PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO – LA GUAJIRA

HASSAN DAVID PALMEZANO
Alcalde Municipal

RAFAEL ANGEL OJEDA
Secretario de Planeación e Infraestructura

Enero de 2024

TABLA DE CONTEIDO:

	Pagina
1.- Introducción	3
2.- Caracterización de La Entidad	4
3.- Misión	4
4.- Visión	5
5.- Organigrama	5
6.- Objetivos Generales y Específicos	5
6.- Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023	6
6.1.- Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción..	6
6.1.1.- Subcomponente: Política de Administración de Riesgos.	6
6.1.2.- Subcomponente: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	6
6.1.3.- Subcomponente: Consulta y divulgación.	6
6.1.4.- Subcomponente: Monitoreo y Revisión.	7
6.1.5.- Matriz del Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	7
6.2.- Componente 2: Estrategia Anti trámites.	8
6.2.1.- Subcomponente: Revisión de los procesos.	9
6.2.2.- Subcomponente: Registro al SUIT.	9
6.2.3.- Subcomponente: Seguimiento.	9
6.2.4.- Matriz del Componente 2 Estrategia Anti trámites.	9
6.3.- Componente 2: rendición de cuentas.	10
6.3.1.- Subcomponente: 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	10
6.3.2.- Subcomponente: 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	10
6.3.3.- Subcomponente: 3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	10
6.3.4.- Matriz del Componente 3 Rendición de Cuentas.	12
6.4.- Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano.	12
6.4.1.- Subcomponente Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	12
6.4.2.- Subcomponente Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano.	13
6.4.3.- Subcomponente Conocimiento al servicio al ciudadano.	13
6.4.4.- Subcomponente Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana.	13
6.4.5.- Matriz del Componente 4 Mecanismos para la Atención al Ciudadano.	13
6.5.- Componente 2: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	14
6.5.1.- Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa.	14
6.5.2.- Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	14
6.5.3.- Subcomponente Instrumentos de Gestión de la Información.	14
6.5.4.- Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad	15
6.4.5.- Matriz del Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	15

CALLE 13 Nº 20 - 85 HATONUEVO - LA GUAJIRA
(+57)(5) 775 9302
secretariadeplaneacion@hatonuevo-laguajira-gov.co
contactenos@hatonuevo-laguajira-gov.co
NIT: 800255101-2

1.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2012 La cual señala: “cada entidad del orden nacional, departamental o municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar el riesgo, las estrategias Anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

El Municipio de Hatonuevo en cumplimiento del Decreto 124 de enero 2016 por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" en concordancia con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en Circular Externa No. 100-02-2016 de enero 27 del mismo año, ha elaborado su Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual incluye 5 componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos.

Estos cinco componentes son:

1.- Mapa de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2.- Estrategia Anti trámites.
3.- Rendición de cuentas.
4.- Servicio al ciudadano.
5.- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Al inicio del plan se encontrarán los objetivos que con él se persigue, los principios que lo orientan, se estructuran los compromisos trazados frente a cada componente del plan, y se finaliza con un cronograma de actividades con metas claras que busca hacerlo medible y verificable, para el cual se utilizó el modelo de matriz recomendado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así pues, presentamos a la comunidad en general el “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO 2024”, esperamos que sea del agrado de todos ustedes, sus principales beneficiarios: la comunidad.

CALLE 13 Nº 20 - 85 HATONUEVO - LA GUAJIRA
(+57)(5) 775 9302
secretariadeplaneacion@hatonuevo-laguajira-gov.co
contactenos@hatonuevo-laguajira-gov.co
NIT: 800255101-2

2.- CARACTERIZACIÓN DE LA ENTIDAD

Hatonuevo fue fundada el 24 de octubre de 1840 por el molinero Blas Amaya a orilla de los arroyos El Pozo y Gritador. Fue elevado a la categoría de municipio el 9 de noviembre de 1994, mediante ordenanza número 057 de ese mismo año. Dicha ordenanza fue declarada nula el 5 de noviembre de 1998 por sentencia de la Sala Primera del Consejo de Estado. No obstante, en 1999 mediante ordenanza 001 Hatonuevo vuelve a obtener la categoría de municipio.

