación del inventario de activos de información en la página web de la alcaldía	Uno (1) inventario de activos de la información actualizado	Director Administrativo de Calidad y Gestión Documental	01/08/2026	31/08/2026
10	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	TRD Publicadas	Director Administrativo de Calidad y Gestión Documental	01/10/2026	31/12/2026
11	Adecuar instrumentos y medios digitales existentes para permitir la accesibilidad a población con	Verificar y/o actualizar los medios digitales existentes	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	01/07/2026	31/12/2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 36 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
	discapacidad y/o grupos diferenciales.				
12	Mantener los niveles de accesibilidad relacionados con los controles del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020	Estándares cumplidos/total estándares*100%	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	01/07/2026	31/12/2026
13	Elaboración de una pieza comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, para fortalecer la comunicación de la entidad con la ciudadanía.	1 piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género	Dirección de Prensa y Comunicaciones	01/08/2026	31/08/2026
14	Informe trimestral de visitas realizadas por los ciudadanos a la página web, indicando cuales son los sitios de mayor interés, el cual será publicado en la página de la entidad en transparencia.,	Informe de visitas y publicación de este Con corte a: 31 de marzo, 30 de junio, 30 septiembre y 31 de diciembre	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	31/03/2026	31/12/2026

Fuente: Elaboración propia



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 37 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

7.2.4. Componente 4 Canales de denuncia conforme a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011

La Estrategia de Servicio al Ciudadano a aplicar para la vigencia contemplará la continuación del proceso de implementación de la Política de Atención al Ciudadano, y el seguimiento y cumplimiento del Manual de Servicio al Ciudadano, en este documento se consignarán los lineamientos que deben asumir todos aquellos Servidores Públicos que interactúan con los ciudadanos, entidades públicas o entidades privadas que cumplan con funciones públicas. Estas herramientas serán de obligatorio cumplimiento para quienes hagan parte de la alcaldía Municipal, sin importar el tipo de vinculación y si atienden o no a los ciudadanos de manera directa.

De esta forma, la entidad crea estrategias que permitan mayor participación ciudadana, mayor interacción con el público, no solo a través de cursos, capacitaciones o eventos enfocados a una población específica, sino por el contrario se pretende realizar eventos a donde se llegue a varios sectores sociales que permitan una mayor interacción entidad-ciudadano, mejorando la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano mediante el incremento y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC-, fortaleciendo las estrategias de Gobierno en Línea, realizando acciones orientadas al aumento de la oferta de servicios en línea, que permita agilizar los trámites y favorezca el ejercicio del control ciudadano, organizar los archivos de la administración mediante programas de gestión y administración documental, de manera que los documentos sean una herramienta para la planeación y para la lucha contra la corrupción, evaluando su gestión institucional a través de encuestas de satisfacción y seguimiento continuo a las diferentes PQRS radicadas al ente territorial con miras a cumplir con la normatividad legal vigente y en los términos oportunos de respuesta para los ciudadanos, a través de los canales de dialogo con la ciudadanía y demás partes interesadas en la página web institucional de la Alcaldía, así mismo en formatos de encuestas que se encuentran en las diferentes oficinas que son revisadas por parte de la Dirección de Calidad y Gestión documental y generando informes Periódicos del análisis de satisfacción de los ciudadanos, objeto de seguimiento por parte de la



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 38 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Oficina de Control Interno; con el fin de garantizar la relación institucional entre la Alcaldía y los ciudadano y cumplimiento del objeto misional se han definido las siguientes actividades:

Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 Este artículo establece que las entidades públicas deben crear y mantener canales de denuncia para que los ciudadanos y los empleados públicos puedan reportar actos de corrupción de manera confidencial y segura. Además, se estipula la protección contra represalias para los denunciantes.

Implementación de los Canales de Denuncia

Plataformas Electrónicas: Muchas entidades han desarrollado plataformas electrónicas donde los ciudadanos pueden presentar denuncias de manera anónima y segura.

Líneas Telefónicas: Se han habilitado líneas telefónicas específicas para la recepción de denuncias, garantizando la confidencialidad del denunciante.

Oficinas Físicas: Las entidades públicas también han establecido oficinas físicas donde los ciudadanos pueden presentar sus denuncias en persona.

