



DESPACHO ALCALDE

Decreto No. 200-024-0267 de 2019

DECRETO No. 200-024-0267
(Tuluá, 8 de Abril de 2019)

**POR EL CUAL SE LE HACEN AJUSTES Y CAMBIOS AL DECRETO No. 200-024-0095,
"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ VIGENCIA
2019"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TULUÁ – VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Carta Política, Ley 1474 de 2011, Literal D Artículo 29 Ley 1551 de 2012, Decreto 124 de 2016, Decreto 1499 de 2017, Decreto 612 del 4 de abril de 2018, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Nacional en su Artículo 209 establece que la Función Administrativa debe ceñirse a los postulados de la moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece el sistema de Control Interno y la responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos, para prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que la Ley 190 del 1995 establece las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y fija disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Que la Ley 489 de 1998 establece las políticas de desarrollo administrativo, dentro de las cuales se tendrá en cuenta los diagnósticos institucionales y en su Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, señala que: *"Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional". (...)

Que la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 73 establece: *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano",* que sirva como herramienta para fortalecer los mecanismos de

Carrera 25 No. 25 - 04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 - 4012 Fax: 2258226 - Código Postal: 763022

www.tuluva.gov.co – email: alcalde@tuluva.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluva
twitter.com/alcaldiadetuluva



DESPACHO ALCALDE

Decreto No. 200-024-0287 de 2019

prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el Artículo 76 ibídem, estableció como metodología el diseño y seguimiento a dicha estrategia, determinada 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*", metodología que en el 2018 fue objeto de revisión y actualización, incorporándose además de las acciones de transparencia, acceso a la información pública, acciones de seguridad digital, diseño de controles y se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

Que el Decreto 019 de enero 10 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*", facilita la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades públicas, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de éstas.

Que mediante el Artículo 01 del Decreto Nacional 124 de 2016, 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".

Que, en cumplimiento del mandato legal y acorde con los lineamientos aplicables para las entidades territoriales, el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación, elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al año 2019, el cual debe publicarse a más tardar el 30 de enero de 2019 para su eficaz implementación.

Que mediante el Artículo 1 del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, se estableció: "*Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR. 2. Plan Anual de Adquisiciones. 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano. 6. Plan Institucional de Capacitación. 7. Plan de Incentivos Institucionales. 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI. 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.*"

PARÁGRAFO La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las Instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Quando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad. (...).

Carrera 25 No. 25 - 04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 - 4012 Fax: 2258226 - Código Postal: 763022
www.tuluva.gov.co - email: alcalde@tuluva.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluva
twitter.com/alcaldiadetuluva

pl



DESPACHO ALCALDE

Decreto No. 200-024-0287 de 2019

Que, aunado a todo lo anterior se da aplicación a la Ley 1952 de 2018 por la cual se expide el nuevo Código General Disciplinario y se dictan otras disposiciones, en todo lo relacionado con las conductas o comportamientos disciplinables de los Servidores Públicos.

En virtud de lo expuesto anteriormente,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, para la Administración Central del Municipio de Tuluá vigencia 2019, el cual hace parte integral del presente Acto Administrativo.

PARÁGRAFO. El Plan aprobado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes: 1) Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo; 2) Estrategia Antitrámites, 3) Rendición de cuentas; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención Al Ciudadano; 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. 6) Iniciativas Adicionales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los Directores de Departamentos, Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina, son responsables de implementar cada una de las estrategias y acciones previstas en el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

ARTÍCULO TERCERO: La verificación de la elaboración, de su visibilización, del seguimiento y el control a las acciones contempladas en el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, estará a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía.