Hatonuevo tiene una extensión aproximada de 249 $Km^{2,}$ y está situado en la parte alta del departamento de la Guajira, aproximadamente a 87 Km. de la capital del departamento, cuenta con claros contrastes geográficos y paisajísticos. Su clima es cálido, con lluvias regulares en la mayor parte del año, especialmente en los meses de septiembre y noviembre, cuando la zona de convergencia tropical se desplaza hacia el norte. En su territorio se encuentran las ondulaciones de la serranía del Perijá y las estribaciones de la sierra nevada de Santa Marta, accidentes geográficos, que le dan la calidad de piso térmico cálido, es regado por las aguas del río Ranchería en su trayecto al mar caribe, y algunos arroyos y fuentes menores.

Límites del municipio

- Hatonuevo limita al Norte con los municipios de Riohacha y Albania,
- Al Sur con el vecino municipio de Barrancas (distanciado de éste a unos 18 Kilómetros aproximadamente),
- Al Oeste limita con el municipio de Barrancas
- Al Este con el municipio de Albania y la hermana república de Venezuela.

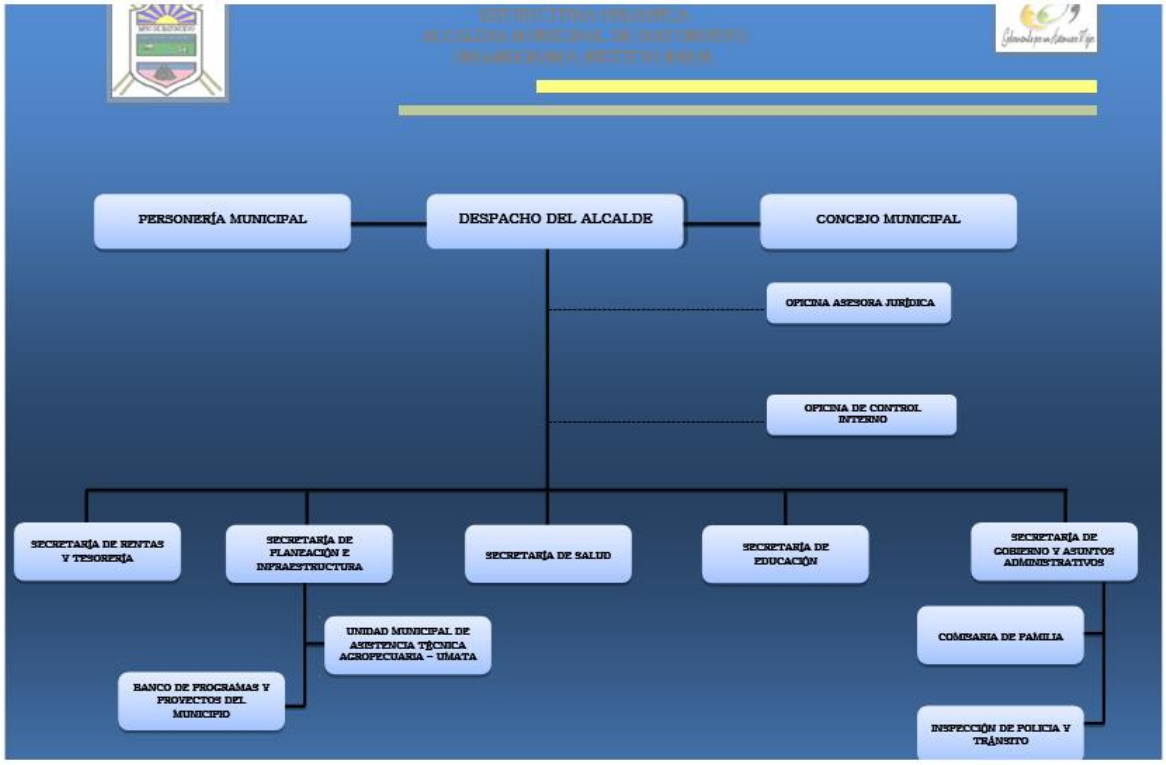
3.- MISION

Nuestro propósito principal es promover a Hatonuevo como entidad prestadora de los servicios que determine la ley, construir las obras que demande el desarrollo local, ordenar lo territorial, impulsar la participación comunitaria, velando por el mejoramiento social y cultural de los habitantes, sin distingo de raza, condición política, religión e ideología.

4.- VISION

Que el municipio sea reconocido por implementar y sostener un esquema de desarrollo participativo con la comunidad en la prestación de los servicios básicos y lograr su proyección regional y nacional, creando opciones y oportunidades para todos.

