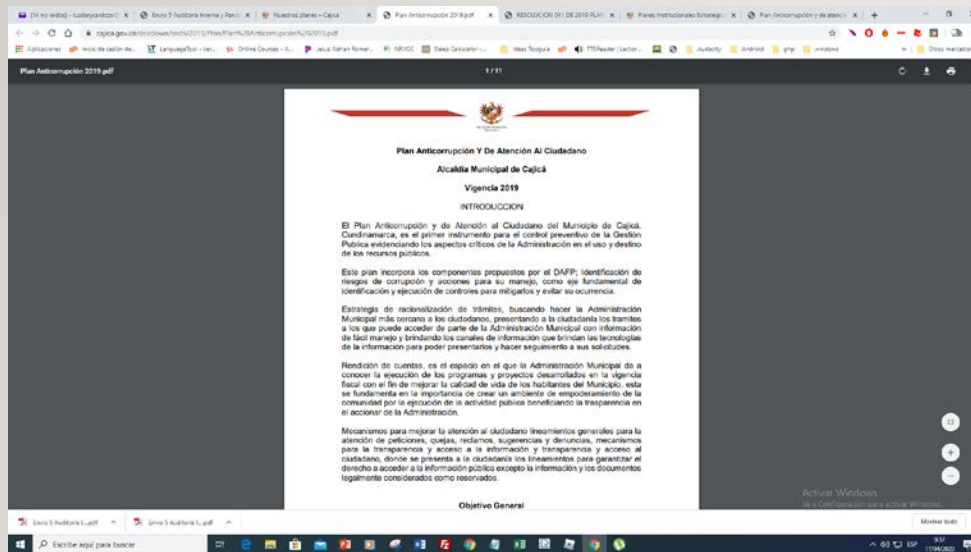


COMPARATIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIAS 2019-2020

ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ADOPCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

RESOLUCIÓN No. 041 DE 2019,
ADIADA 30-01-2019



[Ver Resolución en línea](#)

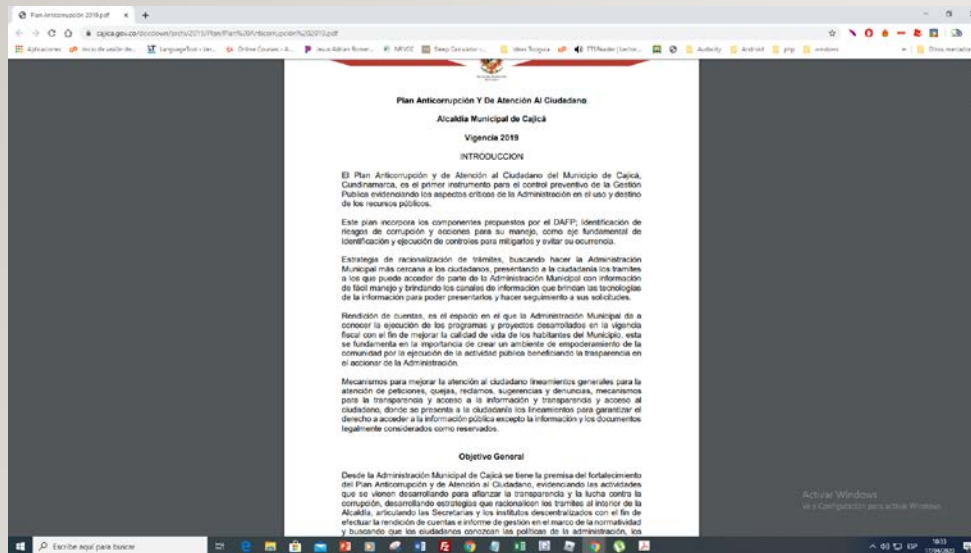
RESOLUCIÓN No. 029 DE 2020,
ADIADA 29-01-2020



[Ver Resolución en línea](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2019 INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS...



[Ver documento en línea](#)

VIGENCIA 2020 INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS...