ARTÍCULO CUARTO: Las acciones que se adelanten en cumplimiento del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser publicadas en el sitio Web www.tulu.gov.co para la accesibilidad al Ciudadano, en las fechas establecidas en la metodología 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO QUINTO: Al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se le han hecho ajustes que han sido plasmados en el Formato PL-260-01, y son los siguientes:

PARÁGRAFO. 1) En el Comité del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se cambia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica; 2) En el segundo componente ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES en el subtítulo "RESPONSABLES", se suprime Oficina Asesora Jurídica y se incluye Departamento Administrativo de Planeación Municipal – DAPM. 3) En la matriz de Estrategias Plan Anticorrupción 2019, en el numeral 2.2, en la columna "RESPONSABLES" se suprime Control Interno de Gestión y se incluye Departamento Administrativo de Planeación Municipal – DAPM. 4) En la matriz de Estrategias Plan Anticorrupción 2019, en el numeral 4.3 en la columna "DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD", se suprime la segunda descripción en razón a que estas capacitaciones se llevaron a cabo en la vigencia 2018. 5) En la matriz de Estrategias Plan Anticorrupción 2019, en el numeral 4.4

Carrera 25 No. 25 - 04 PBX: (2) 2339300 Ext: 4011 - 4012 Fax: 2258226 - Código Postal: 763022
www.tulu.gov.co – email: alcalde@tulu.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluá
twitter.com/alcaldiadetuluá

pl

M



DESPACHO ALCALDE

Decreto No. 200-024-0287 de 2019

en la columna "RESPONSABLES" se define a Departamento Administrativo de las TIC – DATIC como responsable.

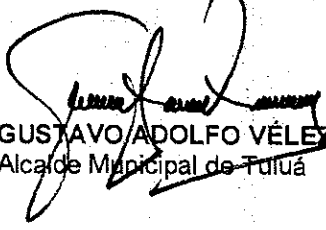
ARTÍCULO SEXTO: Publicar en la página web del Municipio el Plan de Acción para el año siguiente, según lo establecido en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011

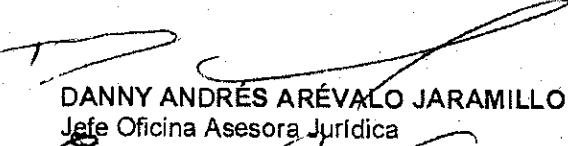
ARTICULO SÉPTIMO: Publicar a través de un Link en la página web del Municipio todos los planes de la administración Municipal, con el fin de mejorar el acceso a la información para la ciudadanía en general.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tuluá – Valle del Cauca, a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).


GUSTAVO ADOLFO VÉLEZ ROMÁN
Alcalde Municipal de Tuluá


DANNY ANDRÉS ARÉVALO JARAMILLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica




JULIO CESAR ARIAS GUTIÉRREZ
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Redacción y Transcripción:
Revisó:
Aprobó:

Liliana Parra Martínez,
Ara: Julio Cesar Arias Gutiérrez Director Planeación
Dr. Danny Andrés Arévalo Jaramillo – jefe Oficina Asesora Jurídica,
Comité Técnico del Plan Anticorrupción.

Carrera 25 No. 25 - 04 PBX:(2) 2339300 Ext: 4011 - 4012 Fax: 2258226 - Código Postal: 763022
www.tuluá.gov.co – email: alcalde@tuluá.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluá
twitter.com/alcaldiadetuluá

pl



 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE TULUÁ 2019

GUSTAVO ADOLFO VÉLEZ ROMÁN
Alcalde Municipal
Período de Gobierno 2016-2019

Abril 2019 (Ajustado)

M

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

COMITÉ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

GUSTAVO ADOLFO VÉLEZ ROMÁN
Alcalde Municipal

JULIO CÉSAR ARÍAS GUTIÉRREZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

MARÍA ALEJANDRA CARDONA VICTORIA
Secretaria Privado

MARÍA VICTORIA CASTRO QUINTERO
Secretaria Desarrollo Institucional

ALEXANDER RICARDO ANDRADE
Director Departamento de las TIC

DANNY ANDRÉS ARÉVALO JARAMILLO
Asesor Jurídico

JEFFERSON JARAMILLO ENCISO
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno





 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4
1. OBJETIVO Y ALCANCE.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
ALCANCE.....	5
2. FUNDAMENTOS LEGALES.....	6
3. COMPONENTES DEL PLAN.....	7
3.1. ASPECTOS GENERALES.....	7
3.2. PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACION DE RIESGOS ANTICORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	7
3.3. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	8
3.4. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	8
3.5. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	9
3.6. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	10 - 14
3.7. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.....	14 - 15
3.8. MAPA DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	16 - 23

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integral
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	



INTRODUCCION

En aras de dar cumplimiento y proteger la gestión estatal la Alcaldía Municipal de Tuluá procede a la aplicación de lo estipulado por la Ley 1474 de 2011, siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, la Alcaldía Municipal de Tuluá presenta su plan en el marco de la estrategia nacional de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, consistente en prevenir y abatir las prácticas de corrupción, impunidad e impulsar la mejora en la gestión pública con transparencia y calidad, orientada a los resultados, con el propósito de asegurar a la ciudadanía certidumbre en cuanto a las actividades de la administración Municipal, la calidad de sus servicios y el cambio de actitud de sus servidores públicos, garantizando una sólida cultura ética, su profesionalización y honestidad en su desempeño cotidiano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Tuluá, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, anualmente debe elaborarse esta estrategia, enmarcada en seis componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soportes normativos propios:

- a) El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos
- b) Las medidas antitrámites
- c) La rendición de cuentas
- d) Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- e) Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información
- f) Iniciativas Adicionales

La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el cual además servirá de facilitador a los diferentes procesos que lideran cada uno de los componentes. Por su parte, La Oficina de Control Interno, será la encargada de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y la Oficina de Control Disciplinario Interno tendrá la función de sancionar disciplinariamente a aquellos servidores públicos que no cumplan con los lineamientos enmarcados en este documento.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. OBJETIVO GENERAL



Adoptar en la Alcaldía Municipal de Tuluá, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Capítulo 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y establecer estrategias encaminadas a la Lucha Contra la Corrupción", y el Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer el mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía Municipal de Tuluá y sus respectivas medidas de mitigación.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para la entidad.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía tuluëña.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano para la Alcaldía Municipal de Tuluá.
- Establecer estrategias en pro de lograr Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información
- Empezar Iniciativas Adicionales que nos permita mejorar nuestros procesos

1.3. ALCANCE



Las diferentes estrategias, acciones y mecanismos contenidas en el *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Tuluá*, deberán ser aplicadas por cada una de las unidades administrativas que conforman la Administración Central.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integral
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

2. FUNDAMENTOS LEGALES

La Alcaldía Municipal de Tuluá, pone en marcha la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en consecuencia a los siguientes lineamientos legales:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 124 del 26 de enero de 2016 (sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano").
- Decreto 612 del 4 de abril de 2018

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

3. COMPONENTES DEL PLAN

3.1. ASPECTOS GENERALES

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, el Decreto 1499 de 2018 y el Decreto 612 de 2018, las entidades que conforman el Estado Colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas.



Una vez publicadas las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", diseñadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, establecidas como marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, el reto lo asumen de manera individual cada una de las entidades al responder al artículo 73 de la Ley en mención, que versa lo siguiente:

"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. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

En este marco, la Alcaldía Municipal de Tulúa debe anualmente elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el siguiente contenido: 1. El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, 2. Las medidas antitrámites, 3. La rendición de cuentas y 4. Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. 5. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. 6. Iniciativas Adicionales.

3.2. PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Responsable: Departamento Administrativo de Planeación y Oficina de Control Interno.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

Este componente establece los riesgos de corrupción de la Alcaldía Municipal de Tuluá, entendiéndose por *Riesgo de Corrupción* la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular; generando a su vez las alarmas y la identificación de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos en cada uno de los procesos de la entidad.

3.3. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Responsables: Departamento Administrativo de las TIC – Secretaría de Desarrollo Institucional/Gestión Documental – Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

La política de racionalización de trámites de la Alcaldía Municipal de Tuluá, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Municipal, teniendo en cuenta que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión y de la atención a la ciudadanía Tuluëña.