5.- ORGANIGRAMA:



6.- OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GENERAL:

Asegurar el cumplimiento de esta estrategia compuesta de acciones, metas y plazos encaminados a reducir los riesgos de corrupción, brindar un optimo servicio al usuario y contribuya a fortalecer la imagen, integridad y transparencia institucional del municipio de Hatonuevo para el 2020.

6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

a) Revisar los riesgos identificados y que pueden originar actos de corrupción en la administración de Hatonuevo.
b) Revisar las medidas diseñadas para mitigar la ocurrencia de actos de corrupción y evaluar su efectividad.
c) Revisar la política antitrámites.
d) Revisar el avance en la implementación de los otros componentes del plan.
e) Mejorar la imagen institucional mediante acciones que contribuyan a mejorar la atención al ciudadano.

7.- MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024.

7.1.- Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

En este componente, se desarrollan acciones dirigidas a identificar eventuales riesgos de corrupción, así como se definen medidas encaminadas a evitarlos y castigarlos en caso de materializarse.

También tomamos como referente acciones frente a eventualidades puntuales ocurridas en las vigencias anteriores.

7.1.1.- Subcomponente: Política de Administración de Riesgos.

En este subcomponente la alta dirección se dispone a sensibilizar ante el concejo de gobierno inicialmente el sistema de gestión y de ahí, desde las distintas dependencias se sensibilice a cada área.

La secretaría de Planeación Municipal será la encargada de liderar la ejecución de este subcomponente.

7.1.2.- Subcomponente: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.

En este subcomponente, como se ha venido haciendo, se hará un seguimiento y monitoreo a Riesgos - Revisión y análisis de Riesgos de Corrupción Municipio de Hatonuevo, esto será liderado por la Secretaría de planeación, sin embargo, también será necesario el compromiso del Consejo de Gobierno en su realización; una vez consolidado el mapa de riesgos, se le hará el seguimiento y evaluación respectivo.

La secretaría de Planeación Municipal será la encargada de liderar la ejecución de este subcomponente.

6.1.3.- Subcomponente: Consulta y Divulgación.

Una vez consolidado el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano se debe someter a consulta interna y externa, así como desarrollar un proceso de sensibilización con el documento consolidado, sobre todo con los distintos actores involucrados en su desarrollo para asegurar su implementación exitosa.

La secretaría de Planeación Municipal será la encargada de liderar la ejecución de este subcomponente.

6.1.4.- Subcomponente: Monitoreo y Revisión.

No solo basta con construir un excelente plan, también es necesario liderar un constante monitoreo y revisión del mismo, en aras de consultar si los objetivos propuestos se están cumpliendo, si es necesario introducir cambios con el propósito de consolidar el objetivo propuesto.
Las Secretarías General y de Planeación Municipal serán las encargadas de liderar la ejecución de este subcomponente.

6.1.5.- Matriz del Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

En la siguiente matriz se resumen las acciones del primer componente y sus subcomponentes, así como los plazos para su ejecución.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	**Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha inicio**	**Fecha finalización**
Política de Administración de Riesgos	Estrategía de Sensibilización Sistema Integral de Gestión -Política	**2**	Secretaría de Planeación	2/01/2024	31/12/2024
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Revisión y análisis de Riesgos de Corrupción Municipio de Hatonuevo	**1**	Secretaría de Planeación	2/01/2024	31/12/2024
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción del Municipio de Hatonuevo versión borrador	**1**	Lidera Secretaría de Planeación – se apoya en Consejo de Gobierno	2/01/2024	14/01/2024
Consulta y divulgación	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada con observaciones de partes interesadas	**1**	Secretaría de Planeación	17/01/2024	30/01/2024
	Estrategía de Sensibilización	**2**	Secretaría de Planeación	31/01/2024	30/11/2024

CALLE 13 Nº 20 - 85 HATONUEVO - LA GUAJIRA
(+57)(5) 775 9302
secretariadeplaneacion@hatonuevo-laguajira-gov.co
contactenos@hatonuevo-laguajira-gov.co
NIT: 800255101-2

	Sistema Integral de Gestión - Matriz				
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada y publicada	**3**	Secretaría de Planeación – Oficina de Control Interno	1/02/2024	31/12/2024
Monitoreo y Revisión	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de corrupción (Enero, Mayo, Septiembre.)	**3**	Grupo de Planeación	2/01/2024	31/12/2024
	Seguimiento a la gestión disciplinaria adelantada por el procedimiento ordinario.	**12**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	3/01/2024	31/12/2024
	Seguimiento a la gestión adelantada a los procesos disciplinarios verbales.	**12**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	3/01/2024	31/12/2024
Seguimiento	Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos. Incluye informes aprobados y presentados. (Enero, Mayo, Septiembre.)	**3**	Oficina de Control Interno	3/01/2024	31/12/2024

6.2.- Componente 2: Estrategia Anti trámites.

