

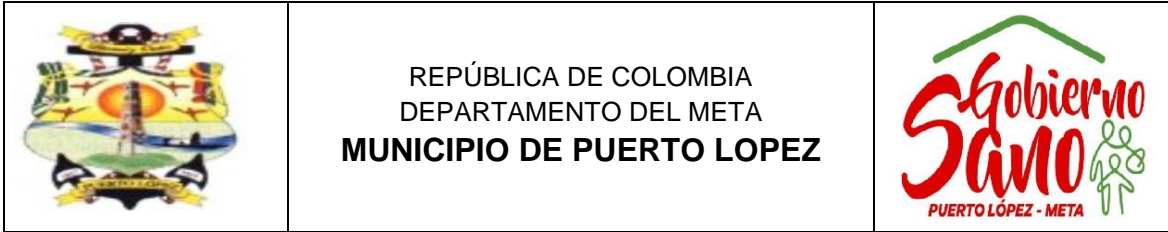
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO  
PUERTO LOPEZ – META**

**CARLOS JULIO GUTIERREZ TURRIAGO  
ALCALDE MUNICIPAL  
2020-2023**

**VIGENCIA 2020**

**Puerto López para todos 2016 - 2019**

Código Postal 502001  
Calle 6 Nro. 4 – 40  
Teléfonos 6450412 – 6451867  
Email: [alcaldia@puertolopez-gov.co](mailto:alcaldia@puertolopez-gov.co)  
[contratacion@puertolopez-meta.gov.co](mailto:contratacion@puertolopez-meta.gov.co)  
[www.puertolopez-meta.gov.co](http://www.puertolopez-meta.gov.co)



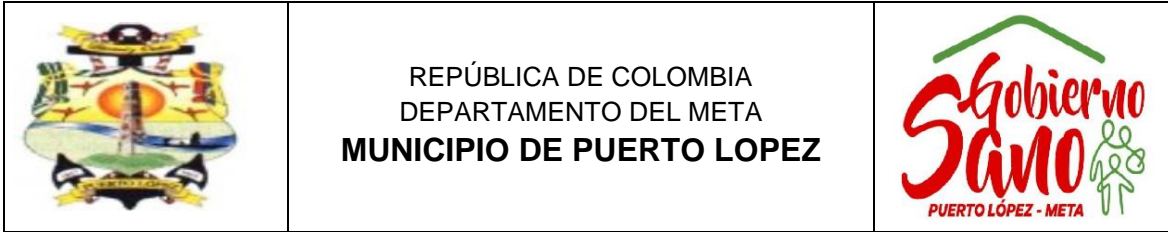
## INTRODUCCION

En diferentes contextos, la corrupción perjudica a las instituciones democráticas, desacelera el desarrollo económico y contribuye para la inestabilidad política. El concepto de corrupción es amplio. Incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, pero no es limitado a ello. La corrupción también puede ocurrir en los casos de nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada para fines personales y la compra y venta de las decisiones judiciales, entre varias otras prácticas”. La Presidencia de la República define la corrupción como “el abuso del poder para el beneficio propio. En ese sentido, la corrupción puede presentarse tanto en organizaciones públicas como privadas y los casos pueden darse en diferentes proporciones de acuerdo a la magnitud de los recursos en riesgo y al perfil de las personas implicadas” Presidencia de la República. Colombia contra la corrupción. Recuperado de: <http://especiales.presidencia.gov.co/Documents/20160511-colombia-contracorrupcion/colombia-contra-la-corrupcion.html> (2018).

Con fundamento a lo anterior y para dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 artículo 73, “Estatuto Anticorrupción” la alcaldía Municipal de Puerto López, en cabeza del señor alcalde Carlos Julio Gutiérrez Turriago, comprometido en la vigencia 2020 con el desarrollo social, económico, cultural y político presenta la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, contempla las estrategias y acciones diseñadas por el gobierno municipal para prevenir, evidenciar y corregir los riesgos de corrupción a los que se vea abocado su ejercicio administrativo, igualmente para ofrecer a los ciudadanos información veraz a cerca de su gestión y resolver trámites e inquietudes de manera eficaz.

La construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC – 2020, en sus cinco componentes se realizaron reuniones con las diferentes oficinas revisando cada uno de los procesos de la alcaldía teniendo como referente la guía para la construcción del riesgo de corrupción (2015), el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 (2015), los informes de seguimiento a la ejecución del PAAC 2019, realizados por la oficina de Control Interno, entre otros.



