



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 1 Gestión de Riesgos de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente - Proceso N. 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Publicar la política de administración de riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital en la pagina web de la entidad.	Publicación de la política en la pagina web institucional	Política de administración de riesgo de gestión corrupción y seguridad digital publicada	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Socializar e interiorizar la política de riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del municipio.	Política socializada través de los diferentes medios de comunicación que existan en la Alcaldía	Política socializada	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
	Subcomponente - Proceso N. 2 Construcción del Mapa Riesgos de Corrupción	Revisión del mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital por parte de los líderes del proceso y apoyo de cada una de las secretaria de la Alcaldía	100% de los riesgos de corrupción revisados	Numero de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital revisados	Secretaría de despacho	31/01/20	31/08/20
		Publicar el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital en la pagina web de la entidad.	Publicación del mapa en la pagina web institucional	Mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital publicado	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Socializar el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del municipio.	Mapa socializado través de los diferentes medios de comunicación que existan en la Alcaldía	Mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital socializado	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
	Subcomponente - Proceso N. 3 Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital al interior de la administración	El 100% de los funcionarios conocedores del mapa de riesgos de corrupción actualizado	Número de funcionarios conocedores de la revisión del mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital/ numero de funcionarios	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
	Subcomponente - Proceso N. 4 Monitoreo y revisión	Realizar proceso de autoevaluación de los controles propuestos en el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital con el fin de establecer su eficiencia y eficacia	100% de los controles revisados y evaluados estableciendo su eficiencia y eficacia frente a los riesgos de de gestión, corrupción y seguridad digital	Numero de controles revisados y verificados / Número total de controles establecidos para los riesgos de corrupción	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
	Subcomponente - Proceso N. 5 Seguimiento	Seguimiento a la materialización de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital por parte de la oficina de control interno	Informes consolidados de evaluación independiente a la materialización de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital	Numero de informes presentados / número de informes programados	Oficina de Control Interno de Gestión	31/01/20	31/12/20
COMPONENTE N. 2 Racionalización de trámites	Subcomponente 1: Racionalización de tramites	Creación de un grupo para estudio de racionalización de tramites en la entidad municipal,	Grupo interno de trabajo	Un (1) grupo interno de trabajo.	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial / Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Racionalización de tramite interno	Racionalizar un tramite de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial como bandera de la administración municipal	Un (1) tramite interno racionalizado	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial	31/01/20	31/12/20
		Racionalización de tramites en la plataforma SUIT	Realizar la racionalización de tramites registrados en la plataforma SUIT según evaluación interna	Tres (3) tramites racionalizados	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 2: Trámites SUIT	Registrar los trámites pendientes en la plataforma SUIT	80% de trámites registrados en el SUIT	Numero de tramites registrados/ Numero de trámites pendientes de registrar	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 3: Actualización de inventarios	Actualización de Inventarios	El inventario de tramites y servicios de la administración municipal actualizado al 100%	Número de inventarios de trámites y servicios actualizados / total de trámites y servicios de la administración municipal	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 1 - Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar y actualizar la Página WEB - Institucional en forma clara dando cumplimiento a la normatividad legal vigente	Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en un 98%, según resultados ITA - Procuraduría General de la Nación	Porcentaje de actualización de la información reportada en la página web/ Total información que debe ser publicada en la página web en cumplimiento de la normatividad	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Publicación de los informes de gestión de control interno	Informes publicados	Dos (2) informes anuales	Control Interno	31/01/20	31/12/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 3 Rendición de Cuentas		Publicar en la Página WEB - Institucional, los informes de ejecución al plan de desarrollo y planes de acción	Publicación de los informes de ejecución a las metas del Plan de Desarrollo Municipal y seguimientos a los planes de acción de manera cuatrimestral	Numero de informes publicados en el año / Total informes propuestos en el año	Secretaría de Planeación y Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 2 - Dialogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Fortalecer los mecanismos de dialogo con la comunidad	Fortalecimiento de los canales de comunicación de la entidad	Dos (2) canales	Todas las secretarías de despacho	31/01/20	31/12/20
		Socialización interna del procedimiento de PQRS	Socialización del procedimiento	Un (1) procedimiento socializado	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Realizar una audiencia pública de los cien (100) primeros días de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente	Realizar audiencia publica de los cien (100) primeros días de administración	Una (1) audiencia	Alta dirección, Secretarios de Despacho	31/01/20	10/04/20
		Realizar una audiencia pública anual de rendición de cuentas mediante una convocatoria masiva de acuerdo con lo establecido en la normatividad	Efectuar audiencia publica de rendición de cuentas	Numero de audiencias publicas realizadas en el año	Alta dirección, Secretarios de Despacho	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de rendición y petición de cuentas	Divulgar los mecanismos de participación ciudadana en la Página WEB de la entidad.	Mecanismos de participación publicados en la Pagina WEB	Publicación Institucional	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Socialización de la estructura documental del proceso de rendición de cuentas	Socialización interna	Socialización realizada	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
	Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicación de encuesta de evaluación del proceso de rendición de cuentas	Entrega del informe final con la percepción de la encuesta dentro del proceso de rendición de cuentas	Encuestas aplicadas en la audiencia pública	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Diseñar e implementar el plan de acción según el resultado de las encuestas aplicadas en el proceso de rendición de cuentas.	Diseñar el plan de acción	Plan de acción	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Consolidación de los resultados de evaluación de la encuesta para su publicación en la Pagina WEB - Institucional	Un informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas visualizada en la página web de la administración municipal	Número de informes de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas publicados/ Número de informes de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas programados	Oficina Asesora Jurídica y Control Interno de Gestión	31/01/20	31/08/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Subcomponente 1 - Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Socialización del manual de atención al ciudadano a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del municipio.	Socialización y publicación manual de atención al ciudadano	Manual socializado y publicado en la pagina web institucional	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Publicación del manual de atención al ciudadano a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del Municipio.	Publicación manual de atención al ciudadano	Manual publicado en la pagina web institucional	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Incluir el componente de atención de ciudadano en el plan institucional de capacitación	Componente inmerso dentro de la actividades propuestas dentro del PIC	Componente atención al ciudadano	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención	Hacer seguimiento a la ventanilla única y la recepción, envío y acceso a la información pública	Tres seguimientos	Numero de seguimientos realizados	Control Interno	31/01/20	31/12/20
		Fortalecimiento de los canales de comunicación a través de la pagina web institucional	Pagina web actualizada	Pagina WEB - Actualizada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Adecuar la infraestructura de la entidad con el fin de garantizar espacios incluyentes y de fácil acceso para la atención al ciudadano	Adecuación de los espacios	Espacios accesibles	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
	Subcomponente 3 - Talento Humano	Capacitar a los funcionarios en la actualización de la normatividad que permita fortalecer la atención al ciudadano	Realizar una capacitación anual en atención al ciudadano dirigida a todos los funcionarios de la administración municipal	Numero de capacitaciones de atención al ciudadano realizadas en el año/Numero de capacitaciones de atención al ciudadano programadas en el año	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Incluir en la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios el compromiso comportamental de atención al ciudadano	Implementar el reconocimiento del empleado que se destaque por la atención al ciudadano e incluirlo en el plan de bienestar, estímulos e incentivos.	Compromisos comportamentales suscritos con los funcionarios	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Implementar el manual de atención al ciudadano	Un Manual de Atención al ciudadano actualizado e implementado	Numero de manuales de atención al ciudadano actualizados e implementados por los responsables del proceso	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
	Subcomponente 4 - Normativo y procedimental	Ajustar la política de protección de datos del Municipio	Política ajustada	Una (1) política ajustada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Socialización e interiorización de la política de protección de datos	Política socializada	Una (1) política socializada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Socialización del manual de atención al ciudadano a todos los funcionarios, de la entidad	Socialización del manual de atención al ciudadano	Un (1) manual socializado	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Seguimiento trimestral de las PQRS	Seguimientos a la gestión de las PQR	Cuatro (4) seguimientos trimestrales	Control Interno	31/01/20	30/04/20
		Evaluar la prestación del servicio por parte de los funcionarios de la administración municipal a través de la aplicación de encuesta de satisfacción del cliente	Encuesta de satisfacción	Encuestas realizadas semestralmente	Todas las secretarías de despacho	31/01/20	31/08/20
		Consolidado de los resultados de la encuesta con el fin de diseñar plan de mejora	Resultados consolidado	Informe consolidado	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
COMPONENTE N. 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa	Revisar y actualizar la información obligatoria a publicar en la Pagina WEB de la Entidad de acuerdo con la ley 1712 de 2014 y su reglamentación	Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en un 98%, según resultados ITA - Procuraduría General de la Nación	Porcentaje de información publicada / Total de información que debe ser publicada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Seguimiento al registro de las hoja de vida de los funcionarios y contratistas de la entidad en la plataforma del SIGEP	Seguimiento del 50% de hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP	Seguimiento de Número de hojas de vida / Número total de funcionarios	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20
		Seguimiento al registro de los contratos en la plataforma SECOP y a través de la plataforma SIA OBSERVA	SECOP actualizado y SIA OBSERVA actualizado mensualmente	Reportes en los tiempos establecidos	Oficina Asesora Juridica	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva	Coordinar capacitaciones para orientar la correcta identificación, tratamiento, seguimiento y análisis de las PQR	Una capacitación a todos los funcionarios sobre la normatividad que rige el manejo de las PQR	Numero de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 3: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Actualizar y publicar en la página web el índice de información clasificada y reservada	Un índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la página web	Numero de índices de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la web/Numero de índices de información clasificada y reservada programados	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
	Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar caracterización de usuarios de la pagina web, sus tendencias de consulta, trámites y solicitudes ante la administración más frecuentes	Una caracterización actualizada y socializada	Numero de caracterizaciones actualizadas y socializadas	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información publica	Realizar monitoreo a la correspondencia orientando a la identificación de frecuencias de solicitudes de trámites, PQRS y otros temas de interés	Un monitoreo semestral a la correspondencia por parte de la administración municipal	Numero de informes de seguimiento	Secretaria General	31/01/20	31/12/20
COMPONENTE N. 6 Iniciativas adicionales	Iniciativas adicionales	Incluir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC como eje transversal del Plan de Desarrollo Municipal - PDM 2020-2023	Inclusión como meta institucional del PDM, la gestión del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano - PAAC	Inclusión del PAAC en el PDM	Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial	31/01/20	30/04/20
		Interiorización del Código de integridad según lineamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Interiorización del Código de Integridad a través del actividades de cada Secretaría de despacho	Cinco (5) Actividades de interiorización	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/08/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-GJ-01	Página 1 de 2
GESTIÓN JURÍDICA		Versión 0	01-08-2019
ACTOS ADMINISTRATIVOS			