Capacitación del Personal: Capacitar al personal encargado de recibir y manejar las denuncias para asegurar un trato adecuado y respetuoso hacia los denunciantes.

Campañas de Sensibilización: Realizar campañas de sensibilización para informar a los ciudadanos y empleados públicos sobre los canales de denuncia disponibles y la importancia de reportar actos de corrupción.

En la siguiente tabla están las actividades correspondientes al componente 4

Tabla 6 Componente 4 Canales de denuncia conforme a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Caracterizar a los grupos de valor y partes interesadas a quienes van dirigidos los servicios	Caracterización que contenga todos los datos de los grupos de valor y partes interesadas	Dirección de Grupos Poblacionales	01/01/2026	31/03/2026
2	Publicar y si es necesario, actualizar la Política de	Política de Servicio al Ciudadano socializada	Dirección de Calidad y Gestión Documental	01/02/2026	28/02/2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 39 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
	Servicio al Ciudadano.				
3	Sensibilizar a los funcionarios en materia de atención al ciudadano	Sensibilización realizada	Dirección de Calidad y Gestión Documental	01/04/2026	30/04/2026
4	Asegurar el buen funcionamiento del hardware y software disponible en la administración	Cronograma de mantenimiento preventivo de página web, redes, computadores, teléfonos, impresoras y demás canales y herramientas de la información y la comunicación con los que cuenta la Administración Municipal 30 abril, 31 agosto, 31 noviembre	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	30/04/2026	31/11/2026
5	Disponer y sensibilizar a los ciudadanos, respecto de los Canales de Atención según las necesidades para garantizar cobertura.	Socializar los diferentes canales de comunicación con los ciudadanos 30 abril, 31 agosto, 31 noviembre	Dirección de Prensa y Comunicaciones	30/04/2026	31/11/2026
6	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación frente a atención al ciudadano	Una (1) capacitación a los funcionarios de la Administración Municipal	Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	01/08/2026	31/08/2026
7	Elaborar y socializar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora	Un (1) informe semestral de PQRSD Con corte a junio y a diciembre	Dirección de Calidad y Gestión Documental	30/04/2026	31/12/2026
8	Realizar seguimiento periódicamente a las PQRSD presentadas mes a mes para asegurar respuestas en los términos de ley.	Un (1) informe semestral de PQRSD Con corte a junio y a diciembre	Control Interno	30/06/2026	31/12/2026

Fuente: Elaboración Propia



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 40 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

7.2.5. Componente 5 Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad

La Rendición de Cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, que busca acciones concretas que se conviertan en instrumentos de participación ciudadana, control social, transparencia y lucha contra la corrupción, incluyendo los atributos de la información pública: comprensible, aplicada y oportuna, disponible y completa; según lo estipulado en el Manual Único de Rendición de Cuentas, así como el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010.

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es " ... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Mediante la Estrategia de Rendición de Cuentas la Administración Municipal informa los resultados de la gestión, cumplimiento de los productos para la vigencia, así como su ejecución presupuestal o de gestión, lo anterior como parte de la promoción del dialogo con la comunidad, siendo este una expresión de control social y de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía, lo que ha incrementado los niveles de confianza en la Entidad.

Atendiendo los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de República, la Rendición de Cuentas en la Alcaldía de Girón estará orientada a la implementación de un proceso continuo y bidireccional, tomando como base el diálogo con los ciudadanos y la generación de espacios para que la ciudadanía conozca la gestión de la administración, para lo cual la Alcaldía de Girón velará que se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de: estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2, "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5" y "Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2", direccionando a través del Consejo de Gobierno al equipo líder de rendición de cuentas, para el cumplimiento de las acciones señaladas en la ESTRATEGIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS, que estarán lideradas por el Equipo de Rendición de Cuentas creado en el Acta N° 2 del 5 de octubre el año 2020, en sesión por el Comité Institucional



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 41 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

de Gestión y Desempeño de la alcaldía Municipal, e igualmente a los responsables de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, con base en el ejercicio de rendición de cuentas de años anteriores y con el fin de mejorar las debilidades detectadas e inconformidades por los ciudadanos de a pie, en cuanto a la accesibilidad de la información se ha evidenciado emprender acciones que fortalezcan los mecanismos utilizados siendo este un proceso que se realiza día a día por ser un ente público, garantizando un diálogo doble vía constante con la comunidad y partes interesadas en aras de la mejora de los procesos institucionales, seguido a las diferentes notas de avance de los proyectos y programas de la administración a través de la Dirección de Prensa y Comunicaciones, buscando así que el proceso de rendir cuenta de los resultados de la gestión sea continuo y permita mantener una gestión transparente, teniendo en cuenta que este proceso trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión de la Entidad.

