


 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 1 de 24	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE TULUÁ 2022



Enero de 2022

 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 24	

JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE
Alcalde Municipal

EDILBERTO ALARCÓN
Director Departamento Administrativo de Planeación

MARLENY ESCOBAR NAVARRO
Secretaria Privada

JAIRO ALFONSO JIMENEZ GONZALEZ.
Secretaria Desarrollo Institucional


FRANCISCO ADRIAN OSSA SÁNCHEZ.
Director Departamento de las TIC

ALONSO BETANCOURT CHÁVEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ELIANA ANDREA BEDOYA BUENO
Secretaria de Hacienda

JORGE ALEXANDER GALLEGO CHÁVEZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

JHON JAIRO AGUIRRE CASTAÑO
Secretario de Salud

 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 3 de 24	

EVER ANTONIO VILLEGAS MORANTE
Secretario de Educación

ANA MARIA DELGADO BLANCO
Secretaria de Hábitat e Infraestructura

JHON FREDDY LOPEZ CARDONA
Director Departamento Administrativo de Arte y Cultura

CAROLINA FLOREZ AVIRAMA
Secretaria de Bienestar Social

YURI ALEJANDRA GUATAPI FRANCO
Directora Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial

HAROLD JULIÁN PÉREZ GUTIERREZ
Secretaría de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente



LUIS JOSÉ CAICEDO RENGIFO
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

HENRY OSORIO CÁRDENAS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

 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 4 de 24	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	5
1. OBJETIVO Y ALCANCE.....	7
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
1.3. ALCANCE.....	7
2. FUNDAMENTOS LEGALES.....	8
3. COMPONENTES DEL PLAN	9
3.1. ASPECTOS GENERALES.....	9
3.2. PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	9
3.3. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.	11
3.4. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	13
3.5. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	16
3.6. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	18
3.6.1. Lineamientos de Transparencia Activa.	19
3.6.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.	20
3.6.5. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.....	21
3.6.6. Criterio diferencial de accesibilidad.	22
3.1. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.	24

 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 5 de 24	


INTRODUCCION

El Gobierno Nacional a lo largo de la última década, he diseñado herramientas de gestión con diferentes objetivos y desde diversas temáticas, encaminadas a eliminar el flagelo de la corrupción en los sectores en los que interactúa la función pública, para ello se integraron un conjunto de estrategias en torno a la lucha contra la corrupción y a la mejora de la atención al ciudadano las cuales se encuentran contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, en la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información y en otros actos complementarios en ésta materia.


El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano también hace parte integral de modelos y/o metodologías de la administración pública como lo son el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los objetos de seguimiento y evaluación por parte de los procedimientos que contempla la Ley 87 de 1993 en materia de control interno, etc., ya que ésta dinámica corresponde a uno de los componentes de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano, y ha sido formulado en concordancia a los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, entidades del orden nacional que lideran las diferentes políticas en materia de servicio al ciudadano y mecanismos de transparencia.

El Municipio de Tuluá tiene el firme propósito de dar cumplimiento y de proteger su gestión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, y precisando el Artículo 73 donde se fija que cada entidad de orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción a través de las buenas prácticas en el ejercicio de la función pública y la optimización de mecanismos de atención al ciudadano, formulados en este documento.

El gobierno de la gente para la gente liderado por el Alcalde Municipal, Doctor JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE y su equipo de trabajo se han comprometido a dar cumplimiento a cada una de las estrategias estructuradas mediante este instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, y bajo los componentes de la metodología impartida por el Gobierno Nacional a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República; en pro de prevenir posibles actos de corrupción durante el desarrollo de las actividades de cada uno de los procesos que conforman a éste ente territorial, y conforme se encuentra establecido en los principios que rigen el pensamiento y la actuación de éste Gobierno “Cero tolerancia a la corrupción”.

