

	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ <i>Nit. 800.096.605-1</i>			
	Código: 101	Versión: 1 Fecha: 04-2015	Página 1 de 13	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO			

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –
5770667-5771089 www.lapazrobles-cesar.gov.co / E:mail: alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ <i>Nit. 800.096.605-1</i>			
	Código: 101	Versión: 1 Fecha: 04-2015	Página 2 de 13	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO			

INTRODUCCION

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 establece que 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 denominada Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Por otra parte el Decreto Nacional 2482 de 2012, que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación y actualiza las políticas de desarrollo administrativo, incluye en su política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dando cumplimiento a estas normas el Municipio elaboró en la vigencia 2014 su Plan Anticorrupción, y en esta oportunidad presenta el Plan para la vigencia 2016, que incluye las acciones que debe mantener para el propósito de controlar la corrupción y las nuevas acciones que espera implementar durante la vigencia.

El presente documento, acoge las estrategias contenidas en la metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y define las acciones que en cada una de ellas, desarrollará e implementará el Municipio de La Paz-Cesar, para prevenir y controlar la corrupción. Las acciones hacen parte de programas y proyectos que plenamente harán parte del Plan de Desarrollo 2016-2019, que en uno de sus pilares se propone fortalecer la confianza del ciudadano en la administración.

Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –
 5770667-5771089 www.lapazrobles-cesar.gov.co / E:mail: alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ <i>Nit. 800.096.605-1</i>			
	Código: 101	Versión: 1 Fecha: 04-2015	Página 3 de 13	
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO			

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Mejorar la efectividad de la gestión pública mediante el fortalecimiento de mecanismos que permitan controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos que Dispone la Administración del Municipio de La Paz-Cesar

2. METODOLOGÍA UTILIZADA

La metodología utilizada para la formulación de este plan consistió en desarrollarlo teniendo como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” (DAFP y DNP), incorporando en cada componente la situación que el Municipio presenta, proponiendo luego las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –
5770667-5771089 www.lapazrobles-cesar.gov.co / E:mail: alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co

3. COMPONENTES DEL PLAN

3.1.- PRIMER COMPONENTE:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

La Administración Municipal de La Paz-Cesar elaboró en la vigencia 2016 el mapa de riesgos de corrupción y realizó seguimiento a los controles establecidos para los riesgos.

El sostenimiento del Sistema Integrado de gestión ha permitido el autocontrol en los procesos, implementando acciones de mitigación para los riesgos.

En el mapa de procesos de la Entidad se visualizan los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control institucional, los cuales interactúan entre sí para el logro de los planes y programas institucionales.

La identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción se realizó con base en la metodología del DAFP establecida en la Guía para Administración del Riesgo.

Teniendo en cuenta las auditorias de seguimiento y verificación de los controles establecidos para los riesgos de corrupción y la revisión de mapas de riesgos de los procesos se priorizaron los riesgos transversales y de mayor impacto sobre la gestión para definir el tratamiento, los controles y las acciones que implementará la entidad durante la vigencia 2017.

a.- Identificación de Riesgos de Corrupción. Para la identificación del riesgo se revisaron las causas y los factores internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad. Analizado el contexto estratégico, la evaluación de los controles, los registros históricos y las situaciones que por sus características puedan originar actos de corrupción en la entidad se identificaron y priorizaron 5 riesgos en total, transversales a los procesos. Los riesgos identificados han sido clasificados de acuerdo a actividades susceptibles de situaciones proclives a la corrupción, tales como: De Información, Recursos Financieros, Contratación, Investigación y Sanción, Trámites y Servicios.

b.- Análisis del Riesgo: Probabilidad de Materialización de los Riesgos de Corrupción
El análisis de probabilidad de materialización de riesgos de corrupción se realizó teniendo en cuenta lo indicado en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se consideran los siguientes criterios:

- (i) Casi seguro, se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias
- (ii) Posible, el evento puede ocurrir en algún momento.