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este orden de ideas, buscamos en este plan adelantar todas las acciones a nuestro alcance para efectos de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de nuestros procedimientos. No nos cabe la menor duda que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión.

Igualmente, somos conscientes que a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Así las cosas, nuestra intención, entre otras cosas, consiste en aunar esfuerzos para eliminar factores generadores de acciones tendientes a la

corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, entre otro.

Para la presente vigencia, el desarrollo del componente estará sujeto a la revisión del manual de procesos y procedimientos, se pretende desarrollar un plan de trabajo concreto de donde se decidirá si los tramites y servicios existentes son susceptibles de intervención.

6.2.1.- Subcomponente: Revisión de los procesos.

La primera actividad es hacer una revisión del manual de procesos y procedimientos existente en la entidad, teniendo en cuenta que los procesos administrativos se adaptan a las realidades de cada entidad, esta actividad será liderada por la secretaría de Planeación

6.2.2.- Subcomponente: Registro al SUIT.

Finalizado el proceso de revisión, de encontrarse procesos que ameriten ser corregidos, su modificación una vez adoptada será registrada al SUIT, para esto es necesario adoptar los procedimientos correspondientes, liderados por las secretarías de planeación y general, también es importante contar con el apoyo de las oficinas de sistemas y la información y comunicaciones, quienes tienen la importante labor de revisar los procesos digitales.

6.2.3.- Subcomponente: Seguimiento.

El seguimiento de las actividades plasmadas en este componente estará a cargo de la Oficina de Control Interno.

6.2.4.- Matriz del Componente 2 Estrategia Anti trámites.

En la siguiente matriz se resumen las acciones del primer componente y sus subcomponentes, así como los plazos para su ejecución.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Hatonuevo – La Guajira							
Componente 2: Segundo Componente: Estrategia Anti trámites.							
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
					D	M	A
Revisión de los procesos	1.1.	Manual de procesos y procedimientos actualizado	1 manual de procesos y procedimientos actualizado.	Secretaría de Planeación	30	12	2024
Registro al SUIT	1.3.	Los procesos revisados que ameriten ser corregidos	Tramites revisados registrados,	Secretaría d Planeación	30	12	2024

		serán cargados al SUIT					
Seguimiento	1.4.	Informe de seguimiento al cumplimiento de la estrategia dentro de los plazos reglamentarios.	3 informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	30 30 30	04 08 12	2024 2024 2024

6.3.- Componente 2: rendición de cuentas.
En este componente se comprenden acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre los servidores públicos con la comunidad y con las partes interesadas en la gestión y sus resultados.

6.3.1.- Subcomponente: 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.

Este subcomponente está orientado a lograr que la gestión administrativa sea comunicada de forma efectiva y en lenguaje eficaz, generando un compromiso de los actores involucrados en el proceso, también busca generar una cultura del registro de la información, de forma que sea posible evaluar las estrategias de comunicación empleadas por la administración.

Este subcomponente será liderado por la Secretaría General y la Oficina de Prensa y comunicaciones.

6.3.2.- Subcomponente: 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.

Este subcomponente busca que la administración permanezca en dialogo constante con los actores de la comunicación, de forma tal que le permita conocer que opinan los medios de comunicación, las redes sociales y la comunidad en general del alcance de la gestión.

Este subcomponente será liderado por la Secretaría General y la Oficina de Prensa y comunicaciones.

6.3.3.- Subcomponente: 3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.

Este subcomponente busca que la administración consolide un registro de los compromisos asumidos en sus distintas dependencias, para eso necesario comunicarlos, pero también hacerles seguimiento, en esto consiste la rendición de cuentas, pues la gestión administrativa debe ir más allá de la retórica.

El cumplimiento de este subcomponente implica el seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo, el seguimiento a los planes de acción de los Planes Nacionales Sectoriales con formulación y seguimiento, así como el seguimiento a la política de víctimas y plan de fortalecimiento Institucional.

6.3.4.- Matriz del Componente 3 Rendición de Cuentas.