 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 6 de 24	

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 <small>Sistema de Gestión Institucional</small>
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 7 de 24	

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. OBJETIVO GENERAL



Adoptar en la Alcaldía Municipal de Tuluá, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, 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

- Formular y dar cumplimiento a las acciones de control establecidas en los mapas de riesgos, encaminadas a mitigar los mismos de conformidad con los lineamientos impartidos a través de la Política Institucional de Administración de Riesgos, en lo que a riesgos de corrupción se refiere.
- Establecer la política de racionalización de trámites para la vigencia, la cual permita facilitar y agilizar la prestación de servicios a la comunidad a través de la priorización de los trámites a racionalizar.
- Establecer mecanismos que optimicen los ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía tuluëña que garanticen dinámicas de participación ciudadana y transparencia en la entrega de información sobre la gestión adelantada por la entidad.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano para la Alcaldía Municipal de Tuluá.
- Establecer estrategias en pro de fortalecer los Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- Empezar Iniciativas adicionales que nos permitan mejorar nuestros procesos a partir de acciones que fortalezcan los mecanismos de lucha contra la corrupción en la entidad.

1.3. ALCANCE.


Es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Tuluá ejecutar las actividades contenidas en las diferentes estrategias formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante la vigencia del mismo, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable

 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 8 de 24	

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 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.
- Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 9 de 24	

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 2017 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 Tuluá 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. Estrategia antitrámites, 3. Rendición de cuentas y 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. 6. Iniciativas adicionales.



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

Responsables: Departamento de Planeación - Oficina de SIGI, Oficina de Control Interno de Gestión, TICS, líderes de los procesos y equipos de trabajo de la Administración Municipal.


	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 10 de 24	

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.

1. PRIMER COMPONENTE: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.1	Impartir lineamientos para las solicitudes de ajuste del mapa de riesgos por procesos de la Administración Municipal.	# de Circulares emitidas/# de Circulares proyectadas.	1 Circular informativa con los lineamientos para realizar la formulación y actualización del mapa de riesgos de la entidad.		28/02/2022										Departamento de Planeación-Oficina de SIGI	
1.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de corrupción	# mapas de riesgos consolidados / # mapa de riesgos a consolidar	1 Mapa de Riesgos de corrupción institucional consolidado	12/01/2022											Líderes de los procesos y equipo de trabajo de la entidad Departamento de Planeación-Oficina de SIGI	
1.3	Publicar en la página web de la Administración Municipal el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción publicados. / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción a publicar.	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción publicados.	31/01/2022											Departamento de Planeación-Oficina de SIGI	
1.4	Realizar el Monitoreo al mapa de riesgos para proponer acciones de mejora.	Monitoreos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción efectuados / Monitoreos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción programados.	Tres (3) Monitoreos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción efectuados.				30/04/2022					31/08/2022			Líderes de los procesos y equipo de trabajo de la entidad Departamento de Planeación-Oficina de SIGI	

 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 12 de 24	

2. SEGUNDO COMPONENTE: Estrategia Antitrámites																							
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES							
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
2.2	Realizar jornadas de sensibilización y socialización de la Estrategia de Racionalización de Trámites a los líderes de las dependencias que tienen trámites y servicios identificados.	# de socializaciones efectuadas / # de procesos que operan tramites	1 Socialización por cada proceso que opera tramites												30/06/2022			Departamento de Planeación - Oficina de SIGI Todas las dependencias de la administración municipal que poseen tramites y/o servicios					
2.3	Realizar jornadas con los líderes de las dependencias para dar a conocer los lineamientos y el manejo de la plataforma SUIT establecida por la función pública para la administración de los tramites.	# de jornadas realizadas / # de procesos que operan tramites	1 Jornada por cada proceso que opera tramites															31/03/2022	31/05/2022	31/07/2022	30/09/2022	Departamento de Planeación - Oficina de SIGI Todas las dependencias de la administración municipal que poseen tramites y/o servicios	
2.4	Priorizar la racionalización de Trámites y Servicios.	# de trámites y servicios priorizados para racionalizar / # total de trámites y servicios inscritos en SUIT.	3 trámites inscritos en SUIT priorizados para racionalización.																	31/10/2022	Departamento de Planeación - Oficina de SIGI Todas las dependencias de la administración municipal que poseen tramites y/o servicios		
2.5	Realizar el acompañamiento a las dependencias priorizadas para la racionalización de Trámites y Servicios.	# acompañamientos realizados a las dependencias priorizadas para la racionalización de Trámites y Servicios / # tramites priorizados a racionalizar	Tres (3) jornadas de acompañamiento																	31/03/2022	31/07/2022	30/11/2022	Departamento de Planeación - Oficina de SIGI Todas las dependencias de la administración municipal que poseen tramites y/o servicios
2.6	Actualizar la estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia 2022	# cambios efectuados a la estrategia / # de cambios aplicables a la estrategia	Una Estrategia de racionalización de trámites actualizada																	31/03/2022		Departamento de Planeación - Oficina de SIGI	