En cuanto al impacto, teniendo en cuenta que la materialización de un riesgo de corrupción es catastrófica ya que lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la entidad, se considera que es de impacto único. En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados y la clasificación de la zona de riesgo.

Motivos Para Creer

Es importante resaltar que para la Alcaldía es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad y transparencia de la entidad.

c.- Valoración del Riesgo de Corrupción: Es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo. Los controles establecidos para los riesgos de corrupción de la entidad son de tipo preventivo. La valoración de los controles debe incluir un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Evaluación es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.

Esta valoración se realiza teniendo en cuenta los cuadros orientadores de la “Guía para...”² para ponderar de manera objetiva los controles y poder determinar el desplazamiento dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos.

d. Política de Administración de Riesgos de Corrupción: Dentro de las actividades contenidas en la política de administración de riesgos de corrupción, se incluyen las siguientes acciones para su administración: Evitar el riesgo: “Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas y 2 Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención).

“La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles”³ En el Mapa de Riesgos de Corrupción se describen estas acciones para cada uno de los riesgos identificados.

e. Seguimiento de los Riesgos de Corrupción

Se realizará cuatrimestralmente seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción Estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, con base en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión la eficacia de los controles implementados; este año con corte a 30 de abril, 31 de agosto y a 31 de diciembre.

f. Mapa de Riesgos de Corrupción

A continuación se presenta el mapa de riesgos de corrupción del Municipio, luego de realizado el proceso para identificar los riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:

Motivos Para Creer

MAPA DE RIESGO

1.- PLANEACION ESTRATEGICA: Responsable la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio, cuyas metas son:

- Realizar una revisión periódica y permanente al cumplimiento de las metas
- Presentar Indicadores para evaluar la Gestión de la Alcaldesa de acuerdo a unos criterios claros.
- Rendir Informe a la ciudadanía, como mecanismo de validación de la operación y gestión de la institución en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicación de las políticas y directrices estratégicas aprobadas en el Plan de Desarrollo municipal.
- Revisar los Diagnósticos internos y externos frente a la capacidad técnica y financiera de la alcaldía

2.- GESTION FINANCIERA: Responsable la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera del Municipio, las metas trazadas en la vigencia 2017:

- Verificar que los procesos presupuestales, financieros y económicos tengan autorización del alcalde a y otras Entidades competentes en el tema que se esté tratando previo a la presentación de los mismos.
- Revisar periódicamente la programación, distribución de recursos y fuentes de financiación para el cumplimiento de las Diferentes metas del Plan. Plan Financiero plurianual proyecciones presupuestales, anteproyectos anuales de presupuesto.
- Verificar por medio de controles de la Alta Dirección los soportes, para realizar los ajustes y emitir el correspondiente Acto Administrativo
- Análisis mensual de la ejecución Presupuestal
- Análisis mensual de flujo de Tesorería

3.- GESTION DE CONTRATACION: Responsable todas las Secretarías y Jefaturas adscrita a la Administración Municipal, donde sus metas son:

- Verificar la viabilidad financiera en la necesidad de la adquisición de un bien o un servicio a contratar.
- Se solicita el CDP para verificar la existencia de recursos en el rubro correspondiente
- Se solicitan cotizaciones a diferentes proveedores y se selecciona al que ofrezca las Mejores condiciones conforme el procedimiento y las reglas establecidas en el Manual de Contratación para la celebración de contratos.
- Se revisa la veracidad, legalidad, idoneidad y vigencia de la documentación para proceder a la elaboración de la minuta del contrato o para su devolución.