## MISIÓN

La Alcaldía Municipal de Puerto López como Entidad Pública Territorial, propenderá por la adecuada prestación de los servicios básicos en los términos de la Constitución y la Ley; buscando cada día el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población mediante la racionalización de los recursos económicos, financieros, humanos y tecnológicos.

## VISIÓN

Para el 2028 el Municipio de Puerto López- meta, será el modo articulador del desarrollo sostenible de la Altillanura, gracias al aprovechamiento de las ventajas competitivas derivadas de su ubicación geográfica y el potencial de los recursos naturales con los que cuenta. Será reconocido con el referente competitivo en el Departamento del Meta a partir de la promoción de la educación, la infraestructura y los servicios sociales de calidad, del desarrollo de turismo sostenible y el desarrollo del sector agroindustrial. Para alcanzar este propósito, la Administración Municipal liderará procesos de integración y desarrollo regional, promoviendo una gestión pública eficiente y cultura ciudadana en beneficio de la calidad de vida de sus habitantes.

## 1. OBJETIVO

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la efectividad de la gestión pública mediante el fortalecimiento de políticas, acciones y mecanismos que permitan prevenir la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos que administra la Alcaldía Municipal de Puerto López, así mismo fortalecer los mecanismos de interacción y atención a la comunidad para la racionalización de trámites.



## 1.2 Objetivos Específicos

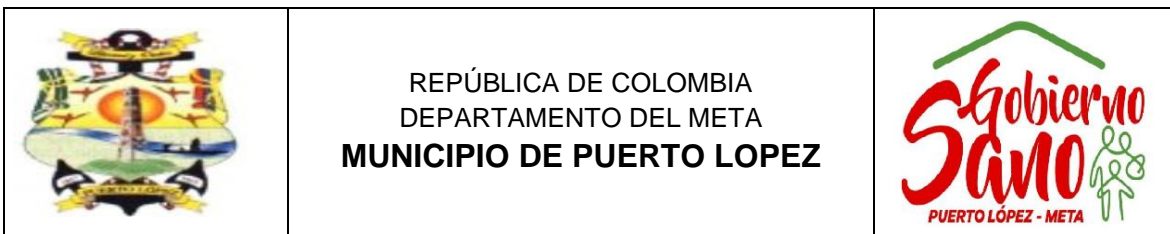
- Implementar y mantener actualizado el Mapa de riesgos de corrupción de la entidad con el fin de aplicar mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
- Implementar estrategias que faciliten el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios que brinda la administración municipal de manera oportuna, con calidad y de manera eficaz a la ciudadanía.
- Mejorar los niveles de transparencia y desempeño de la Administración Municipal, aumentando la confianza de la comunidad.

## 2. ALCANCE

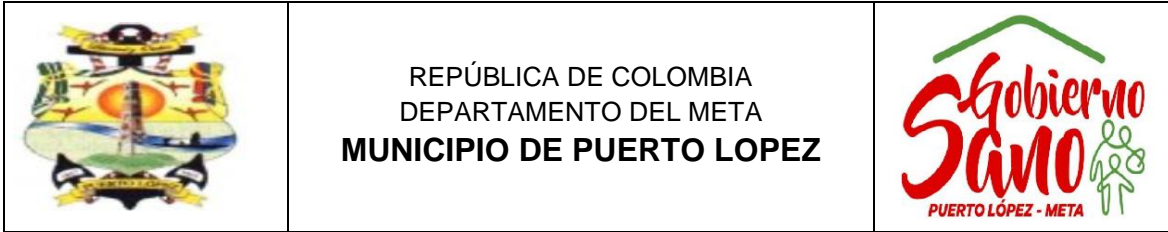
El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 de la alcaldía municipal de Puerto López, inicia con la definición de la estrategia de lucha contra la corrupción para la vigencia, continúa con su seguimiento cuatrimestral y finaliza con la evaluación de la misma, comprometiendo en sus diferentes etapas a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

## 3. RESPONSABLES Y RECURSOS POR COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

La responsabilidad y recursos de la elaboración del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 2020 para cada componente:



COMPONENTE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CARGO	RECURSOS
<b>Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Secretaria de Planeación (consolidación)	Líder del proceso  Secretario de planeación	<u>Humano</u> : Directivos, líderes de procesos, servidores públicos y contratistas involucrados en cada proceso <u>Tecnológico</u> : Se dispone del portal web de la alcaldía para la interacción con el ciudadano y la consulta del Plan por parte de la comunidad, en el botón de transparencia y acceso a la información pública. <u>Logístico</u> : Envío de información por correos electrónicos a los funcionarios y contratistas de la entidad. Reuniones para la construcción y seguimiento al Plan. Los recursos mencionados anteriormente permiten mitigar los riesgos de: Visibilidad, Institucionalidad, Control y sanción, y delitos de la administración pública.
<b>Racionalización de trámites</b>	Secretarías y oficinas responsables de los trámites a racionalizar  Secretaría General (consolidación)	Todas dependencias	<u>Humano</u> : Directivos líderes de procesos, servidores públicos y contratistas involucrados en cada proceso. <u>Tecnológico</u> : Se administra e interactúa con el aplicativo Sistema Unificado de Información y Trámites –SUIT <u>Logístico</u> : Reuniones para la construcción y seguimiento al Plan
Rendición de cuentas	Secretaría de Planeación (coordina estrategia).  Dependencias de la Alcaldía (desarrollan la estrategia)	Secretario de Planeación (coordinador estrategia)  Directivos funcionales	<u>Humano</u> : Directivos líderes de procesos, servidores públicos y contratistas involucrados en cada proceso, equipo de la secretaria de Planeación. <u>Tecnológico</u> : Se dispone en la Web de la entidad de un espacio específico para la rendición de cuentas de la alcaldía Municipal de Puerto López. <u>Logístico</u> : Se dispone de la logística para las diferentes reuniones con la ciudadanía y partes interesadas.

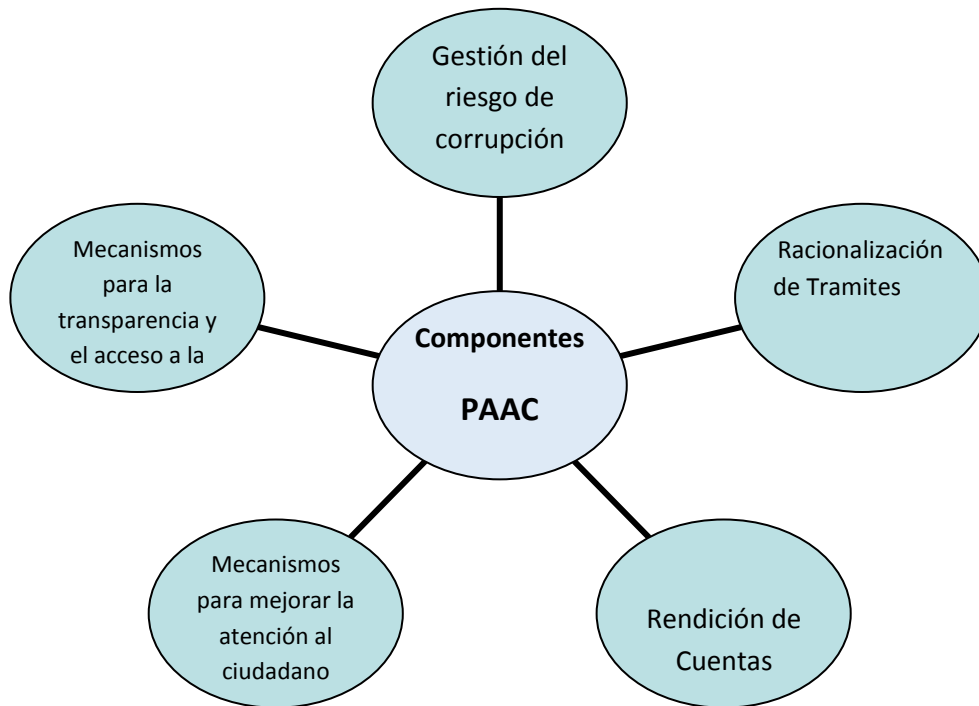


<b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	Secretaria General	Secretario General	<p><u>Humano</u>: Servidores públicos y contratistas de la secretaria General responsables del Servicio al Ciudadano; servidores y contratistas involucrados en las respuestas a los requerimientos y trámites solicitados por los ciudadanos a la Secretaría.</p> <p><u>Tecnológico</u>: Se administra e interactúa con el aplicativo Sistema Unificado de Información y Trámites –SUIT.</p> <p><u>Logístico</u>: Reuniones para la construcción y seguimiento al Plan.</p>
<b>Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información</b>	Secretarías y oficinas (productoras de la información)  Secretaria de Planeación	Directivos funcionales  Secretario General	<p><u>Humano</u>: Servidores públicos y contratistas.</p> <p><u>Tecnológico</u>: Página web con el botón de transparencia actualizado y en continua revisión se pone a disposición de la ciudadanía este recurso de acuerdo con la Ley.</p>

#### 4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la secretaria de Planeación en coordinación con la oficina de control interno y demás dependencias, se construye el presente Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de forma participativa propositiva, con el fin de identificar los posibles actos de corrupción y mejoramiento de la atención a la ciudadanía.

