

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 1 de 27		

## Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Asamblea Departamental, 2021 - 2023

**Articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión  
Dimensión: Direccionamiento Estratégico**



Santiago de Cali, Valle del Cauca  
2021

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**  
 Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados  
 Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)  
 Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)  
 Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>		<b>Versión</b>	1	
			<b>Fecha de Creación</b>		
	<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>		
	2021	01	27	Página 2 de 27	
<i>Secretaría General</i>					

# Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

## Asamblea Departamental, 2021 – 2023



**MANUEL TORRES MORENO**  
 Presidente 2021  
 Asamblea Departamental Valle del Cauca

**JACOBO TORRES**  
 Secretario General

Santiago de Cali, Valle del Cauca  
 Enero de 2021

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>3</b> de <b>27</b>		

Elaborado por:



**NILTON AMÍLCAR GUERRERO CASTILLO**

Consultor

Contrato de Prestación de Servicios

No. 001 de 22 de enero de 2021

Consultor Estratégico

Administración Pública, Sistemas de Gestión,

Fortalecimiento Institucional, Talento Humano,

Gobernanza, Gerencia de Proyectos,

Gobernabilidad Democrática y

Políticas Públicas

Jamundí

Valle del Cauca

Colombia

Sur América

Enero

2021.

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**

Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados

Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)

Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)

Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 4 de 27		

## ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

**MANUEL TORRES MORENO**  
 PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL 2021

### DIPUTADOS

PAOLA ANDREA ARENAS MOSQUERA	LISTTE BURGOS GONZALEZ
JOHN JAIRO CAICEDO VILLEGAS	RAMIRO JOSE CHAUX RESTREPO
JUAN CARLOS GARCES ROJAS	MARIO GERMAN FERNANDEZ DE SOTO SANCHEZ
JULIO CESAR GARCIA VARELA	HEYDER ORLANDO GOMEZ DIAZ
RODRIGO GUZMAN DAVILA	DANIEL FERNANDO HOYOS BELTRAN
CARLOS EDUARDO HURTADO VELA	MYRIAM CRISTINA JURI MONTES
FARID LARRAHONDO MEJIA	LUZDEY MARTINEZ MARTÍNEZ
CATHERINE MORALES BUITRAGO	HUGO PERLAZA CALLE
JUAN CARLOS RENGIFO ARBOLEDA	GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO
JOSE SNEHIDER RIVAS AYALA	ALBERTO VARELA CABRERA

**JACOBO TORRES**  
 Secretario General

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>		Página 5 de 27			

## Presentación

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC<sup>1</sup> expresado en el presente documento, tiene como propósito dar continuidad a la estrategia de lucha contra la corrupción de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y el compromiso de la Presidencia por mejorar las estrategias de atención al ciudadano, en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

En ésta edición se propone, consolidar la integridad como principal característica para la prevención de la corrupción, elemento movilizador para generar prácticas y comportamientos ejemplares en el ejercicio de las funciones, siendo necesario trabajar en torno a los hábitos, actitudes y percepciones de los servidores de la Corporación.

A través de las estrategias establecidos en el PAAC, se busca implementar mecanismos que fomenten la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, para visibilizar las actuaciones de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y evitar la materialización de hechos de corrupción.

El incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, constituye una falta disciplinaria grave, razón por la que se invita a los Diputados, Mesa Directiva, Equipo Directivo, a funcionarios, contratistas, proveedores, clientes, partes interesadas y ciudadanía en general, a conocer y apropiarse de este plan, mediante la formulación de observaciones y propuestas que contribuyan a la construcción de una gestión transparente y abierta.