[Ver documento en línea](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE I. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Plan Anticorrupción 2019.pdf

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1.1	1.1.1. Revisión y actualización de la Política de Gestión de Riesgos de Corrupción	1.1.1.1. Revisión y actualización de la Política de Gestión de Riesgos de Corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2019
Subcomponente 1.2	1.2.1. Encuesta de percepción de corrupción en la Alcaldía	1.2.1.1. Encuesta de percepción de corrupción en la Alcaldía	División de Planeación Estratégica	30/06/2019
Subcomponente 1.3	1.3.1. Análisis de riesgos de corrupción	1.3.1.1. Análisis de riesgos de corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2019
Subcomponente 1.4	1.4.1. Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.4.1.1. Mapa de Riesgos de Corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2019
Subcomponente 1.5	1.5.1. Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.5.1.1. Mapa de Riesgos de Corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2019

[Ver componente I – Vigencia 2019](#)

COMPONENTE I. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

5. COMPONENTES

5.1. Componente I. Gestión de Riesgos de Corrupción

El componente de Gestión de Riesgos de Corrupción es el conjunto de actividades que permiten a la Alcaldía identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en cada uno de sus procesos; se realiza a través de la elaboración, implementación y seguimiento de un Mapa de Riesgos de Corrupción.

La elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción, fue liderada por la División de Planeación Estratégica y se realizó en conjunto con todas las áreas de la Alcaldía Municipal de Cajal.

Adicionalmente, para dar cumplimiento a este componente se cuenta con la Política de Gestión de Riesgos de Corrupción, la cual tiene como objetivo prevenir los actos que se deben evitar para la administración de los riesgos institucionales de la Alcaldía Municipal de Cajal con el fin de analizar, valorar y tratar las posibles situaciones que puedan afectar el proceso de atención de los ciudadanos y el logro de los objetivos estratégicos y cumplir con la normatividad aplicable al desarrollo de la labor de la Alcaldía.

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1.1	1.1.1. Revisión y actualización de la Política de Gestión de Riesgos de Corrupción	1.1.1.1. Revisión y actualización de la Política de Gestión de Riesgos de Corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2020
Subcomponente 1.2	1.2.1. Encuesta de percepción de corrupción en la Alcaldía	1.2.1.1. Encuesta de percepción de corrupción en la Alcaldía	División de Planeación Estratégica	30/06/2020
Subcomponente 1.3	1.3.1. Análisis de riesgos de corrupción	1.3.1.1. Análisis de riesgos de corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2020
Subcomponente 1.4	1.4.1. Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.4.1.1. Mapa de Riesgos de Corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2020
Subcomponente 1.5	1.5.1. Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.5.1.1. Mapa de Riesgos de Corrupción	División de Planeación Estratégica	31/03/2020

Unidos con toda seguridad

[Ver componente I – Vigencia 2020](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE I. MATRIZ DE RIESGO

Actual Windows
Vé a Control Panel para actualizar Windows.

[Ver Matriz de Riesgo – Vigencia 2019](#)

COMPONENTE I. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

A continuación, se presenta el resumen del Mapa de Riesgo de Corrupción.

Proceso	Descripción del proceso	Evaluación del riesgo	Medidas de mitigación	Nivel de riesgo	Acciones de mitigación	Plan de contingencia
OPORTUNIDAD DE CORRUPCIÓN	Proceso de contratación de bienes y servicios...	Alto	Implementación de un sistema de control interno...	Alto	Implementación de un sistema de control interno...	Implementación de un sistema de control interno...
OPORTUNIDAD DE CORRUPCIÓN	Proceso de contratación de bienes y servicios...	Medio	Implementación de un sistema de control interno...	Medio	Implementación de un sistema de control interno...	Implementación de un sistema de control interno...
OPORTUNIDAD DE CORRUPCIÓN	Proceso de contratación de bienes y servicios...	Bajo	Implementación de un sistema de control interno...	Bajo	Implementación de un sistema de control interno...	Implementación de un sistema de control interno...

