





**ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA**  
**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
 MARZO 30 DE 2016



Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	FECHA DE PROGRAMACION													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	5 Atender oportunamente las solicitudes de información de las partes interesadas de acuerdo a la ley 1712 y decreto 1755	Revisar y si es pertinente ajustar el procedimiento de atención de solicitudes, de tal forma que incluyan las solicitudes de información, a través de la pagina web de la entidad.	Secretaria de Gobierno														
	6 Realizar campaña para incentivar la participación de la ciudadanía en las audiencias publicas de rendición de cuentas, concejos veredales y encuestas virtuales, a través de los canales de comunicación, como pagina web, emisora, periódico, cartelera y redes sociales del municipio.	Campañas para incentivar la participación ciudadana en los diferentes espacios brindados por la entidad.	Secretaria de Gobierno														
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	7 Realizar evaluación de las gestiones adelantadas por la Alcaldía, a través de encuestas en la pagina web, buzón de sugerencias y encuestas presenciales.	Realizar tres procesos de evaluación frente a la gestión adelantada por la corporación, de forma trimestral	Oficina de Planeacion Municipal														
<b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>																	
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1 Actualizar la información de la pagina web de la entidad, determinando periodos de actualización, verificación y validación de la información publicada.	Pagina web actualizada	Secretaria de Gobierno														
	2 Documentar, adoptar y socializar procedimiento de manejo de la pagina web de la entidad.	procedimiento o manual de manejo de la pagina documentado y adoptado	Secretaria de Gobierno														
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	3 Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, la alcaldía generara un informe de solicitudes de acceso a información.	Control de correspondencia mejorado, adoptado y socializado	Secretaria de Gobierno														
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>																	
Código de Ética	1 Revisar y si es el caso actualizar el Código de Ética de la Alcaldía, con el fin de que se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción entre otras.	Código de etica actualizado y adoptado	Totas las Dependencias														

**JHON ALEXANDER MORERA GUTIERREZ**  
 Alcalde

**GLADYS SAMANTHA TAFUR ESPITIA**  
 Secretaria Administrativa y de Gobierno

**HEIDY JAZMIN FEO URBANO**  
 Jefe de la Unidad de Desarrollo Social

**LUIS GABRIEL PEÑA COMBITA**  
 Jefe Oficina de Planeacion

**LILIANA CATALINA HERRERA ORJUELA**  
 Secretaria de Hacienda

**DAGOBERTO RODRIGUEZ SIERRA**  
 Jefe de la Unidad de Desarrollo para el Campo