



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Establecer actividades para la formulación, monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), aplicable a toda la Administración Municipal de Palmira.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación y consolidación de actividades para la formulación del PAAC, de acuerdo a la Guía Nacional vigente, por parte de cada dependencia de la administración municipal, continúa con el monitoreo de actividades programadas por parte de la Secretaría de Planeación y finaliza con la generación del informe de seguimiento para su respectiva publicación.

3. RESPONSABLE

El procedimiento está bajo responsabilidad de la Secretaría de Planeación del Municipio de Palmira.

4. DEFINICIONES

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC:

“El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento”.¹

¹ DAFP disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

Página 2 de 10

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran los siguientes componentes:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas:
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Se sugiere adicionar un sexto componente de iniciativas adicionales que inviten a las entidades a incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano. Se recomienda incluir Códigos de Ética. ²

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Riesgo Inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto, nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad.

Riesgo Residual: El resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente.

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.

Monitoreo: Análisis continuo del estado de las actividades de un proceso durante su ejecución.

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular

² Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 2015 pag. 5 y 6
Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

Página 3 de 10

que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.³

OPA - Otro Procedimiento Administrativo: Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.⁴

Corrupción: El uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.⁵

Racionalización de Trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.⁶

³ DAFP disponible en <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/40>

⁴ Glosario Sistema de Gestión MIPG versión 3 pag : 9 disponible en:
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Glosario+MIPG+Versi%C3%B3n+2.pdf/1a29696a-4029-5aef-b2db-ad1c8d1d64f8#:~:text=Procedimientos%20administrativos%3A%20conjunto%20de%20acciones,del%20%C3%A1mbito%20de%20su%20competencia>.

⁵ Glosario Sistema de Gestión MIPG versión v3 pag:3 disponible en:
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Glosario+MIPG+Versi%C3%B3n+2.pdf/1a29696a-4029-5aef-b2db-ad1c8d1d64f8#:~:text=Procedimientos%20administrativos%3A%20conjunto%20de%20acciones,del%20%C3%A1mbito%20de%20su%20competencia>.

⁶ Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 2015 pag. 12 disponible en : <http://2020.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf>

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

Página 4 de 10

Alta Dirección: Integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para las entidades de la Rama Ejecutiva, la alta dirección se define en los términos de los Decretos 770 y 785 de 2005.⁷

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5.1 La Secretaría de Planeación junto con las demás dependencias se establecerán las actividades para la formulación y publicación del Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano - PAAC de cada vigencia antes del 31 de enero de cada año

5.2 El reporte de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano - PAAC es cuatrimestral para la respectiva publicación del cumplimiento los diez (10) primeros días hábiles del mes de Mayo-Septiembre- Enero.

5.3 Este procedimiento es de estricto cumplimiento para las dependencias de la Alcaldía de Palmira.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1. Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	(P) Establecer la programación y el plan de trabajo para la formulación del PAAC.	Secretario de Planeación	*Nota Interna *Plan de trabajo

⁷ Glosario Sistema de Gestión MIPG versión v3 pag:2disponible en:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Glosario+MIPG+Versi%C3%B3n+2.pdf/1a29696a-4029-5aef-b2db-ad1c8d1d64f8#:~:text=Procedimientos%20administrativos%3A%20conjunto%20de%20acciones,del%20%C3%A1mbito%20de%20su%20competencia.>

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 5 de 10

2	(P) Revisar el cumplimiento del plan de acción establecido en el autodiagnóstico del PAAC y el cierre del PAAC de la vigencia inmediatamente anterior, para incluir en el nuevo PAAC las actividades que se hayan quedado pendientes.	Secretaría de Planeación	*Seguimiento del Plan de Acción
3	(P) Articular e integrar las acciones del PAAC con los distintos planes institucionales y estratégicos.	Todas las dependencias	*Propuesta actividades PAAC
4	(H) Recepcionar, organizar y revisar las actividades propuestas por las dependencias de la administración municipal involucradas en el proceso de formulación del PAAC.	Secretario de Planeación	*Mesas de Trabajo *Actas de reunión
5	(H) Consolidar las actividades priorizadas por las dependencias de la administración municipal, para la construcción del documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Secretario de Planeación	*Proyecto de PAAC
6	(H) Recepcionar, organizar, revisar y viabilizar de acuerdo a las competencias de la administración municipal las actividades propuestas por la ciudadanía y partes interesadas en el proceso de formulación del PAAC.	Secretario de Planeación	*Evidencias de la consulta externa realizada *Check list de actividades priorizadas de la consulta externa
7	(H) Integrar las actividades priorizadas por la ciudadanía y partes interesadas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Secretario de Planeación	*PAAC formulado