Unidos con toda seguridad

Alcaldía Municipal de Cacha

[Ver Mapa de Riesgo – Vigencia 2020](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
Nombre de la entidad		ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCA		Orden		1	
Sector Administrativo		ENTIDAD TERRITORIAL		Año Vigencia		2019	
Departamento		CIUDADAMARCA					
Municipio		CAUCA					
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN							
Nº	NOMBRE DEL TRÁMIT, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN INICIO / FIN dd/mm/aa dd/mm/aa
1	Concepto uso del suelo	Tecnológica	Solichub en línea	En proceso	Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano	Secretaría de Planeación	8/09/2017
2	Certificado de nomenclatura	Tecnológica	Solichub en línea	En proceso	Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano	Secretaría de Planeación	8/09/2017
3	Certificación del SISREN	Tecnológica	Solichub en línea	Terminado	Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano	Secretaría de Planeación	8/09/2017 13/01/2018
4	Certificado de autorización	Tecnológica	Solichub en línea	En proceso	Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano	Secretaría de Planeación	8/09/2017
5	Ordenanza de construcción	Tecnológica	Solichub en línea	En proceso	Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano	Secretaría de Planeación	8/09/2017

[Ver racionalización tramites – Vigencia 2019](#)

COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

5.2 Componente 2. Racionalización de Trámites

Para garantizar la mejora de la atención entre Estado y la Ciudadanía, implica la disminución de costos y requisitos para llevar a cabo el trámite y hacer uso de los mecanismos tecnológicos para optimizar el tiempo de respuesta a las solicitudes de trámite que realizan los ciudadanos.

Componente 2. Estrategia de Racionalización										
Datos Trámite a racionalizar		Situación actual		Mejora por implementar		Plan de ejecución				
Tipo	Numero	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo	Acciones a realizarse	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Proceso de trámite	Justicia, Certificación de autorización	Proceso	Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano. Se garantiza el acceso a los servicios de atención al ciudadano a través de la plataforma Solichub en línea, reduciendo los costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano.	Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano. Se garantiza el acceso a los servicios de atención al ciudadano a través de la plataforma Solichub en línea, reduciendo los costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano.	Se garantiza el acceso a los servicios de atención al ciudadano a través de la plataforma Solichub en línea, reduciendo los costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano.	Proceso	Implementación de Solichub en línea	13/01/2018	13/01/2018	Secretaría de Planeación

[Ver Estrategia – Vigencia 2020](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 3. SUBCOMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE / PROYECTO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y ACCESIBILIDAD COMPRENSIBLE	1.1 Publicar, difundir y mantener actualizada información referente a sus servicios, acciones de gestión y derechos ciudadanos.	Información actualizada en la página web.	Todos los Secretarías/ Oficinas de Prensa y Comunicaciones	Permanente
	1.2 Publicar información relacionada con los resultados y acciones de gestión institucional.	Información actualizada en la página web.	Todos los Secretarías/ Oficinas de Prensa y Comunicaciones	Permanente
	1.3 Publicar de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés.	Informe web actualizado con todos los informes de interés a la comunidad y grupos de interés por ley en su lenguaje.	Todos los Secretarías/ Oficinas de Prensa y Comunicaciones	Permanente
SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE BOMBA VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1 Implementar el Programa Alcaldía contra Terrorismo	Programa anexo al código normativo y operativo Programa del Código que todos y para todos.	Todos los Secretarías/ Despacho Municipal	Diciembre de 2019
	2.2 "DIALOGO" Y "EXPOSICIÓN DE INTERÉS" EN SU SUBSECTOR EN RELACIONES CUENTAS (realizado por lo menos diez (10) días de anticipación para la presentación de sus inquietudes respecto a la gestión institucional. Difundir y publicar información para la audiencia del rendición de cuentas (puede ser por lo menos con un (1) mes de anticipación a la realización de la audiencia). Realizar la instancia pública de rendición de cuentas.	Realización de instancia de rendición de cuentas presentando informes de gestión al menos una vez.	Todos los Secretarías y Oficinas de prensa y Comunicaciones	7 por vigencia
	2.3 Realizar 2 Rendición de Cuentas.	Una rendición de cuentas realizada por Alcalde municipal y Secretario de Despacho	Secretaría General y Oficinas de prensa y Comunicaciones	7 por vigencia
SUBCOMPONENTE 3 INSTRUMENTOS PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y FIDELIDAD DE CUENTAS.	3.1 Sensibilizar a la comunidad y fomentarla sobre la importancia de participar en los procesos de rendición de cuentas.	Compromiso de una población activa y sistema comunicacional de respuesta de manera informada la comunidad mediante la realización de cuentas.	Todos los Secretarías y Oficinas de Comunicaciones	3 por vigencia
	3.2 Enviar los documentos de Rendición de Cuentas y su publicación en la información en la Página Web.	Una (2) informes/documentos de seguimiento de las publicaciones en la página web.	Oficina de Control Interno	3 por vigencia
SUBCOMPONENTE 4 EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	4.1 Realizar rendición de cuentas, mediante encuesta a los participantes y publicar resultados.	Una encuesta aplicada a resultado aplicado.	Secretaría de Planeación/ Secretaría General	3 por vigencia
	4.2 Realizar la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio.	Documento de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio.	Secretaría de Planeación/ Secretaría General	3 por vigencia
	4.3 Realizar la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio.	Documento de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio.	Secretaría de Planeación/ Secretaría General	3 por vigencia