Motivos Para Creer

- Solicitar garantía única a los contratistas cuando el proceso contractual lo amerite
- Designar supervisor a cada contrato conforme Manual Interno de Contratación
- Verificar los Registro Presupuestal RP como trámite para la legalización y perfeccionamiento y proceder a la ejecución del contrato
- Se lleva un registro de los títulos obtenidos por persona y la fecha en la que se recibe la validación de los títulos con el fin de llevar control sobre los faltantes.
- Se confronta Manual de Funciones con los soportes de la Hoja de Vida de la persona a nombrar. Esa revisión es realizada por el jefe de Recursos Humanos del Municipio y posteriormente por el personal del área Jurídica.
- En el formato de Requerimiento se especifica el perfil deseado de acuerdo a los perfiles establecidos por Recursos Humanos y luego este se confronta con los resultados de las pruebas de selección.
- Realizar entrenamiento en puesto de trabajo y su posterior evaluación para la toma de acciones correspondientes

4.- GESTION DE CONTRATACION: Responsable la OFICINA JURIDICA del Municipio y sus metas son:

- Capacitar a las dependencias que elaboran los Estudios previos para que se incluyan aspectos técnicos, jurídicos y financieros, acorde con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir
- Fortalecer la elaboración de estudios de mercado a través de la pluralidad de Proveedores que participen.

Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –
 5770667-5771089 www.lapazrobles-cesar.gov.co / E:mail: alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co

3.2.- SEGUNDO COMPONENTE:

ESTRATEGIA ANTITRAMITE

Para cumplir con la política de racionalización de trámites adelantada por el Departamento Administrativo de la Función pública, la Administración del Municipio de La Paz-Cesar, a través de la Secretaria de Gobierno y la creación de la oficina de Servicio al Ciudadano ha puesto en marcha la aplicación de la estrategia anti trámites como una medida para facilitar el acceso a los servicios que brindamos y a su vez mitigar el riesgo de corrupción en la entidad.

Por lo anterior; Para lograr una implementación efectiva de la estrategia anti trámites, la Oficina de Servicio al Ciudadano junto a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, establecieron el plan de acción con las siguientes fases:

Fase I. Levantamiento e identificación de los principales trámites y servicios de la Entidad.

Para desarrollar esta fase se incluyeron en el plan de acción las siguientes actividades:

- Revisión de los procesos: consiste en la identificación de trámites y procedimientos administrativos. Los procesos comúnmente utilizados son: estratégicos, misionales, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Los trámites o procedimientos administrativos a identificar se ubican dentro de los procesos misionales.
- Análisis normativo: Consiste en realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite, para evitar futuras reclamaciones o demandas, que puedan afectar el proceso de racionalización de trámites de la entidad.

Fase II. Depurar, priorizar y analizar técnica y jurídicamente los trámites susceptibles de racionalizar

- Diagnóstico de los trámites a intervenir: Para tal efecto se propone tener en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites.

Fase III. Racionalización de Trámites

La racionalización es el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

Motivos Para Creer

3.3.- TERCER COMPONENTE:

RENDICION DE CUENTA

El Municipio ha desarrollado por varios medios, ejercicios de rendición de cuentas en los últimos dos períodos de gobierno, en algunos casos, como la rendición en audiencias públicas, con esquemas diseñados por el nivel nacional, en este caso la metodología diseñada por el DAFP.

Esta experiencia, al igual que muchos encuentros ciudadanos de rendición, según algunos medios locales, no son suficientes para que la ciudadanía se sienta informada sobre la gestión y los asuntos del gobierno por lo cual se cuenta con la contratación de programas institucionales que den a conocer los programas que son implementados.

Otra rendición, de tipo horizontal que el Municipio de La Paz-Cesar ha desarrollado a cabalidad, y que concierne a la gestión adelantada, es la realizada al nivel central (DNP), al Departamento, a los organismos de control y los reportes a distintos Sistemas de Información creados en el país: SECOP - SIIF – SUIT - (www.contratos.gov.co) – FUT – SUIT – SUI, etc.

A esta rendición se suma a partir de esta vigencia, el reporte sobre la utilización de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías – SGR, creado luego de la liquidación del Fondo de Regalías.