 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 13 de 24	

2. SEGUNDO COMPONENTE: Estrategia Antitrámites																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2.7	Atender las solicitudes de identificación y/o actualizaciones presentadas para registrarlas en el SUIT.	# Solicitudes atendidas / # Solicitudes presentadas	100% de las solicitudes atendidas	31/01/2022	28/02/2022	31/03/2022	30/04/2022	31/05/2022	30/06/2022	31/07/2022	31/08/2022	30/09/2022	31/10/2022	30/11/2022	31/12/2022	Departamento de Planeación - Oficina de SIGI
2.8	Seguimiento de los tramites y la gestión de datos de operación generados por los procesos que poseen trámites en la plataforma SUIT	# de seguimientos efectuados / # de seguimientos programados	100% de seguimiento a la gestión de datos de operación						30/06/2022					30/11/2022		Departamento de Planeación - Oficina de SIGI
2.9	Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos, según información registrada por los organismos que tienen trámites y servicios identificados, a través del módulo gestión de datos de operación del SUIT.	# de seguimientos efectuados / # de seguimientos programados	Dos (2) informes						30/06/2022					30/11/2022		Departamento de Planeación - Oficina de SIGI
2.10	Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites y servicios.	# de seguimientos efectuados / # de seguimientos programados	Dos (2) seguimientos realizados							31/07/2022				30/11/2022		Departamento de Planeación - Oficina de SIGI

3.4. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Responsables: Alta Dirección, Secretaría Privada, Oficina de Comunicaciones, CAIC, todas las dependencias de la Administración Municipal.

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.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 14 de 24	

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.

Instrumento de Mejoramiento Continuo de la Administración:

La rendición de cuentas, es la oportunidad de la Administración Municipal de mejorar su actuación y evaluar sus procedimientos, productos y/o servicios respecto de la satisfacción de los ciudadanos Tuluéños, ya que 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 grupos de valor, de la necesidad de una entidad o la acción de sus servidores públicos.



Además de lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión - MIPG, adoptado por el Decreto 200-024-0416 del 9 de julio de 2020, 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.

 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 15 de 24	

3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3.1	Reunión del grupo o equipo encargado de ejercicios de rendición de cuentas según decreto 200.024.098 del 8 de febrero de 2021	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas	1 reunión del equipo encargado de rendición de cuentas		28/02/2022											Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.2	Capacitar a los funcionarios en materia de rendición de cuentas	# de funcionarios capacitados / # de funcionarios de la Alcaldía Municipal	1 capacitación a los funcionarios de la Alcaldía Municipal			31/03/2022										Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.3	Realizar una evaluación del ejercicio de rendición de cuentas de periodos anteriores, con la finalidad de establecer el objetivo de la estrategia de la rendición de cuentas para la presente vigencia	# de debilidades y fortalezas identificadas a través de la evaluación realizada a ejercicios de rendición de cuentas de periodos anteriores	Objetivos de rendición de cuentas actualizados			28/02/2022										Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.4	Identificar las necesidades de información de la población a cerca de los programas y proyectos de la entidad por medio del informe de PQRSD	# de necesidades identificadas	1 informe de PQRSD con necesidades identificadas			31/03/2022										CAIC - Oficina de comunicaciones - Secretaría Privada Todas las dependencias de la Administración Municipal
3.5	Realizar una estrategia de comunicaciones para el ejercicio de rendición de cuentas	1 estrategia de comunicación formulada e implementada	1 estrategia de comunicación formulada e implementada			31/03/2022										Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.6	Publicar en la página Web www.tulua.gov.co , previamente a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas el informe consolidado que contenga la información sobre la cual se basara la rendición de cuentas	# de informes publicados / # informes emitidos	1 informe publicado			31/03/2022										Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada

 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 16 de 24	

3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3.7	Definir la metodología y dinámica de la audiencia de rendición de cuentas, y a través de la cual se incentive el dialogo en doble vía	1 metodología formulada e implementada	1 metodología formulada e implementada		28/02/2022											Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.8	Realizar la invitación y promoción a todos los grupos de interés para la audiencia pública de rendición de cuentas a través de todos los canales de comunicación dispuestos por la entidad (sitios Web, carteleras, boletines, radio, etc.)	1 convocatoria publicada	1 convocatoria publicada			30/03/2022										Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.9	Realizar audiencia de rendición de cuentas	Rendición de cuentas realizada	Rendición de cuentas realizada				30/04/2022									Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.10	Aplicar las encuestas de percepción de la ciudadanía frente a la audiencia pública de rendición de cuentas	# de encuestas tabuladas / # de encuestas aplicadas	Informe de percepción sobre audiencia pública de rendición de cuentas				30/04/2022									Oficina de Comunicaciones - Secretaría Privada
3.11	Documentar informe de evaluación de audiencia pública de rendición de cuentas	Informe documentado	Un (1) Informe documentado									31/08/2022				Oficina de control interno
3.12	Publicación de informe de evaluación de audiencia pública de rendición de cuentas	Publicación de informe de evaluación RC	Una (1) Publicación de informe de evaluación RC										31/08/2022			Oficina de control interno

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

Responsable: Desarrollo Institucional CAIC (Centro de Atención Integral Ciudadano), Talento Humano, Control Disciplinario Interno y Departamento Administrativo de las TIC.

 MUNICIPIO DE TULUA	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 17 de 24	

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.

CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4.1	Elaborar y presentar informe de PQRSD, que contenga las estadísticas, y el estado de las PQRSD recibidas y tramitadas en la Entidad, en los términos establecidos en la Ley	# de informes de PQRSD presentados / # de informes de PQRSD proyectados	Publicación de 12 informes de PQRSD	31/01/2022	28/02/2022	31/03/2022	30/04/2022	31/05/2022	30/06/2022	31/07/2022	31/08/2022	30/09/2022	31/10/2022	30/11/2022	31/12/2022	Desarrollo Institucional CAIC (Centro de Atención Integral Ciudadano)
4.2	Realizar seguimiento y control a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias interpuestas por los ciudadanos	# de seguimientos a las PQRSD realizadas /# de seguimientos a las PQRSD programados	100% de Seguimientos realizados	31/01/2022	28/02/2022	31/03/2022	30/04/2022	31/05/2022	30/06/2022	31/07/2022	31/08/2022	30/09/2022	31/10/2022	30/11/2022	31/12/2022	Desarrollo Institucional CAIC (Centro de Atención Integral Ciudadano)
4.3	Realizar divulgación de los trámites y servicios ofrecidos por la Administración Municipal a través de sus diferentes canales virtuales	# de divulgaciones realizadas de los trámites y servicios ofrecidos a través de los diferentes canales virtuales. / # de divulgaciones proyectadas de los trámites y servicios ofrecidos a través de los diferentes canales virtuales.	6 divulgaciones de los trámites y servicios ofrecidos por la Administración Municipal a través de sus diferentes canales virtuales		28/02/2022		30/04/2022		30/06/2022		31/08/2022		31/10/2022		31/12/2022	Desarrollo Institucional CAIC (Centro de Atención Integral Ciudadano), Todas las dependencias y DATIC