[Ver componente 3 – Vigencia 2019](#)

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Periodicidad
Subcomponente 1 Mandar información de calidad y accesible a los grupos de interés y ciudadanía general sobre la gestión que la entidad realiza	1.1 Publicar, difundir y mantener los canales de comunicación con resultados y acciones de gestión.	(1) Página web y otros canales de comunicación con información actualizada de los servicios y acciones de gestión.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Permanente
	1.2 Difundir y publicar información de interés sobre la gestión institucional a la comunidad y los grupos de interés.	(1) Página web y otros canales de comunicación con información actualizada de los servicios y acciones de gestión.	Despacho Municipal y Comunicaciones	Permanente
	1.3 Investigar y publicar información de interés sobre la gestión que la entidad realiza en la página web de la Alcaldía.	(1) Página web y otros canales de comunicación con información actualizada de los servicios y acciones de gestión.	Despacho Municipal y Comunicaciones	Según necesidad
Subcomponente 2 Generar espacios de diálogo con los grupos de interés de la ciudadanía	2.1 Realizar instancias de participación ciudadana.	(1) Plan de Participación Ciudadana 2020.	Todos los departamentos	Permanente
	2.2 Realizar y mantener para realizar la Rendición de Cuentas por ley.	(1) Estrategia de Rendición de Cuentas 2020.	Despacho Municipal	Anual
Subcomponente 3 Realizar rendición de cuentas	3.1 Realizar la instancia pública de rendición de cuentas.	(1) Informe de rendición de cuentas.	Despacho Municipal	Anual
	3.2 Realizar rendición de cuentas.	(1) Informe de rendición de cuentas.	Despacho Municipal	Anual
Subcomponente 4 Promover acciones para fortalecer la cultura de la rendición de cuentas	4.1 Sensibilizar a la comunidad y fomentarla sobre la importancia de participar en los procesos de rendición de cuentas.	(1) Evento de difusión de información para la comunidad y grupos de interés.	Despacho Municipal y Comunicaciones	Anual
	4.2 Difundir los documentos de Rendición de Cuentas y su publicación en la información en la Página Web.	(1) Evento de difusión de información para la comunidad y grupos de interés.	Despacho Municipal y Comunicaciones	Anual