3.4. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS



Responsable: Secretaría Privada.

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, reconoce la rendición de cuentas como una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En este sentido la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano.

Como espacio de reconocimiento:

A partir de la rendición de cuentas se afirma la obligación existente de rendir cuentas por parte de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Tuluá a los ciudadanos, quienes al reconocer su derecho de exigirla, recrean la presencia de una relación de poder y soberanía consagrada en el Artículo 3 de la Constitución Política.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

Instrumento de Mejoramiento Continuo de la Administración:

La rendición de cuentas, es la oportunidad de Administración Municipal de mejorar su actuación y evaluar sus procedimientos, productos y/o servicios respecto de la satisfacción de los ciudadanos Tuluéños.

Esta satisfacción es el principal instrumento de sostenibilidad de la Alcaldía Municipal de Tuluá. Se llama legitimidad y es la creencia por parte de los Tuluéños, de la necesidad de una entidad o la acción de sus servidores públicos.

Además de lo anterior, el Sistema de Gestión integrado SIGI, adoptado por la Resolución 0068 de 2009, obliga a la Administración Municipal a facilitar la evaluación, el control ciudadano a la calidad de la gestión, y el acceso a la información sobre los resultados del sistema, como también la comunicación informativa mediante la cual se debe orientar y evaluar entre otros aspectos la realización de procesos de rendición de cuentas a través de audiencias públicas.

En este sentido la Alcaldía Municipal de Tuluá basará su estrategia de Rendición de cuentas a través de los tres componentes principales del concepto: Información, Dialogo e Incentivos.



Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.

Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.

Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

3.5. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Responsable: Secretaría de Desarrollo Institucional y Oficina de Control Disciplinario Interno.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integral</small>
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

La atención a la ciudadanía es uno de los pilares sobre los cuales se estructura la Administración Municipal, siendo el Servicio al Ciudadano el eje principal de cumplimiento de la misión Institucional, a fin de garantizar la calidad en la atención, la oportunidad y capacidad de respuesta a la ciudadanía mediante la definición e implementación de políticas de accesibilidad de los trámites y servicios, protocolos de atención, la estructuración de canales de atención y un modelo de servicio a la comunidad para satisfacer de manera efectiva la demanda de servicios y trámites en cumplimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos Tulueños.

En tal sentido, la Secretaria de Desarrollo Institucional en articulación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, liderarán en la Administración Municipal, la Política de atención al ciudadano, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación.

36 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Responsable: Desarrollo Institucional - Departamento Administrativo de las TIC -- Control Interno de Gestión – Control Disciplinario Interno.



Este componente 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”*.

El derecho de acceso a la información pública Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica:

Carrera 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 6011 – 6020
Fax: 2252908 - Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua



 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia
- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

A Continuación se señalan las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.

1. Lineamientos de Transparencia Activa



La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

Esta información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección '*Transparencia y acceso a la información pública*'. En caso de publicarse en una sección diferente o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

Las entidades deben implementar acciones de publicación y/o divulgación de información, así:

- Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Divulgación de datos abiertos.
- Publicación de información sobre contratación pública.
- Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.



 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrada</small>
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, la Procuraduría General de la Nación desarrolló la *matriz de autodiagnóstico* que es una herramienta que mide la aplicación de la citada ley y se encuentra a disposición de los sujetos obligados. En el link: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia>. Es importante recordar que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué otra información es útil para los ciudadanos.

También hace referencia a todas aquellas actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos.

En estas estrategias también se recomienda incluir actividades encaminadas a mejorar la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario de la información) con la que cuenta la entidad y la que entrega al ciudadano.



Lo anterior se relaciona con la necesidad de articular sistemas de información, actualización y verificación de datos, y demás actividades que permitan garantizar altos estándares en la información.

2. Lineamientos de Transparencia Pasiva

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente.