DECRETO N° 068 DE 2020

(15/04/2020)

“POR EL CUAL SE AJUSTA EL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, BOYACÁ”

EL ALCALDE MUNICIPAL,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política, concordante con el numeral 1 del literal D) del Artículo 91 de la ley 136 de 1994, atribución constitucional y función legal del Alcalde Municipal el dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones asignadas al Municipio y la prestación de los servicios a su cargo.
2. Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades del orden nacional, departamental y municipal un “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
3. Que anualmente debe elaborarse dicha estrategia, que contendrá los siguientes componentes: (I) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (II) las medidas anti trámites (III) la rendición de cuentas y (IV) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (V) mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información (VI) Iniciativas Adicionales las entidades pueden incluir las iniciativas que consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción.
4. Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por el Comité de Coordinación de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.
5. Que el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece en su párrafo que las Políticas de Gestión y desempeño institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.
6. Que el Decreto Nacional N° 124 de fecha 26 de Enero de 2016, modificó el Decreto Nacional N° 1081 de 2015 y en el párrafo transitorio del Artículo 2.1.4.8. establece como fecha límite para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción, el día 31 de Enero de cada año, siguiendo los lineamientos del documento Técnico “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” y en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.
7. Que mediante Decreto Nacional N° 1499 de 2017 se modificó el Decreto Nacional N° 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión, ordenando en su artículo 2.2.22.3.1. la Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ha sido construido participativamente por todos los Servidores Públicos Municipales.
9. Que el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional.
10. Que el Gobierno Nacional expide el Decreto 457 de 2020 mediante el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del aislamiento preventivo obligatorio de 19 días en todo el territorio nacional con el fin de mitigar el impacto de la pandemia mundial ocasionada por el COVID – 19.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	William Ruiz	Carlos Alfredo Vargas Rodríguez	Josué Javier Castellanos
Cargo	Asesor MIPG	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial	Alcalde Municipal

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

RESPONSABLES	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre	William Ruiz	Carlos Alfredo Vargas Rodríguez	Josué Javier Castellanos M
Cargo	Asesor MIPG	Secretario de Planeación Ordenamiento Territorial	Alcalde Municipal

JOSUÉ JAVIER CASTELLANOS MORALES
 Alcalde Municipal

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva a los quince (15) días del mes de abril de 2020.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar Plan de Acción del PAAC, normalizado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG, Código DA-DE-05 – Versión No. 01 - Vigencia 2020, contenido en el Documento Anexo, el cual hace parte integral del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para el cumplimiento y desarrollo de las estrategias propuestas en cumplimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC del Municipio de Villa de Leyva, el Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho y los jefes de oficina serán los responsables de la ejecución de las acciones, actividades y metas propuestas como primera y segunda línea de defensa; quienes contarán con el apoyo permanente de los servidores públicos y contratistas de la Entidad y como tercera línea de defensa la Oficina de Control Interno quien hace el seguimiento cuatrimestral al cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de acción.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

DECRETA:

Por lo anteriormente expuesto

12. Que en busca de garantizar el cumplimiento y según el compromisos institucional frente a la gestión administrativa y lucha contra la corrupción es necesario el ajuste del plan de acción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Vigencia 2020.
11. Que de acuerdo con las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, es necesario ajustar el plan de acción ya que dichas acciones se orientaban a procesos de sensibilización e interacción con los funcionarios públicos, contratistas y partes interesadas, y no se han podido realizar por la priorización en la atención de los lineamientos a nivel nacional para la prevención del COVID – 19 y la atención a la población en situación de vulnerabilidad del Municipio.

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		ACTOS ADMINISTRATIVOS	
APOYO	FORMATO	F-GJ-01	Versión 0
GESTIÓN JURÍDICA			01-08-2019
PÁGINA 2 DE 2			

MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
 NIT. 891.801.268-7
 MONUMENTO NACIONAL