[Ver componente 3 – Vigencia 2020](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4. TRANSPARENCIA Y ACCESO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	COMPONENTE 4. TRANSPARENCIA Y ACCESO AL CIUDADANO	MITA O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DISEÑO ESTRATÉGICO					
1.1	Fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, implementando una estrategia de capacitación de los procesos de la Administración Municipal.	Uso de la estrategia implementada.	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	Trimestre de 2019	
1.2	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y sus servicios que presta.	Informes mensuales del funcionamiento de la Plataforma de chat, Espacio Virtual de PQR e interacción con la comunidad ciudadana de acuerdo con las necesidades identificadas de los usuarios.	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	Trimestral	
2.2		Diseñar e implementar una aplicación para equipos móviles (para la recepción de quejas y reclamos).	Secretaría de Planeación.	Primera de 2019	
2.3		Revisar el estado de los ficheros de PQR y plan de mejoramiento.	Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	Trimestral	
2.4		Consolidar, actualizar y divulgar el portafolio de servicios y trámites de la entidad, así como el funcionamiento de los canales de atención.	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR/Todas las Secretarías.	Trimestral	
3.1		Realizar capacitación a servidores y personal, en los procesos de atención al ciudadano.	Dirección de Gestión Humana y Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	Diario	

[Ver Transparencia – Vigencia 2019](#)

COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

6.4. Componente IV. Atención al Ciudadano

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se contempla el garantizar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que ofrecen las entidades públicas, mejorar la relación con el ciudadano y fortalecer los canales de comunicación, por lo cual en este componente se definen las actividades necesarias para mejorar el servicio de atención al ciudadano.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Periodicidad	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Diseccionamiento estratégico	1.1	Formular e implementar de estrategias para fortalecer la cultura del servicio y procesos para mejorar la prestación de servicios al ciudadano.	Mejorar el nivel de atención del usuario.	Dirección Integral de Atención al Usuario.	Anual
	1.2	Organizar reuniones con la ASU, Dirección con Unidades Acciones con el fin de mejorar la prestación de servicios.	Actos de reunión y sesiones de asistencia.	Dirección Integral de Atención al Usuario.	Semanal
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualizar el Portafolio de Servicios de la ASU de la Alcaldía de Ciudad.	Portafolio de Servicios de la Alcaldía de Ciudad.	Dirección Integral de Atención al Usuario.	Según la necesidad
	2.2	Diseñar y socializar el Portafolio de Servicios de la Alcaldía de Ciudad.	Plan de publicid. sobre la divulgación del Portafolio.	Dirección Integral de Atención al Usuario.	Cada vez que se actualice
	2.3	Realizar seguimiento a las quejas de información y atención al ciudadano.	Informe sobre el funcionamiento de los canales de atención.	Dirección Integral de Atención al Usuario.	Mensual
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Realizar acompañamiento y acompañamiento a los servidores públicos en los canales de atención al ciudadano.	Estrategias y acompañamientos.	Dirección Integral de Atención al Usuario.	Trimestral
	3.2	Integrar al plan de capacitación institucional temas referentes a atención al ciudadano, para	Plan de capacitación institucional.	Dirección Integral de Atención al Usuario.	Anual

[Ver Atención al Ciudadano – Vigencia 2020](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE PROCESOS	ACTIVIDADES	COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO AL CIUDADANO	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DISEÑO ESTRATÉGICO	1.1	Fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, implementando una estrategia de atención de los procesos de la Administración Municipal.	Estrategia implementada	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	enero de 2019
	1.2	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y los servicios que presta.	Informes necesarios del funcionamiento de la Plataforma de chat, Espacio Virtual de Pasa Interacción con la comunidad ciudadana de acuerdo con las nuevas modalidades de los usuarios.	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	enero de 2019
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y los servicios que presta.	Diseñar o adquirir una aplicación para equipos móviles (para la recepción de quejas y reclamos).	Secretaría de Planeación	enero de 2019
	2.2	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y los servicios que presta.	Revisar el estado de los canales de PQR y plan de mejoramiento	Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	enero de 2019
	2.3	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y los servicios que presta.	Desarrollar un portal de servicios elaborado y publicado	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR/Todas las Secretarías	enero de 2019
2.4	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y los servicios que presta.	Desarrollar un portal de servicios elaborado y publicado	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR/Todas las Secretarías	enero de 2019	
3.1	Realizar capacitación a servidores y personal, en los procesos de atención al ciudadano.	Desarrollar capacitaciones para Servidores y contratistas, en atención al ciudadano.	Dirección de Gestión Humana y Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	enero de 2019	