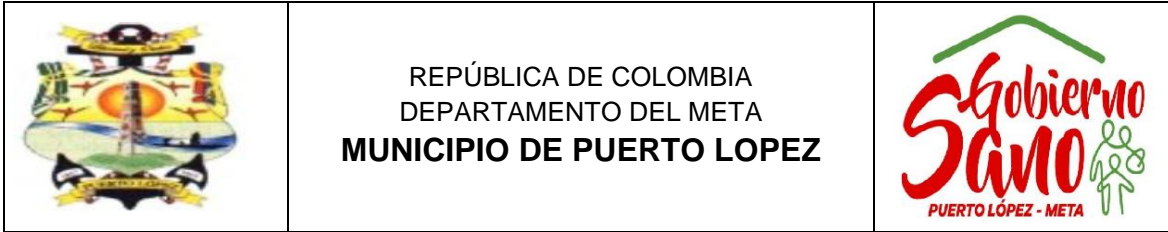
La alcaldía de Puerto López busca el desarrollo de estrategias institucionales de anticorrupción y atención al ciudadano partir de los cinco componentes establecidos en el documento “Estrategias para la construcción de plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2”, así como del seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción de la vigencia 2019.



#### 4.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La administración municipal en aras de lograr un comportamiento social de rechazo a la corrupción permeado entre los habitantes del municipio, así como en los servidores públicos y contratistas, ha decidido fortalecer la gestión pública a través de la elaboración de una estrategia anticorrupción que sea integral y comprenda una visión sistémica sobre los riesgos de corrupción y de oportunidad de corrupción. La metodología nos indica como primer paso la identificación de los riesgos de corrupción, seguido por un análisis de los mismos, a partir de la probabilidad de materialización de dichos riesgos de corrupción para lo cual fue necesario identificar las debilidades (factores internos) y las amenazas (factores externos) que de alguna manera influyen en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción de la entidad.





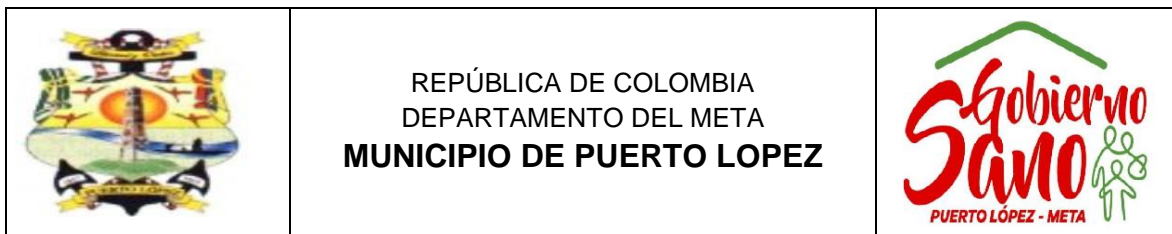
Los pasos siguientes comprenden la definición de una política de administración de riesgos de corrupción, la generación de los mecanismos de seguimiento a esos riesgos, para concluir con la estructuración de los mapas de riesgos de corrupción. Estas actividades si bien son cumplidas en la administración, se vuelve necesario retomarlas y evaluarlas con un enfoque de probidad.

El ejercicio de revisión sobre los temas mencionados, arrojó una serie de estrategias y actividades a realizar en cada una de las Secretarías y oficinas de despacho de la administración municipal. A continuación se explicarán los resultados de dicho ejercicio para cada componente.

Durante el ejercicio, se encontró que todas las Secretarías debían seguir la estrategia, actualizar y difundir a la ciudadanía los mapas de riesgo de corrupción del Municipio”.