Es importante tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información:

a) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información. En los casos en que la entidad cobre por la reproducción de información, deberá motivar en acto administrativo los costos. Se especificará el valor unitario de los diferentes tipos de formato y se soportará dentro de los parámetros del mercado, teniendo como referencia los precios del lugar o la zona de domicilio de la entidad.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

b) Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública:

- El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.
- El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.
- El acto de respuesta debe ser oportuno, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.
- El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta Recibida.

3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades.



Estos son:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El Esquema de publicación de información, y
- El Índice de Información Clasificada y Reservada.

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "*Transparencia y acceso a información pública*", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

De otra parte la entidad debe articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información incluida en los tres (3) instrumentos arriba anotados, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

Es de resaltar que en la elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

4. Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública. Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.



5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

37 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Responsable: Control Disciplinario Interno - Desarrollo Institucional - Departamento Administrativo de las TIC - Oficina Asesora Jurídica.

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 2 de 23	

físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Se sugiere:

Códigos de Integridad: Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Integridad se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es aprobado y adoptado, mediante Decreto 200-024-0095 del 28 de enero de 2019, por los servidores públicos que hacen parte del Comité del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Tuluá.

Anexo Plan Anticorrupción página 16.



MUNICIPIO DE TULUÁ

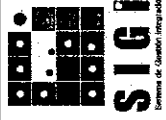
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PL-260-01

Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017

Versión: 03

Página 16 de 23



No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	METAS	MESES												ENTREGABLES	RESPONSABLES	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	PRIMER COMPONENTE: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo																		
1.1	Aplicar, consolidar, publicar y divulgar la Guía o metodología de Mapa de Riesgos de corrupción implementada por la entidad	Elaborar, Consolidar, publicar y divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la entidad	#mapas de riesgos consolidados y socializados	Una Guía o Metodología de administración de riesgos de corrupción aplicada en los 16 procesos de la entidad	10/01/2019												Formulación de Mapa de Riesgos en los procesos estratégicos-apoyo-misionales-evaluación	Líderes de calidad en cada uno de los procesos de la entidad Departamento de Planeación-Oficina de Calidad	
1.2	Realizar seguimiento y su Respectiva Consolidación sobre los mapas de riesgos de Corrupción	Generar informe en las fechas establecidas 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre 2019	#de Seguidamientos efectuados	Un Mapa de Riesgos de consolidado y socializado	31/01/2019				30/08/2019								31/12/2019	Informes de seguimiento parciales y consolidado	Oficina de control interno
2	SEGUNDO COMPONENTE: Estrategia Antitrámites																		
2.1	Adoptar, crear, revisar, ajustar, corregir, racionalizar e inscribir trámites y servicios propuestos por la DAFP	Realizar reunión con los enlaces de cada proceso que tenga trámites inscritos en la Plataforma SUIT con el fin de Revisar, Adoptar, crear,	# de Trámites revisados, actualizados, depurados y racionalizados en la plataforma SUIT	100% de los trámites y servicios revisados y depurados	30/05/2019													30/11/2019	Departamento de Planeación-Oficina de Calidad
																			Todas las dependencias de la administración municipal que poseen trámites y/o servicios



MUNICIPIO DE TULUÁ

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión: 03

Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017

PL-260-01

Página 17 de 23



2.2	Seguimiento de los tramites en la plataforma SUIT	ajustar, corregir, racionalizar e inscribir trámites y servicios propuestos por la DAFP	Realizar seguimiento y control de la información que se disponga en la plataforma SUIT de la DAFP, en cuanto a los trámites y servicios a disponer por parte de los diferentes procesos de la entidad.	# de Seguimientos realizados	100% de seguimiento realizados a la plataforma SUIT	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019	Seguimientos registrados en el SUIT	Departamento Administrativo de Planeación
TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas										
3										