[Ver Transparencia – Vigencia 2019](#)

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Periodicidad
Subcomponente 1	Fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, implementando una estrategia de atención de los procesos de la Administración Municipal.	Estrategia implementada	Secretaría General/Dirección Integral de Atención al Usuario y PQR.	Anual

5.1. Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Dado cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 para garantizar el derecho a la divulgación de la información, basada en la veracidad, objetividad, uso responsable y calidad de la información, se han planeado acciones que permitan dar cumplimiento a esta normatividad:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1	Fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, implementando una estrategia de atención de los procesos de la Administración Municipal.	Estrategia implementada	Revisión constante del estado de la información pública en la Plataforma de Pasa Interacción con la comunidad ciudadana de acuerdo con las nuevas modalidades de los usuarios.	Dirección de Planeación Estratégica	31/12/2020
Subcomponente 2	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y los servicios que presta.	Diseñar o adquirir una aplicación para equipos móviles (para la recepción de quejas y reclamos).	Informes necesarios del funcionamiento de la Plataforma de chat, Espacio Virtual de Pasa Interacción con la comunidad ciudadana de acuerdo con las nuevas modalidades de los usuarios.	Dirección de Planeación Estratégica	31/12/2020
Subcomponente 3	Realizar capacitación a servidores y personal, en los procesos de atención al ciudadano.	Desarrollar capacitaciones para Servidores y contratistas, en atención al ciudadano.	Revisión constante del estado de la información pública en la Plataforma de Pasa Interacción con la comunidad ciudadana de acuerdo con las nuevas modalidades de los usuarios.	Dirección de Planeación Estratégica	31/12/2020

[Ver Transparencia – Vigencia 2020](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

En este componente se ha planeado las actividades adicionales para lograr involucrar a los servidores públicos de la Altitia, y fortalecer la adopción del Código de Integridad y Compromiso de Transparencia.

Subcomponente	Actividades	Meta y producto	Responsable	Frecuencia
Subcomponente 6	1.1. Diseñar y socializar a todos los servidores públicos de la Altitia el Código de Ética.	Plaza de divulgación del Código de Ética.	Dirección de Talento Humano	Anual
	1.2. Aplicar y validar la declaración de compromisos por la Transparencia, la Integridad y la prevención de la corrupción.	Declaración de compromisos por la Transparencia, la Integridad y la prevención de la corrupción.	Dirección de Planeación Estratégica	Anual
Acciones contra la corrupción y gestión de transparencia	1.3. Diseñar y socializar a todos los servidores públicos de la Altitia la declaración de compromisos por la Transparencia, la Integridad y la prevención de la corrupción.	Plaza de divulgación de la declaración de compromisos por la Transparencia, la Integridad y la prevención de la corrupción.	Dirección de Planeación Estratégica	Anual
	1.4. Participar activamente en reuniones, congresos, eventos institucionales a nivel municipal, nacional e internacional de carácter transaccional y principios de gestión pública. Esta actividad será realizada a demanda.	Listado de asistencia con la identificación del tema a tratar y el registro de las funciones y actividades que participará.	Todos los dependientes	Anual

Unidos con toda seguridad

Dirección: Calle 2 a No. 437, Teléfono: (502) 2318-3333, (502) 2318-3333, Calle 23 de Mayo 2025, Ciudad Guatemala, Guatemala. Correo electrónico: publicidad@guatemala.gub.gg, Transparencia@guatemala.gub.gg

[Ver componente 6 iniciativas adicionales – Vigencia 2020](#)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- En las dos vigencias 2019 y 2020, se observa la herramienta Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como instrumentos de tipo preventivo para el control de la gestión, el cual incluye los cinco componentes recomendados para el diseño del documento. Adicionalmente en la vigencia del 2020, se observa un componente adicional como es el de iniciativas adicionales.
- Las Estrategias se encuentran publicadas en el sitio www.cajica.gov.co en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.