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Subcomponente	Actividades	meta o producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Política de administración de riesgos de corrupción.</b>	Crear o actualizar política de riesgos de corrupción.	Política de riesgos de corrupción.	Todas las secretarías y oficinas	ENERO 2020
	Socialización de la política de riesgo a los funcionarios y usuarios de la alcaldía.	Publicación en la página web.	Secretaría General (Gobierno Digital)	FEBRERO 2020
<b>construcción del mapa de riesgos de corrupción</b>	Elaboración matriz por oficinas y secretarías	Matriz de riesgos de corrupción elaborada.	Todas las secretarías y oficinas	ENERO 2020
	Recopilación de información y documentación para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción.	comunicaciones enviadas	Secretaría de planeación	ENERO 2020
	Identificación y valoración del riesgo de corrupción.	Riesgos de corrupción identificados (encontrados).	Todas las secretarías y oficinas	ENERO 2020
	Elaboración y articulación de la matriz de riesgo de corrupción.	Matriz de riesgos de corrupción elaborada.	Todas las secretarías y oficinas	ENERO 2020



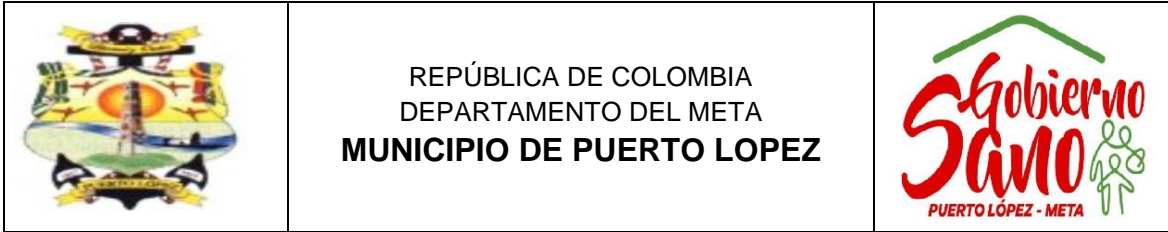


<b>consulta y divulgación</b>	Presentación de propuestas del mapa de riesgo de corrupción	Mapa de riesgos con propuestas presentadas	Todas las secretarías y oficinas	ENERO 2020
	Publicación del mapa de riesgos de corrupción	publicación página web	secretaria de planeación	ENERO 2020
	Socialización mapa de riesgo de corrupción	Todos los funcionarios conocen el mapa anticorrupción	secretaria de planeación	FEBRERO 2020
<b>Evaluar la efectividad de los mapas de riesgo del Municipio</b>	Realizar informes de seguimiento a los mapas de riesgos.	Informes entregados y publicados	Oficina de Control Interno	ABRIL AGOSTO DICIEMBRE 2020

#### 4.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Estrategia que facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta la alcaldía. Para avanzar en la implementación efectiva de la estrategia de Gobierno en Línea y Gestión Anti trámites la administración municipal de acuerdo con las necesidades identificadas y validadas por las áreas se plantearon los trámites a racionalizar.

SEGUNDO COMPONENTE (RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES) ESTRATEGIA ANTI TRAMITE				
Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Fecha programada	Responsable
<b>Actualizar y publicar el 100% de los trámites faltantes por actualizar</b>	Revisar el inventario de trámites institucionales y los que se encuentren registrados en el sistema SUIT.	100% de trámites revisados e identificados.	FEBRERO Y DICIEMBRE 2020	Todas las secretarías y oficinas
	Publicación del total de tramites de la alcaldía municipal en el sistema SUIT	Porcentaje de trámites publicados 100%. Impresión reporte web	NOVIEMBRE 2020	
	Promover el uso de las TICS para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información	Socializar a clientes internos y externos los trámites que se realizan en línea (uso de las TIC). Mediante volantes, emisora, página web.	AGOSTO 2020	Secretaría General (Gobierno Digital)



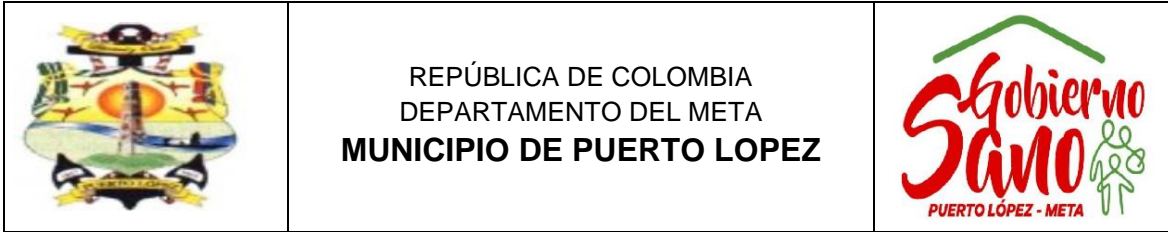
	Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos y físicos.	Aumentar el número de trámites en línea mediante la página web.	DICIEMBRE 2020	Secretaría General (Gobierno Digital)
<b>Dar seguimiento a los trámites</b>	Revisión y evaluación de las solicitudes (Necesidad, complejidad y tiempos de respuesta) de trámites.	Porcentaje de trámites verificados. Acta de verificación	MARZO- JULIO DICIEMBRE 2020	Oficina Control Interno