Estrategias de Transparencia

Las estrategias de transparencia dentro del PTEP están diseñadas para asegurar que las acciones y decisiones de las entidades públicas sean visibles y accesibles para los grupos de valor internos y externos, los ciudadanos y los territorios bioculturales. Algunas de las principales estrategias incluyen:

- **Publicación Proactiva de Información:** Las entidades públicas deben publicar de manera regular y proactiva información relevante sobre su gestión, incluyendo presupuestos, contrataciones, informes de auditoría y decisiones administrativas.
- **Plataformas de Transparencia:** Desarrollar y mantener plataformas en línea donde se pueda acceder fácilmente a la información pública. Estas plataformas deben ser fáciles de usar y estar actualizadas.
- **Indicadores de Transparencia:** Implementar indicadores para medir el nivel de transparencia de las entidades públicas y publicar los resultados de manera periódica.
- **Participación Ciudadana:** Fomentar la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones y en la vigilancia de la gestión pública a través de consultas públicas, audiencias y otras formas de interacción.

Estado Abierto

El concepto de Estado abierto implica un gobierno que es transparente, participativo y colaborativo. Las estrategias relacionadas con el Estado abierto en el PTEP incluyen:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 42 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- **Gobierno Abierto:** Adherirse a los principios de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP) y comprometerse con la implementación de planes de acción que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.
- **Datos Abiertos:** Publicar datos gubernamentales en formatos abiertos y accesibles para que puedan ser utilizados por ciudadanos, investigadores y desarrolladores para crear aplicaciones y soluciones que beneficien a la sociedad.
- **Colaboración Interinstitucional:** Fomentar la colaboración entre diferentes entidades públicas y con la sociedad civil para co-crear políticas y soluciones innovadoras a los desafíos de la transparencia y la gobernanza.

Acceso a la Información Pública

El acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite a los ciudadanos obtener información sobre la gestión pública. Las estrategias del PTEP en este ámbito incluyen:

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Implementar y cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública en Colombia.
- **Portales de Transparencia:** Crear y mantener portales de transparencia donde se publique información de interés público y se facilite el acceso a documentos y datos gubernamentales.
- **Capacitación y Sensibilización:** Capacitar a los funcionarios públicos sobre la importancia del acceso a la información y los procedimientos para atender las solicitudes de información de manera eficiente y transparente.

Cultura de Legalidad

Fomentar una cultura de legalidad implica promover el respeto por la ley y los valores éticos en la sociedad y en las entidades públicas. Las estrategias del PTEP en este ámbito incluyen:

Educación y Sensibilización: Desarrollar programas educativos y campañas de sensibilización sobre la importancia de la legalidad, la ética y la integridad en la gestión pública.

Código de Ética: Implementar y promover códigos de ética para los funcionarios públicos que establezcan normas claras de comportamiento y sanciones para quienes las infrinjan.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 43 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Monitoreo y Evaluación: Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación para asegurar el cumplimiento de las normas y políticas de legalidad y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

Participación Ciudadana en la Vigilancia: Involucrar a los ciudadanos en la vigilancia del cumplimiento de la ley y en la denuncia de actos de corrupción y malas prácticas.