 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 18 de 24	

CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4.4	Medir la percepción de los usuarios con los trámites y servicios que presta la entidad a través de los diferentes canales de atención	# Encuestas de percepción realizadas / # de Encuestas proyectadas	12 informes de medición de percepción de los usuarios sobre los trámites y servicios que presta la entidad	31/01/2022	28/02/2022	31/03/2022	30/04/2022	31/05/2022	30/06/2022	31/07/2022	31/08/2022	30/09/2022	31/10/2022	30/11/2022	31/12/2022	CAIC Todas las dependencias
4.5	Socializar la reglamentación para la gestión y tratamiento de las PQRS	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programadas	2 socializaciones			31/3/2022				31/07/2022						Secretaría de Desarrollo Institucional (CAIC)
4.6	Realizar capacitaciones priorizadas en el PIC, frente a los temas de atención al ciudadano y acceso a la información, normatividad, lenguaje claro y atención a las personas con discapacidad	# de funcionarios capacitados # de funcionarios responsables de los centros de atención integral al ciudadano	Cumplimiento en la ejecución del Plan institucional de capacitaciones en los temas relacionados en atención al ciudadano	31/01/2022										30/11/2022		Secretaría de Desarrollo Institucional – Oficina de Talento Humano
4.7	Caracterización de los grupos de valor y grupos de interés	1 caracterización de grupos de valor y grupos de interés	1 caracterización de grupos de valor y grupos de interés									30/09/2022				Secretaría de Desarrollo Institucional (CAIC)

3.6. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Responsable: Oficina de Comunicaciones, Privada, TICS y demás dependencias encargadas de publicar la información.

Este componente está a cargo de la Secretaría Privada a través de la Oficina de Comunicaciones, como proceso líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública en la Alcaldía Municipal de Tuluá, en concordancia con lo dispuesto por 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 establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 la cual establece el cómo debe ser publicada o dispuesta la información, y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 19 de 24	

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, por la Resolución 1519 de 2020 y demás actos complementarios en materia de transparencia, 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:

- 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.

3.6.1. 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:

 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 20 de 24	

- 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.

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. 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.

3.6.2. 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:

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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIG <small>Sistema de Gestión Integrada</small>
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 21 de 24	

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.

a) 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.

3.6.3. Lineamientos de Transparencia Focalizada.


La transparencia focalizada tiene como objetivo la disposición de información adicional a la que la ley establece, buscando como entidad pública disponer a la comunidad información de interés general sobre temáticas específicas, en concordancia con la caracterización de grupos de valor del municipio. Este es representa un enfoque explícito que busca beneficiar a una audiencia concreta, se publica información claramente definida y utiliza los medios de comunicación más idóneos para propósitos establecidos, ya que esta representa un modelo de transparencia bajo demanda, donde la información es liberada por el gobierno y focalizada en áreas específicas de nuestros grupos de valor, buscando resolver necesidades concretas.

3.6.4. Lineamientos de Transparencia Colaborativa.

La transparencia colaborativa se única en un último nivel de la transparencia, que es cuando nuestra entidad recibe retroalimentación por parte de sus grupos de valor, buscando con esa retroalimentación mejorar nuestros mecanismos de transparencia.

3.6.5. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

La Ley estableció cuatro (04) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades, estos son:

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI <small>Sistema de Gestión de Información</small>
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 22 de 24	

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

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 cuatro (04) 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.

3.6.6. 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.


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:

- a) El número de solicitudes recibidas.
- b) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.