### 4.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con la Guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2” de la Presidencia de la república, se define a la rendición de cuentas como “Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos Este tercer componente comprende las acciones pertinentes para brindar espacios en que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del que hacer del Estado.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal enmarcado en un sistema donde haya diferentes actores responsables de su buena ejecución, y donde estos mismos actores puedan a través del diálogo, discutir los temas de política pública en su diseño, ejecución y evaluación. Por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

La administración “Gobierno Sano 2020 - 2023” entiende la rendición de cuentas como una oportunidad para fortalecer el tejido social, toda vez que la participación ciudadana en los ejercicios democráticos de pesos y contrapesos, fortalecen la democracia en su día a día. Por ello, se han planteado una serie de estrategias que permitan transformar la concepción de la rendición de cuentas en un sistema permanente de petición y rendición de cuentas.



La inclusión de este componente en el plan se fundamenta en la importancia de crear un entorno de empoderamiento de la ciudadanía frente al control de lo público, pero también de corresponsabilidad entre ciudadanía y gobierno para la resolución de los problemas públicos.

Elementos de la Rendición de Cuentas La rendición de cuentas como proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos o dimensiones:

- El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.
- Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles. - El elemento diálogo se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.
- El elemento incentivo se refiere a controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL META  
**MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ**

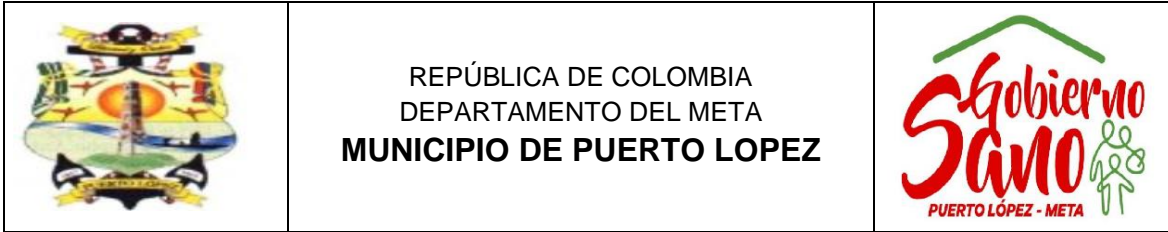


### TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividad	Meta Producto	Fecha Programa da	Responsable
<b>información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	Generar una estrategia de petición y rendición de cuentas	Estrategia documentada de petición rendición de cuentas. Documento físico	FEBRER O 2020	Secretaría de Planeación
	Elaboración de los informes de gestión con base en los lineamientos que de la Secretaría de Planeación	Consolidación de informes de gestión para rendición de cuentas	MARZO 2020	Todas las Secretarías y Entidades adscritas
	Elaboración del informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas. Informe de logística y ejecución	MARZO 2020	Secretaría de Planeación Secretaría General
	Presentación de rendición de cuentas a la ciudadanía	Audiencia pública de rendición de cuentas. Planillas de asistencia firmadas	ABRIL 2020	Secretaría de Planeación
<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Modelo "Alcaldía al Barrio" documentado	Documento conceptual del programa 'Alcaldía al Barrio'	MAYO 2020	Secretaría General
<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Aplicar encuesta de evaluación sobre el ejercicio de la rendición de cuentas	Encuesta aplicada	ABRIL 2020	Oficina Control Interno
	Publicación informe rendición de cuentas	publicar informe de rendición de cuentas en la página web	MAYO 2020	Secretaría de Planeación Secretaría General (Gobierno Digital)
	Seguimiento a las diferentes estrategias y/o actividades programadas	Actas del seguimiento realizado	MAYO 2020	Oficina Control Interno

**Puerto López para todos 2016 - 2019**

Código Postal 502001  
Calle 6 Nro. 4 – 40  
Teléfonos 6450412 – 6451867  
Email: [alcaldia@puertolopez-gov.co](mailto:alcaldia@puertolopez-gov.co)  
[contratacion@puertolopez-meta.gov.co](mailto:contratacion@puertolopez-meta.gov.co)  
[www.puertolopez-meta.gov.co](http://www.puertolopez-meta.gov.co)