En conclusión, la propuesta para la presente vigencia incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

Tabla 7 Componente 5: Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Publicar informe de seguimiento al plan de desarrollo	Informe de seguimiento al plan de desarrollo 31 marzo, 30 junio, 30 septiembre, 31 diciembre	Dirección de Banco de Proyectos y Plan de Desarrollo	31/03/2026	31/12/2026
2	Seguimiento a la Gestión del Programa de Transparencia y Ética Pública	Informe de Seguimiento al Programa 31 marzo, 30 junio, 30 septiembre, 31 diciembre	Dirección de Calidad y Gestión Documental	31/03/2026	31/12/2026
3	Seguimiento al cumplimiento de la Gestión del Programa de Transparencia y Ética Pública	Informe de Seguimiento al Programa 31 marzo, 30 junio, 30 septiembre, 31 diciembre	Oficina de Control Interno	01/01/2026	31/12/2026
4	Publicar en redes sociales oficiales de la Alcaldía de Girón sobre avances a la gestión, planes, programas y proyectos	Publicar los avances en el cumplimiento del plan de desarrollo municipal en redes sociales oficiales de la Alcaldía municipal de girón constante	Dirección de Prensa y Comunicaciones	01/01/2026	31/01/2026
5	Actualización de grupos de interés, grupos de valor	Caracterización de grupos de	Dirección de Grupos Poblacionales	01/01/2026	31/01/2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 44 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
		interés, grupos de valor			
6	Elaborar y aprobar la estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de rendición de cuentas aprobada por el CIGD	Secretaria Privada	1/01/2026	31/01/2026
7	Socializar cronograma de ejecución de actividades de diálogo, realizando difusión a través de los medios que disponga la Alcaldía	Cronograma	Secretaria Privada	01/03/2026	01/10/2026
8	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas del periodo	Evento de Rendición de Cuentas pública del periodo	Secretaria Privada	01/12/2026	31/12/2026
9	Recolectar la información recibida por parte de los grupos de valor en espacios de dialogo	Informe de PQRS y encuestas realizadas a los grupos de valor en los espacios de rendición de cuentas	Secretaria Privada	01/12/2026	31/12/2026
10	Asumir compromisos entre los asistentes como resultado de todo espacio de diálogo	Informe de compromisos entre los asistentes como resultado de todo espacio de diálogo	Secretaria Privada	01/12/2026	31/12/2026
11	Actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, a partir de los informes realizados por el área de control interno.	Actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, a partir de los informes realizados por el área de control interno.	Secretaria Privada	01/12/2026	31/12/2026
12	Elaborar, Analizar y Publicar informe	Informe de satisfacción de	Oficina de Control Interno	01/12/2026	31/12/2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PR-X.02 Pág. 45 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
	de rendición de cuentas	Rendición de cuentas			

Fuente: Elaboración propia

7.2.6. Componente 6 Iniciativas Adicionales

En este componente, la alcaldía Municipal describe las actividades adicionales que se refieren para prevenir y combatir los actos de corrupción.

Tabla 8 Componente 6 Iniciativas Adicionales

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	Elaborar la política de integridad pública que involucra acciones del código de integridad y la gestión del conflicto de intereses	Política integridad	Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	01/04/2026	30/04/2026
2	Realizar una actividad de divulgación a servidores públicos y contratistas para promover el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Registro asistencia	Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	01/04/2026	30/04/2026
3	Gestionar semestralmente una capacitación a los servidores de la Entidad en Enfoque Diferencial.	2 capacitaciones realizadas sobre enfoque diferencial	Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	31/03/2026	30/09/2026
4	Elaborar informes de PQRDS para identificar oportunidades de mejora en la	Publicar 2 informes de seguimiento a las PQRDS.	Dirección de Calidad y Gestión Documental	1/02/2026	31/12/2026

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código: PR-X.02 Pág. 46 de 49

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#	ACTIVIDAD	INDICADOR, META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
	prestación de los servicios.				