En este plan, utilizando la estrategia de rendición de cuentas para implementar la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, y teniendo como objetivos los identificados en la Política Nacional de Rendición de Cuentas, se proponen unas acciones concretas (unas terminadas en la vigencia de 2016) para el logro de los siguientes objetivos específicos, las cuales atienden el amplio marco de disposiciones que regulan la rendición:

a. Primer Objetivo:

Mejorar los atributos de la información que se entrega a los Ciudadanos Aunque el Municipio de La Paz-Cesar, pone a disposición de los ciudadanos mucha de la información que genera, realiza un seguimiento y control que determine que efectivamente está siendo acogida y que permita conocer el tipo de información que la ciudadanía requiere. Las acciones a tomar es que de manera permanente se publique en la página web el avance sobre los proyectos de mayor impacto y se emiten boletines en casos especiales.

En cuanto a información estadística generada, esta solo se entrega atendiendo las peticiones de los ciudadanos y grupos interesados. De igual manera, para la audiencia pública realizada en cada vigencia, se pone a disposición un informe de la gestión adelantada en cada uno de los programas del Plan de Desarrollo, sin acompañarlo de un análisis de evaluación.

Para mejorar la calidad y atributos de la información que se publica, desarrollaremos las siguientes acciones:

- Difundir la información estableciendo un mapa de actores con su respectiva caracterización para determinar alcances en la información y el tipo de lenguaje

Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –
 5770667-5771089 www.lapazrobles-cesar.gov.co / E:mail: alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co

a emplear a través de la utilización de medios presenciales, escritos, y auditivos, para facilitar el acceso a la misma, dándole continuidad a los programas institucionales de radio que hoy se tienen y en todo caso que respondan al Plan de Comunicaciones de la entidad.

- Continuar con la publicación de la Oferta de información estadística del Municipio, Boletines virtuales con información de avances del Plan de Desarrollo, las evaluaciones realizadas para medir la gestión adelantada por las dependencias.
- Implementación de Apertura de Datos: Se pondrán a disposición de la ciudadanía, datos primarios en formatos abiertos, sobre los temas más solicitados. Se trata de estadística básica de cada uno de los sectores en que se clasifica el gasto público con información histórica de vigencias anteriores.
- Suministro de información a organizaciones o entidades gubernamentales con las que se ha suscrito convenios para el ejercicio del control social canalizando los requerimientos y la respuesta a través de la Secretaría de Planeación, quien se encargará de homologar y validar la veracidad y confiabilidad de la información disponible.

b. Segundo Objetivo:

Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en la rendición de cuentas del Municipio para la rendición de cuentas se utilizara: los encuentros ciudadanos para la entrega de obras a la comunidad así como la socialización de las obras que se van a construir, donde el gobernante explica qué significa la entrega del bien o servicio y a qué meta de su Plan de Desarrollo contribuye.

Y por otra parte, las audiencias públicas de rendición de cuentas, donde con la metodología diseñada por el DAFP, colocara a disposición de la ciudadanía, con un mes de antelación, un informe de la gestión adelantada en la vigencia anterior y durante la audiencia escuchan las inquietudes e interrogantes de los ciudadanos que se han inscrito.

Estos espacios, los más utilizados en el país, tienen pocas posibilidades de retroalimentación si no se hacen las explicaciones propias antes del ejercicio, ni se disponen los canales de comunicación adecuados; ejercicios que aunque programados no pueden ser ocasionales si se quiere mantener un espacio de interlocución entre el gobierno y los ciudadanos.

Para promover la interacción y el diálogo permanente con la ciudadanía y los grupos de interés, el Municipio adelantará las siguientes acciones:

- Realización de encuestas de percepción sobre la ejecución del PD y la rendición de cuentas.
- Continuar con la rendición de cuentas en audiencia pública incorporando los componentes de divulgación de la metodología con que se hará la rendición, las reglas de juego durante la realización del evento, identificando unas personas de contacto para la interlocución. Se harán consultas previas a la ciudadanía acerca de las prioridades, expectativas y recomendaciones para estos espacios y se harán audiencias con públicos focalizados.
- Continuar con programación de ferias y encuentros ciudadanos.
- Se remitirá periódicamente (semestral) el informe de avance en la gestión al Consejo Territorial de Planeación para que en la fase de seguimiento pueda emitir su concepto sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