En la siguiente matriz se resumen las acciones del primer componente y sus subcomponentes, así como los plazos para su ejecución.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	**Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha inicio**	**Fecha finalización**
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	**100%**	Oficina de Prensa y comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024
	Informes especiales o contenidos editoriales de la gestión regional y/o nacional realizada por la Entidad.	**12**	Oficina de Prensa y comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024
	Estrategia digital para el fortalecimiento institucional.	**4**	Oficina de Prensa y comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024
	Fichas semestrales de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal – debidamente divulgadas	**2**	Secretaría de Planeación - Oficina de Prensa y comunicaciones	3/01/2024	31/12/2024
	Reportes consolidados sobre el estado de las inversiones del SGR	**15**	Secretaría de Planeación - Oficina de Prensa y comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Relacionamiento con medios de comunicación nacionales y regionales (reuniones uno a uno o entrevistas puntuales).	**48**	Oficina de Prensa y comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024

CALLE 13 Nº 20 - 85 HATONUEVO - LA GUAJIRA
(+57)(5) 775 9302
secretariadeplaneacion@hatonuevo-laguajira-gov.co
contactenos@hatonuevo-laguajira-gov.co
NIT: 800255101-2

	Acompañamiento periodístico para la participación de la Entidad y/o de sus voceros en eventos externos.	**95%**	Oficina de Prensa y comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024
	Divulgación de los avances del PMD 2018-2024	**4**	Oficina de Prensa y comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo	**4**	Secretaría de Planeación - Oficina de Prensa y comunicaciones	3/01/2024	31/12/2024
	Planes de acción de los Planes Nacionales Sectoriales con formulación y seguimiento	**4**	Secretaría de Planeación - Oficina de Prensa y comunicaciones	20/01/2024	31/12/2024
	Servicio de seguimiento estratégico de la política de víctimas y plan de fortalecimiento Institucional (SNARIV)	**4**	Oficina de Victimas - Oficina de Prensa y comunicaciones	18/01/2024	31/12/2024
	Seguimiento a la planeación y la Gestión Institucional	**4**	Secretaría de Planeación – Oficina de Control Interno	2/01/2024	31/12/2024

6.4.- Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano.

Mediante este componente se busca garantizar el acceso de los ciudadanos en todo el territorio nacional a los servicios ofrecidos por el municipio de Hatonuevo, las estrategias que en este aspecto se formulan buscan generar un canal de información efectivo, eficiente, claro, de calidad humana y ajustado a la infraestructura de la administración para brindar el servicio, así como se pretende cumplir con los mejores estándares en servicio al ciudadano.

6.4.1.- Subcomponente Planeación estratégica del servicio al ciudadano.

Mediante este subcomponente se busca que la administración municipal de Hatonuevo conozca las necesidades de la comunidad a la cual atiende, esto se hace a través del informe de caracterización de las peticiones, quejas, recursos y sugerencias que se reciben, esta tarea deberá estar a cargo de la secretaría general.

6.4.2.- Subcomponente Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano.

A través de la JEFE DE TALENTO HUMANO, haciendo uso de herramientas clave como el plan de capacitaciones, se debe liderar la mejora del servicio público, especialmente la atención al ciudadano; para ello por conducto de esta dependencia se debe aplicar instrumentos que permitan conocer el nivel de satisfacción con el servicio, así mismo se debe fortalecer el aprendizaje de los servidores en este aspecto.

6.4.3.- Subcomponente Conocimiento al servicio al ciudadano.

Consiste en la elaboración de instrumentos que permitan conocer la percepción del servicio, así como el nivel de satisfacción, los resultados de tales instrumentos deberán ser divulgados, esta tarea estará a cargo de la JEFE DE TALENTO HUMANO.

6.4.4.- Subcomponente Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana.
El seguimiento de las actividades plasmadas en este componente estará a cargo de la Secretaría General.

6.4.5.- Matriz del Componente 4 Mecanismos para la Atención al Ciudadano.

En la siguiente matriz se resumen las acciones del primer componente y sus subcomponentes, así como los plazos para su ejecución.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	**Productos**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Informe caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional a través de PQRSD en 2024.	**3**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	3/01/2024	31/12/2024
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Informes de certificación de competencias del servicio ciudadano	**4**	JEFE DE TALENTO HUMANO	3/01/2024	31/12/2024
	Informe de ejecución del plan de bienestar y del plan institucional de capacitación	**3**	JEFE DE TALENTO HUMANO	3/01/2024	31/12/2024

Conocimiento al servicio al ciudadano	Levantamiento de la Encuesta de Percepción Ciudadana al Plan Nacional de Desarrollo Analisis de la Encuesta de percepción ciudadana	**5**	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PÚBLICAS	3/01/2024	31/12/2024
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Seguimiento a la gestión de las PQRSD 2024	**4**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	3/01/2024	31/12/2024

6.5.- Componente 2: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En este componente se recogen 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, se dictan lineamientos para su adecuada regulación dentro de nuestra jurisdicción.