MUNICIPIO DE TULUÁ

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PL-260-01

Versión: 03

Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017

Página 18 de 23



3.1. Visibilizar la información de la entidad	Producción de contenidos y piezas noticiosas e Informativas que se publican diariamente en los medios propios (página web www.tulua.gov.co y en redes sociales) y que se entregan a los medios masivos para su publicación ante la comunidad	Boletines de prensa y publicaciones en medios digitales	1200 contenidos al año	30/01/2019	30/01/2019	30/01/2019	Departamento de las TIC
			100% de Acompañamientos a las solicitudes en la plataforma	30/01/2019	30/01/2019	30/01/2019	Departamento de las TIC
			1200 noticias de la alcaldía publicadas al año en los medios masivos de comunicación	30/01/2019	30/01/2019	30/01/2019	Oficina de comunicaciones- Secretaria Privada
				30/02/2019	30/02/2019	30/02/2019	
				30/03/2019	30/03/2019	30/03/2019	
				30/04/2019	30/04/2019	30/04/2019	
				30/05/2019	30/05/2019	30/05/2019	
				30/06/2019	30/06/2019	30/06/2019	
				30/07/2019	30/07/2019	30/07/2019	
				30/08/2019	30/08/2019	30/08/2019	
				30/09/2019	30/09/2019	30/09/2019	
				30/10/2019	30/10/2019	30/10/2019	
				30/11/2019	30/11/2019	30/11/2019	
				30/12/2019	30/12/2019	30/12/2019	



MUNICIPIO DE TULUÁ

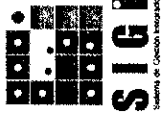
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PL-260-01

Versión: 03

Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017

Página 19 de 23



3.2	Cumplimiento al componente de información	Publicar la información en el sitio web www.tulua.gov.co conforme al componente TIC para Gobierno abierto de la estrategia de gobierno en línea	%Avance en la estrategia	Actualizar el portal en el componente de información	30/01/2019 30/02/2019 28/02/2019 30/03/2019 30/04/2019 30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019 30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019 30/11/2019 30/12/2019	Actualización de la información en las diferentes instancias de la página web de la alcaldía	Departamento de las TIC		
3.3	Espacios de diálogo con la comunidad y partes interesadas	Consejos comunitarios donde se brinde información sobre gestión, se anuncien nuevos proyectos y se presten servicios a la comunidad	# de Consejos comunitarios ejecutados	12 consejos comunitarios al año	30/01/2019 30/02/2019 30/03/2019 30/04/2019 30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019 30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019 30/11/2019 30/12/2019	Consejos comunitarios realizados	Alta dirección y demás oficinas de la administración		
3.4	Rendición de cuentas a la comunidad	Se llevará a cabo la rendición de cuentas conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	# de Ruedas de prensa a ejecutar anualmente	12 Ruedas de prensa al año	30/01/2019 28/02/2019 30/03/2019 30/04/2019 30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019 30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019 30/11/2019 30/12/2019	Ruedas de prensa realizadas	Oficina de comunicaciones-Secretaría Privada		
									Oficina de comunicaciones-Secretaría Privada