Motivos Para Creer

- Establecer a través de medios electrónicos, espacios que propicien el diálogo con la ciudadanía antes y después de la rendición de cuentas con el fin de atender y dar todas las explicaciones que sobre el tema la comunidad requiera.

c. Tercer Objetivo:

Generar incentivos para la rendición de cuentas Con o sin incentivos el Municipio, en cumplimiento del marco normativo correspondiente, ha realizado con periodicidad la rendición de cuentas en audiencias públicas y mediante el suministro de información a organizaciones con las que se ha suscrito convenios para el ejercicio del control social. Aunque la primera incluye a la comunidad en general, muchos ciudadanos recurren al derecho de petición para conocer asuntos de su interés.

Se desarrollarán las siguientes acciones de estímulo para que la ciudadanía tenga interés por las publicaciones, encuestas y eventos propios de la rendición de cuentas:

- Capacitación a líderes sobre rendición de cuentas, participación ciudadana y control social.
- Elaboración y publicación de memorias (Principales conclusiones y compromisos) de los eventos de rendición de cuentas
- Evaluación individual de las acciones de Rendición de Cuentas.

Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 –
 5770667-5771089 www.lapazrobles-cesar.gov.co / E:mail: alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co

3.4.- CUARTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Cada una de las dependencias actúa de manera independiente en materia de estándares institucionales de atención al ciudadano, lo cual genera una desigualdad en los Protocolos de atención, en la entrega de la información, en la administración del servicio en sí.

Para la vigencia de 2017, en aras de mejorar la prestación del Servicio al Ciudadano y cumplir con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente para garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que presta a través de distintos canales, desarrollará las siguientes acciones, según objetivo propuesto:

a. Primer Objetivo: Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano

De acuerdo a las actividades planteadas en la Cartilla “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que emitió la Secretaría de Transparencia, el Municipio de La Paz-Cesar para el año 2017 desarrollará las siguientes actividades:

- Incluir la atención al ciudadano como proceso misional dentro del esquema del SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
- Diseñar una estructura funcional que tenga liderazgo y emita directrices.
- Aplicar el formato de autoevaluación del PNS al ciudadano e integrar algún indicador adicional.
- Aplicar la encuesta de satisfacción del Ciudadano

b. Segundo Objetivo: Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos

Actividades:

- Desarrollo e implementación del Plan de Capacitación Transversal
- Diseño del Plan de Incentivos que deben tener los servidores que están inmersos en el proceso de Servicio al Ciudadano.

c. Tercer Objetivo: Fortalecimiento de los canales de Atención.

Actividades:

- Identificar trámites y servicios que se puedan mejorar a nivel de formatos descargable o en línea
- Identificar trámites y procesos

Canal Telefónico:

- Canal Virtual.
- Lograr el blog Atención al Ciudadano e incluir un espacio para un chat virtual.
- Avanzar en el sistema de integración vía sistemas para recepción de trámites y respuestas PQRSD

Motivos Para Creer

Palacio Municipal: Cra. 7 No. 8A -09 La Paz Cesar Colombia / Telefax: (095) 5771240 – 5770667-5771089 www.lapazrobles-cesar.gov.co / E:mail: alcaldia@lapazrobles-cesar.gov.co

3.5.- QUINTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Por lo anterior la Alcaldía municipal de La Paz-Cesar, planeo realizar las siguientes acciones:

- Publicar información Mínima obligatoria sobre la estructura de la Administración Municipal de La Paz-Cesar.
- Publicar información mínima obligatoria sobre procedimientos, servicios y funcionamiento de la Administración Municipal de La Paz-Cesar
- Establecer mecanismos para el registro de la recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública.
- Elaborar inventario de activos de información de la Administración Municipal de La Paz-Cesar.
- Actualizar el portal institucional incluyendo la interfaz para los niños, niñas y adolescentes víctimas
- Realizar por lo menos un informe de solicitudes de acceso a la información.

Motivos Para Creer