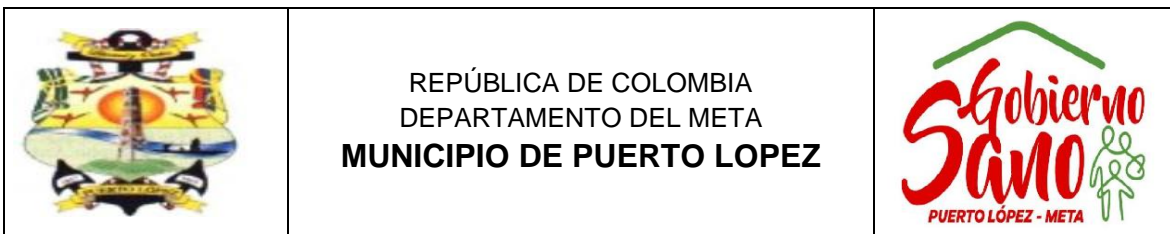
#### **4.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Según la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2” de la Presidencia de la república este componente “recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.”

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

La Alcaldía de puerto López realizó un proceso de estructuración administrativa creando la Oficina de Atención al Ciudadano y de Gestión Documental adscrito a la Secretaría General del municipio, la cual tiene entre sus funciones desarrollar e implementar de manera progresiva las políticas que contribuyan al mejoramiento de la prestación del servicio al ciudadano.

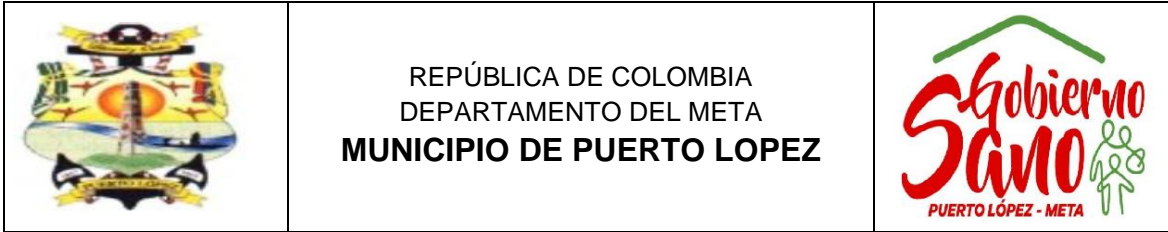
Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios de la administración pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas de la ciudadanía.



**CUARTO COMPONENTE GESTIÓN DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Subcomponente	Actividad	Producto	Responsable	fecha programada
<b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncia (PQRSD) presentados por la ciudadanía	100% en respuestas brindadas a la ciudadanía	Secretaría General	MENSUAL
	Realizar informes sobre la gestión de la correspondencia y recepción de PQRSD	Informes semestrales	Secretaría General	JUNIO Y DICIEMBRE 2020
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Fortalecer las competencias de los servidores públicos en atención al ciudadano	1 capacitación a los servidores públicos y contratistas. En atención ciudadana	Secretaría General	AGOSTO 2020
	Señalar las dependencias de la Alcaldía Municipal para guiar a los ciudadanos en la movilización.	Espacios señalizados (señalización inclusiva)	Secretaría General (SGSST)	AGOSTO 2020
	Actualizar el directorio de servidores públicos de la Alcaldía Municipal	publicar y actualizar la página web, información de los funcionarios de la entidad	Secretaría General (Gobierno Digital)	AGOSTO 2020
<b>Talento Humano</b>	Capacitaciones articuladas con la ESAP, UNILLANOS, DNP, DPS, USAID y demás entidades que presten este tipo de ofertas.	Servidores públicos capacitados	Secretaría de General secretaria desarrollo social y competitividad.	NOVIEMBRE 2020
	Crear procedimiento en resolución de quejas sobre los servidores públicos y contratistas	Procedimiento socializado y publicado	Secretaría General / Comité institucional de gestión y desempeño	JUNIO 2020
<b>Normativo y procedimental</b>	Activar el buzón de sugerencias	Acta de apertura del buzón de sugerencias mensual	Secretaría General	MENSUAL
<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	Fortalecer los instrumentos de medición de satisfacción de los ciudadanos frente a los servicios prestados.	Mediciones de satisfacción	Oficina Control Interno	MENSUAL