 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 23 de 24	

- c) El tiempo de respuesta a cada solicitud.
d) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

1. QUINTO COMPONENTE: Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
5.1	Socializar la matriz de transparencia establecida por la procuraduría general de la nación a través del ITA de conformidad con la normatividad vigente	Matrices socializadas / matrices establecidas por ITA	1 socialización de la matriz de transparencia		28/02/2022										Oficina de Comunicaciones	
5.2	Socializar los resultados del índice de transparencia y acceso a la información ITA vigencia 2020	# matrices ITA socializadas / # matrices ITA rendidas	Una socialización de resultados ITA 2020			31/03/2022									Oficina de Comunicaciones - TIC	
5.3	Solicitar a los procesos de la entidad de manera oportuna, la información establecida por la ley	# de requerimientos de información publicados / # requerimientos de información establecidas por la Ley	100% de información establecida por la Ley publicada				30/04/2022								Oficina de Comunicaciones – Secretaría Privada Todos los procesos	
5.4	Fortalecimiento de la articulación de los instrumentos de gestión pública con los sistemas de gestión documental	# de instrumentos de gestión de información pública adoptados / # de instrumentos de gestión establecidos por la Ley	100% instrumentos de gestión de la información pública adoptados			31/03/2022									Desarrollo Institucional Gestión Documental – TIC	
5.5	Publicación actualizada mínima obligatoria de la ley 1712 de 2014 y conforme lo establece la resolución 1519 de 2020	# de actualizaciones de información publicados / # de actualizaciones que ha tenido la información	100% de información establecida por la Ley publicada	31/01/2022	28/02/2022	31/03/2022	30/04/2022	31/05/2022	30/06/2022	31/07/2022	31/08/2022	30/09/2022	31/10/2022	30/11/2022	31/12/2022	Oficina de Comunicaciones – TIC Todos los procesos
5.6	Formular plan de mejoramiento con base al informe de auditoría remitido por la procuraduría general de la nación como producto de	# de numerales de información sometidos a PM / # de numerales sujetos a PM	Plan de mejoramiento formulado		28/02/2022	31/03/2022									TODOS LOS PROCESOS Oficina de Comunicaciones TIC	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIGI <small>Sistema de Gestión Institucional</small>
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 24 de 24	

1. QUINTO COMPONENTE: Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	rendición del ITA 2020															

3.1. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

Responsable: Secretaría de Desarrollo Institucional – Oficina de Talento Humano, Control Disciplinario Interno, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, 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 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.

6. SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
6.1	Incluir dentro de los mecanismos para la identificación de riesgos de corrupción la metodología dada por la función pública mediante la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano versión 2 de 2019	# mecanismos incluidos / # total de mecanismos establecidos por la guía y aplicables a la entidad	Una actualización de la Política de Administración de Riesgos (De corrupción)			31/03/2022										Secretaría de Desarrollo Institucional – Oficina de Talento Humano Departamento Administrativo de Planeación - SIGI

 MUNICIPIO DE TULUA	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PL-260-01	 SIG <small>Sistema de Gestión Integrada</small>
	Versión: 03	Fecha de aprobación: 10 de enero de 2017	Página 25 de 24	

6. SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales																
N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	METAS	MESES												RESPONSABLES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
6.2	Capacitar a los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal sobre los deberes, derechos y consecuencias disciplinarias establecidas en el código disciplinario	# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones proyectadas	1 Capacitación				30/04/2022								Control Disciplinario Interno	
6.3	Fortalecimiento de los valores del servicio público a través de jornadas lúdicas y capacitaciones	# de acciones realizadas / # de acciones proyectadas	3 Acciones				30/04/2022			31/07/2022				31/10/2022	Secretaría de Desarrollo Institucional – Oficina de Talento Humano	
6.4	Capacitar a los funcionarios de la administración municipal en la Ley 2013 de 2019	# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones proyectadas	1 Capacitación			31/03/2022									Secretaría de Desarrollo Institucional – Oficina de Talento Humano	
6.5	Establecer y difundir mecanismos internos para denuncias por presunta violación al código de integridad	# de mecanismos establecidos / # de mecanismos propuestos	100% de mecanismos internos utilizados para denuncias por presunta violación al código de integridad		28/02/2022		30/04/2022						30/09/2022		Talento Humano Oficina asesora jurídica	