MUNICIPIO DE TULUÁ

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PL-260-01

Página 20 de 23

Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017

Versión: 03



3.5	Boletín impreso AL INSTANTE	Se efectuará un boletín diario con el fin de publicar las noticias de interés de la administración municipal para la comunidad en general	# de Boletines impresos por día	1000 ejemplares por día hábil	30/01/2019 30/02/2019 30/03/2019 30/04/2019 30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019 30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019 30/11/2019 30/12/2019	Boletines impresos por día hábil	Oficina de comunicaciones- Secretaría Privada
4	CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano						
4.1	Poner a disposición de la ciudadanía la información de interés actualizada	Publicar en el portal web información de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad de acuerdo al componente TIC para servicios de la estrategia Gobierno en Línea	# de Trámites publicados	Publicación de información actualizada en la página web	30/01/2019 28/02/2019 30/03/2019 30/04/2019 30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019 30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019 30/11/2019 30/12/2019	Publicación realizada	Departamento de las TIC Departamento de Planeación-Oficina de Calidad
4.2	Medir la percepción de los usuarios con los trámites y servicios que presta la entidad a través de los diferentes canales de atención	Mantener los canales de atención actualizados	% de Frecuencia de uso en los canales de atención	5 Canales de atención actualizados	30/01/2019 28/02/2019 30/03/2019 30/04/2019 30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019 30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019 30/11/2019 30/12/2019	Canales de atención actualizados	Departamento de las TIC
4.2	Medir la percepción de los usuarios con los trámites y servicios que presta la entidad a través de los diferentes canales de atención	Difundir y promover la aplicación de los Encuestas para medir la percepción de los usuarios atendidos	# de Encuestas de percepción realizadas	3 Encuestas de Percepción de los usuarios atendidos	30/01/2019 28/02/2019 30/03/2019 30/04/2019 30/05/2019 30/06/2019 30/07/2019 30/08/2019 30/09/2019 30/10/2019 30/11/2019 30/12/2019	Formatos de encuesta para evaluar la percepción de los usuarios diligenciados	Desarrollo Institucional-Oficina de Atención al ciudadano

Carrera 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 6011 – 6020

Fax: 2252908 – Código Postal: 763022

www.tulua.gov.co – facebook.com/alcaldiadetulia

twitter.com/alcaldiadetulia



MUNICIPIO DE TULUA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PL-260-01

Página 22 de 23


Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017

Versión: 03



4.4	Trámites y Servicios	Realizar programas de capacitación y sensibilización para el desarrollo de competencias y Habilidades Relacionadas con el servicio al ciudadano	# de Capacitación y Sensibilización realizada en competencias y habilidades relacionadas con el servicio al ciudadano	1 jornadas de capacitación	30/03/2019	30/03/2019	30/03/2019	Jornadas de capacitación realizadas	Departamento de las TIC
4.5	Disponer de un registro público sobre derechos de petición	Realizar la actualización de la reglamentación del derecho de petición por cambio en normatividad	# de Trámites parcialmente en línea	15% de los trámites parcialmente en línea	30/03/2019	30/03/2019	30/03/2019	Trámites en línea	Departamento de las TIC
5.	5.1	Publicación, seguridad y privacidad de la información	Control de copias de seguridad y capacitación a usuarios y ciudadanos para el correcto uso de plataformas	# de Reporte de control elaborado # de capacitación en los puntos de uso digital	1 reporte de control 5 Talleres cada dos meses de capacitación	30/03/2019	30/03/2019	Reporte de control de copias de seguridad Certificados digitales de los talleres de capacitación	Departamento Administrativo de las TIC

QUINTO COMPONENTE: Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.



MUNICIPIO DE TULUA

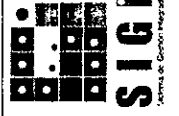
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PL-260-01

Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017

Versión: 03

Página 23 de 23



SIGI
Sistema de Gestión Integrada

6. SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales	
6.1	<p>Socialización del Código de Integridad a servidores públicos</p> <p>Se hará la socialización a todos los servidores públicos del Código de Integridad en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>numero de personas capacitadas/ numero de socializaciones de código de integridad * 100</p> <p>servidores públicos de la administración municipal</p> <p>30/06/2019</p> <p>listados de asistencia y registro fotografico</p> <p>Desarrollo Institucional</p>
6.2	<p>Jornada de capacitación en PQRSD al Proceso CAIC</p> <p>Efectuar Un taller de capacitación con el personal del CAIC</p> <p># de servidores públicos capacitados / # de servidores públicos convocados * 100</p> <p>7 servidores públicos capacitados en PQRSD</p> <p>30/06/2019</p> <p>*Registro fotografico *Control de asistencia</p> <p>Oficina asesora Juridica</p>



Carrera 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 6011 – 6020
 Fax: 2252908 - Código Postal: 763022
 www.tulua.gov.co – facebook.com/alcaldiadetulia
 twitter.com/alcaldiadetulia