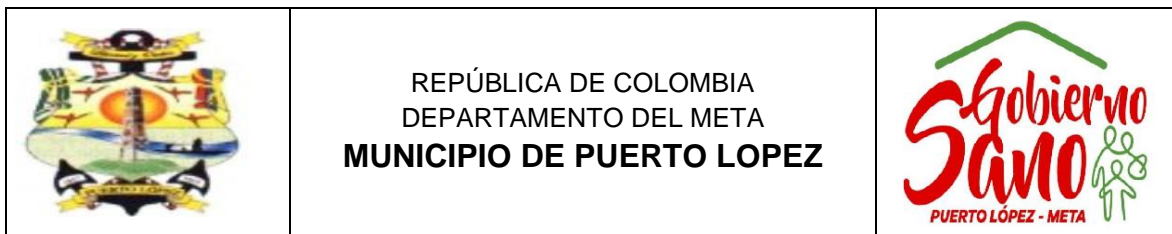
#### **4.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Según la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2” de la Presidencia de la república este componente “recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.” Este componente está dirigido a la implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, se enmarca en las acciones para el cumplimiento 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” Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Para dar cumplimiento con lo anterior, la Alcaldía se apoya en las tecnologías de la información y la comunicación-TIC- como herramientas fundamentales para la socialización y difusión de la información generada en el cumplimiento misional de la entidad y aquella que deba ser de dominio y conocimiento público, así como en procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad de la información.

A partir del cumplimiento de la Ley de Transparencia y su decreto reglamentario, se ha venido fortaleciendo la página web de la entidad, a fin de facilitar el acceso y navegabilidad de los usuarios en la página, en la presente vigencia se continuará fortaleciendo la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia para facilitar el acceso a la información y se implementará el procedimiento para actualización de la página web.





## QUINTO COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Componente	Actividad	Producto	Responsable	Fecha programada
<b>Lineamientos de Transparencia activa</b>	Actualizar página web de acuerdo a la ley de transparencia 1712 de 2014	información publicada a tiempo veraz y efectiva	Secretaría General (Gobierno Digital)	JUNIO 2020
	Publicar la información de los procesos contractuales en el SECOP y publicar el Plan de compras en el SECOP Y página WEB.	Número de informes publicados	Oficina contratación y Almacén	DICIEMBRE 2020
<b>Lineamientos de Transparencia pasiva</b>	Publicación y divulgación de datos abiertos	Publicar en el portal web datos.gov.co documento en formato datos abiertos. Adicionalmente, se debe hacer divulgación externa e interna de su publicación. Imágenes de publicaciones	Secretaría General (Gobierno Digital)	OCTUBRE 2020
	Actualización del Sistema de Gestión de la Información Pública.	Publicar en el sitio Web los edictos, decretos, notificaciones, acuerdos, resoluciones <a href="http://www.puertolopez-meta.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx">http://www.puertolopez-meta.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx</a> . Evidencia gráfica de publicación	Secretaría General (Gobierno Digital)	MENSUAL
<b>Elaboración de instrumentos Gestión de la Información Pública</b>	Optimizar el uso de las carteleras para brindar información pertinente y de calidad a los ciudadanos	cartelera informativa optimizada en un 100%	Secretaría General (SGSST)	JULIO 2020
<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Implementar los lineamientos de accesibilidad a la información (modelo de seguridad pública de la información)	Informes de implementación	Secretaría General (Gobierno Digital)	JUNIO 2020



<b>Monitoreo del acceso a la información pública</b>	Verificación y seguimiento a la publicación de la información conforme a los principios establecidos en la Ley 1712 de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Acta de Resultado favorable/desfavorable de la auditoría interna	Oficina Control Interno	JUNIO Y DICIEMBRE 2020
--	--	--	-------------------------	------------------------

## 5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano año 2020, estará a cargo de la secretaría de Planeación, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

El seguimiento y el control a las acciones contempladas le corresponden a la Oficina de Control Interno en las siguientes fechas 30 abril, 31 agosto y 31 Diciembre.

### FECHAS DE PUBLICACIÓN

Cada año el Plan Anticorrupción deberá elaborarse y publicarse a más tardar el 31 de enero.

Las fechas de publicación de seguimiento del plan son dentro de los 10 días hábiles siguientes al corte: 15/05/2020 - 14/09/2020 y 18/01/2021. Siendo responsable la oficina de control interno.