Fuente: Elaboración propia

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- COMITÉ DE APOYO TÉCNICO DE LA POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá 2014.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Mapas de Riesgos, aproximación técnica y práctica al estudio e identificación de riesgos de corrupción, Bogotá. 1998.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía para la Administración del Riesgo. 2011.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía para la Administración del Riesgo. 2015.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá, 2014.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Proyectos de Moralización de la Administración Pública Colombiana. Riesgos de la Administración Pública. Bogotá 2000.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Bogotá 2012.
- GOBIERNO DE COLOMBIA. Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá 2012.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC. NTC31000:2011. Gestión del Riesgo. Principios. Directrices. Bogotá, 2011.
- MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en las entidades del orden nacional de la República de Colombia. Bogotá
- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN-
<http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupotransparencia.page>
- UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA. Introducción A La Prospectiva Estratégica. Francisco José Mojica. Bogotá. 2008.
- VEEDURÍA DISTRITAL. Cómo atender adecuadamente las quejas ciudadanas. Bogotá. 2010.
- CONPES 167 DE 2013
- CONPES 3785 DE 2013
- LEY 5 DE 1992. Reglamento del Congreso, Senado y Cámara de Representantes.
- LEY 489 DE 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional
- LEY 734 DE 2002. Código Único Disciplinario.
- LEY 850 DE 2003. Reglamenta las veedurías ciudadanas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 47 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- LEY 1437 DE 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- LEY 1474 DE 2011. Estatuto Anticorrupción.
- LEY 1712 DE 2012. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- LEY 1755 DE 2015. Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de Petición.
- LEY 1757 DE 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- 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 4637 DE 2011. Por medio del cual se crea la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- DECRETO - LEY 0019 DE 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- DECRETO 2641 DE 2012. Reglamenta los artículos 73 y 76 del Estatuto Anticorrupción.
- DECRETO 1649 DE 2014. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- DECRETO 943 DE 2014: Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado.
- DECRETO 1081 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- DECRETO 1083 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector

9. WEBGRAFIA

DAFP. (2015). *Micrositio MIPG*. Obtenido de <http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf>

DAFP. (10 de 12 de 2020). Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34298398/2020-12-16_Guia_administracion_riesgos_dise%C3%B1o_controles_final.pdf/fa179c5e-45bb-dffd-027c-043d4733c834?t=1609857497641

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Implementación Inicial	29/01/2021
01	Actualización de periodo e inclusión de ítems de legalización, según la actualización del Instructivo de elaboración y control de documentos DC-I.01	28/01/2022
02	Actualización de información por vigencia	27/01/2023



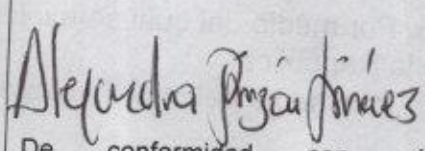
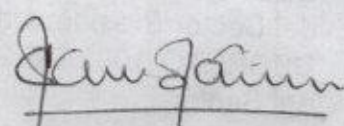
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 48 de 49
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025
SECRETARIA PRIVADA		
Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
03	Actualización de información por recomendaciones del Departamento Administrativo De La Función Pública DAFP	08/08/2023
04	Actualización de Información por vigencia, inclusión de responsables de línea de defensas	29/01/2024
05	Migración del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano al Programa de Transparencia y Ética Publica	30/01/2025
06	Actualización de Información de actividades por vigencia.	30/01/2026

11. TRAZABILIDAD

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Nombre:</p> <p>JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRERAS</p> <p>JESSICA ALEJANDRA PIZÓN JIMÉNEZ</p> <p>INGRID YANINI SANCHEZ CORTES</p> <p>EDDY JOHANNA JAIMES SUÁREZ</p> <p>JESSICA ALEJANDRA PIZÓN JIMÉNEZ</p> <p>ELGAR CASTILLO RUEDA</p>	<p>Nombre: JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ</p>  <p>De conformidad con el procedimiento DC-P.01 e Instructivo DC-I.01</p>	<p>Nombre: Claudia Milena Jaimes Delgado</p> 
<p>Cargo: Director Operativo de Grupos Poblacionales (e)</p> <p>Director Administrativo de Calidad y Gestión Documental (e)</p> <p>Directora Administrativa Plan de Desarrollo Y Banco de Proyectos</p> <p>Directora Administrativa de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Directora Operativa de Prensa y Comunicaciones (e)</p> <p>Director Operativo de Las Tic</p>	<p>Cargo: Director Administrativo de calidad y Gestión Documental (e)</p>	<p>Cargo: Secretaria privada</p>
Fecha: 22/01/2026	Fecha: 23/01/2026	Fecha: 30/01/2025



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PR-X.02	Pág. 49 de 4
Versión:		05
Fecha de Aprobación:		30/01/2025

SECRETARIA PRIVADA

Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

12. LEGALIZACION

Aprobación por Comité de Gestión y Desempeño

Nombre: JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMENÉZ

Cargo: Secretaria CIGD

Fecha: 30/01/2026

Acta Número: 01/2026

Firma:

Jessica Alejandra Pinzón Jiménez