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 6 de 10

8	(H) Gestionar aprobación del PAAC formulado por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Secretario de Planeación	*Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
9	(H) Publicar el PAAC aprobado en el link de transparencia (antes del 31 de enero de cada vigencia).	Secretario de Planeación - Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia	*Enlace electrónico de publicación del PAAC
10	(V) Verificar que el PAAC publicado esté formulado de acuerdo con requisitos técnicos, normativos y que contenga las actividades priorizadas.	Secretario de Planeación	*Check list de verificación del PAAC publicado
11	(A) Realizar acciones en caso de identificación de deficiencias técnicas y/o normativas.	Secretario de Planeación	*Nota Interna *PAAC Ajustado

6.2. Monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	(P) Definir el cronograma de actividades para el monitoreo a la ejecución del PAAC y comunicar lineamientos técnicos (Cada cuatro meses)	Secretario de Planeación	*Nota Interna
2	(P) Elaborar y enviar formato de recolección de información a los articuladores.	Secretario de Planeación	*Matriz PAAC
3	(H) Reportar la información, insumo para el monitoreo del PAAC; por parte de cada una de las dependencias.(Cada cuatro meses).Los	Enlaces PAAC de cada dependencia	*Matriz PAAC diligenciada con evidencias

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 7 de 10

	enlaces PAAC tendrán tres días hábiles para enviar reporte.		
4	(H) Revisar la información y evidencias reportadas por los Enlaces PAAC, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Mayo-Septiembre- Enero.	Profesionales, Técnicos y Contratistas Secretaría de Planeación	*Registro de observaciones, insumo para el informe de seguimiento al PAAC *Listas de chequeo
5	(H) Elaborar informe de Monitoreo de segunda línea de defensa del PAAC, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Mayo-Septiembre- Enero.	Secretaría de Planeación	*Informe de segunda línea del PAAC
6	(H) Elaborar y publicar cuatrimestralmente el informe de seguimiento al PAAC, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Mayo-Septiembre- Enero.	Oficina de Control Interno	*Informe de seguimiento publicado en Link de transparencia.
7	(V) Verificar el avance del cumplimiento del indicador (Porcentaje de Cumplimiento del PAAC) (cuatrimestralmente).	Secretaría de Planeación	*Matriz PAAC con avance consolidado
8	(A) Tomar acciones de mejora de acuerdo al reporte presentado por la segunda línea de defensa y de evaluación independiente.	Comité de Gestión y Desempeño	*Acta de Comité de Gestión y Desempeño.
9	(A) Informar demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas o entregas de productos programados en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Secretaría de Planeación - Oficina de Control Interno	*Nota Interna *Actas de reunión

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

EDEFO-039 PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN CIUDADANO

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

Página 8 de 10

8. ANEXOS

Guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2015.

Normativa Asociada:

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Estatuto Anticorrupción, contenido en Ley 1474 de 2011⁸, Art. 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —Hoy Secretaría de Transparencia—.

Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República." Arts. 2.1.4.1 y siguientes. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Trámites

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Artículo 2.2.24.2.. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto Ley 019 de 2012 – Ley Antitrámites. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."

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."

Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI):

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes. Adopta la actualización del MECI.

⁸ 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.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

Página 9 de 10

Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

Rendición de cuentas

Decreto Ley 019 de 2012 – Decreto Antitrámites. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana Arts. 48 y siguientes. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Transparencia y Acceso a la Información.

Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. 9 Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias:

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción Art. 76. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

Ley 1755 de 2015, “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”

Contratación:

Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.”

Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”

Decreto 1082 de 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", Artículos 2.2.1.1.1.1.1 y siguientes.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EDEPR-029

Versión.01

11/03/2022

Página 10 de 10

Participación Ciudadana:


Ley 134 de 1994 “por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.”

Ley 1757 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
11/03/2022	N.A	Creación del documento	01

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre :	Sonia Patricia Arévalo Burbano	Nombre :	Camila Andrea Reyes García	Nombre :	Martha Cecilia Gualteros Castro
Cargo :	Profesional Especializado	Cargo :	Subsecretaría de Planeación Socioeconómica y Estratégica	Cargo :	Secretaria de Planeación
Fecha :	11 Marzo 2022	Fecha :	11 Marzo 2022	Fecha :	11 Marzo 2022
Firma :		Firma :		Firma :	