La construcción de esta estrategia comprende acciones encaminadas al goce efectivo del derecho de acceso a la información pública por parte de la comunidad en general, de tal suerte que la gestión administrativa sea visible ante todos los ciudadanos estén interesados o no.

6.5.1.- Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa.

Este subcomponente se componente del cumplimiento de la obligación institucional del municipio de Hatonuevo de hacer pública su información; las acciones enumeradas son transversales e implica el compromiso de todas las dependencias y que serán canalizadas para su logro mediante los mecanismos dispuestos al interior de la entidad; se busca con la realización de este subcomponente que la ciudadanía conozca la forma como opera la administración en su interior.

6.5.2.- Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública.

Se dará cumplimiento a este subcomponente con el seguimiento y evaluación que, a través de la secretaría general, se hace a las peticiones, quejas, reclamos, recursos y sugerencias realizadas por la ciudadanía.

6.5.3.- Subcomponente Instrumentos de Gestión de la Información.

El municipio de Hatonuevo, muy a pesar de las gestiones que viene realizando para mejorar la gestión documental, aún tiene falencias por mejorar en este aspecto, es por esto necesaria la acción efectiva

de la secretaría general y la oficina de archivo, las acciones plasmadas en el plan están dirigidas a cumplir con este propósito.

6.5.4.- Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad

Para el cumplimiento de este subcomponente a través de la Secretaría de asuntos indígenas se debe liderar una estrategia de comunicación digital que nos permita dar a conocer los contenidos de nuestra web en idioma wayuunaiky, para ello en asocio con la oficina de la información y las comunicaciones, deberán trabajar en común para el logro de este propósito.

6.4.5.- Matriz del Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En la siguiente matriz se resumen las acciones del primer componente y sus subcomponentes, así como los plazos para su ejecución.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	**Productos**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**
Lineamientos de Transparencia Activa	Informes de Ejecución Presupuestal PM y SGR	**24**	SECRETARIA DE RENTAS Y TESORERÍA	2/01/2024	31/12/2024
	Estados Financieros	**12**	SECRETARIA DE RENTAS Y TESORERÍA	2/01/2024	31/12/2024
	Implementación de la Política de Gobierno Digital	**4**	OFICINA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/01/2024	31/01/2024
	Piezas gráficas y audiovisuales divulgadas interna y externamente.	**100%**	Oficina de Prensa y comunicaciones	15/01/2024	31/12/2024
	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Mes 1 publicación, meses siguientes actualización.	**12**	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	3/01/2024	31/12/2024
	Seguimiento a la planeación y la Gestión Institucional	**12**	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2/01/2024	31/12/2024
	Planes de acción de los Planes Nacionales Sectoriales con	**4**	CADA DEPENDENCIA	20/01/2024	31/12/2024

CALLE 13 Nº 20 - 85 HATONUEVO - LA GUAJIRA
(+57)(5) 775 9302
secretariadeplaneacion@hatonuevo-laguajira-gov.co
contactenos@hatonuevo-laguajira-gov.co
NIT: 800255101-2

	formulación y seguimiento				
	Reportes consolidados sobre el estado de las inversiones del SGR	**15**	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1/02/2024	31/12/2024
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento a la gestión de las PQRSD 2024	**4**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	3/01/2024	31/12/2024
Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar la actualización de TRD de la entidad	**100%**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS – OFICINA DE ARCHIVO	17/01/2024	15/12/2024
	Actualización de Tablas de Valoración Documental (TVD)	**3**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS – OFICINA DE ARCHIVO	17/01/2024	15/12/2024
Criterio diferencial de accesibilidad	Reproducción de contenidos en lenguas originarias	**5**	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	15/01/2024	31/12/2024

CALLE 13 Nº 20 - 85 HATONUEVO - LA GUAJIRA
(+57)(5) 775 9302
secretariadeplaneacion@hatonuevo-laguajira-gov.co
contactenos@hatonuevo-laguajira-gov.co
NIT: 800255101-2