### MANUEL TORRES MORENO

Presidente Asamblea Departamental  
Valle del Cauca  
2020 – 2023

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>6</b> de <b>27</b>		

## CONTENIDO

I. MARCO NORMATIVO .....	7
<b>Misión</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Visión</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Valores Institucionales contenidos en el Manual de Buen Gobierno y Ética del Instituto</b> .....	8
III. DIAGNÓSTICO .....	11
IV. OBJETIVO GENERAL .....	13
<b>Objetivos Específicos</b> .....	13
V. COMPONENTE 1.....	14
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> .....	14
VI. COMPONENTE 2 .....	17
<b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> .....	17
VII. COMPONENTE 3.....	19
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	19
VIII. COMPONENTE 4.....	21
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	21
IX. COMPONENTE 5.....	24
<b>MECANISMOS PARA ATENDER LA LEY DE TRANSPARENCIA</b> .....	24
<b>Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> .....	24
X. COMPONENTE 6.....	26
<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b> .....	26

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>PAAC 2021 - 2023</b>	Versión		1	
		Fecha de Creación			
		Año	Mes	Día	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>		Página 7 de 27			

## I. MARCO NORMATIVO

### METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción Art. 73.** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo de la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana.

### TRÁMITES

**Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Anti trámites.** Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

**Ley 962 de 2005, Ley Anti trámites.** Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos

### RENDICIÓN DE CUENTAS

**Ley 1757 de 2015, Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana Arts. 48 y siguientes.** La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 9. Literal g).** Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

**Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción Art. 76.** El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los Estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

**Decreto 1649 de 2014, Modificación de la estructura del DAPRE<sup>1</sup> Art. 15.** Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los Estándares que deben tener en cuenta las Entidades Públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.

**Ley 1755 de 2015, Derecho fundamental de petición Art. 1.** Regulación del derecho de petición.

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG.** Decreto 1499 de 2017, Capítulo 2, Artículo 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión de Desempeño Institucional.

<sup>1</sup> DAPRE: Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**

Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados

Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)

Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)

Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>		Página <b>8</b> de <b>27</b>			

## II. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA<sup>2</sup>

### Misión Institucional

Liderar un ejercicio de control político permanente encaminado al mejoramiento de la calidad de vida de los Vallecaucanos, con énfasis en estrategias que conlleven al establecimiento de iniciativas que busquen un desarrollo social, productividad, sostenibilidad, equidad de género, étnico, cultural y ambiental. Fortaleciendo el emprendimiento, la reactivación económica con recursos humanos y tecnológicos de alta calidad mediante la estabilidad financiera, la gestión con calidad y la credibilidad ciudadana con base en los principios consagrados en la constitución y las leyes.

### Visión Asamblea Departamental 2020 – 2023

Al 2023, la Asamblea del Valle del Cauca será una corporación político administrativa líder en la región suroccidental y en el país, en los mecanismos virtuales de participación ciudadana utilizando los medios tecnológicos para posibilitar la interacción entre los sectores laboral, político y demás sectores, garantizando una democracia participativa, desconcentrada y actual. Cohesionando las distintas subregiones que en representación de las comunidades garanticen el control político.

### Valores y Principios Institucionales

**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

#### Lo que hago:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

<sup>2</sup> La Visión es tomada del Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019. La Misión es tomada del PAAC 2016

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**

Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados

Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)

Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)

Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>		Página <b>9</b> de <b>27</b>			

### Lo qué hago

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

### Lo que hago

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi Servicio y Labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

**Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

### Lo que hago:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### Lo que hago

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1
		<b>Fecha de Creación</b>		
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>
		2021	01	27
<i>Secretaría General</i>		Página <b>10</b> de <b>27</b>		

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 11 de 27		

### III. DIAGNÓSTICO

Debido a que no se cuenta con una línea base para la formulación del Plan Anticorrupción, será premisa inicial generar dichas mediciones en la presente vigencia.

Componente	Logrado	Cumplimiento Total del PAAC
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Sin Información	Se levantará dicha información en la presente vigencia
2. Racionalización de Trámites	Sin Información	
3. Rendición de Cuentas	Sin Información	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Sin Información	
5. Mecanismos para Atender la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Sin Información	
6. Iniciativas Adicionales	Sin Información	

Para determinar el contexto, además de tener como referencia el marco normativo, es importante asociar las acciones ejecutadas por el Gobierno Nacional en materia de transparencia y lucha contra la corrupción:

**Urna de Cristal** Iniciativa creada en el 2010, con el fin de liderar la estrategia nacional de participación ciudadana electrónica y transparencia gubernamental.

**SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público)** En 2010 se expidió el Decreto 2842 que reglamentó su operación. A través del SIGEP se puede consultar el directorio de las entidades y de las hojas de vida de los servidores públicos y los contratistas.

**Portal de Transparencia Económica**, plataforma web lanzada en 2011 donde se puede consultar la ejecución presupuestal del Estado en tiempo real.

**Observatorio de Transparencia y Anticorrupción**, iniciativa creada en 2012 a través de la cual se mide y analiza el fenómeno de la corrupción y las buenas prácticas de transparencia, a partir de la interacción entre entidades, ciudadanos, organizaciones públicas y privadas del orden nacional y territorial.

**Mapa Regalías**, plataforma web creada en 2014 donde se puede consultar cómo se gestiona el 100% de los recursos y los proyectos del Sistema General de Regalías y sus fuentes de cofinanciación.

**Sistema Único de Información de Trámites – SUIT**, sistema puesto en marcha en el 2015, donde se recoge los trámites y los procedimientos administrativos de las entidades del Estado.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 12 de 27		

**Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP**, plataforma a través de la cual se puede consultar todo el proceso de contratación pública. En el 2015 se puso en funcionamiento el SECOP II.

**Datos Abiertos**, plataforma web lanzada en el 2016 con más de 3.000 conjuntos de datos abiertos provenientes de 900 entidades de todo el país, priorizando temáticas de interés nacional como movilidad, salud pública, calidad y cobertura educativa, cadena productiva de agro, ordenamiento territorial y seguridad ciudadana, información para consulta y uso de los ciudadanos.

**Sistema Único de Consulta Pública – SUCOP**, plataforma cuya versión beta fue puesta en marcha en el 2017 y busca centralizar la creación, la consulta, la coordinación y la revisión de los proyectos de regulación de carácter general del Gobierno Nacional.

**Sistema Integrado de Información para el Posconflicto – SIPO (Portal para la Paz)**, en cumplimiento del punto 6.1.5 del Acuerdo Final firmado entre el Gobierno Nacional y las FARC, se expidió el Decreto 1829 de 2017 por medio del cual se crea el SIPO. Con este sistema se busca contribuir a la transparencia, el seguimiento, la veeduría, el control ciudadano y la verificación de la implementación de las acciones para el posconflicto.

**El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**, actualizado en el 2017 es un esfuerzo por mejorar la capacidad del Estado y poder incrementar la confianza ciudadana en las entidades públicas y sus servidores dado al grado de responsabilidad y potencial implícito en su labor.

Otros datos que sirven de análisis son las cifras de organizaciones como Transparencia Internacional y Barómetro de las Américas que confirman los resultados del estudio realizado por Corpovisionarios<sup>3</sup> en el año 2016, donde por ejemplo en Bogotá el 89% de las personas consideran que más de la mitad de los servidores públicos son corruptos y solo el 11% de personas en el país tienen mucha o muchísima confianza en el Gobierno Nacional. Se consultó información interna relacionada con la materialización de los Riesgos de Corrupción identificados en la vigencia 2016, investigaciones en curso y observaciones de entes de control internos y externos, también cambios del entorno.

<sup>3</sup> Corporación dedicada a la investigación y consultoría en torno a la cultura ciudadana.

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**

Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados

Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)

Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)

Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 13 de 27		

## IV. OBJETIVO GENERAL

Establecer las estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para la prevención, seguimiento y control del riesgo de corrupción identificada en los procesos e incrementar la confianza ciudadana.

### Objetivos Específicos

1. Identificar, analizar y valorar los posibles hechos generadores de corrupción a los cuales sea susceptible la Corporación, a través de la construcción del mapa de riesgos de corrupción y sus respectivas medidas de control, monitoreo, revisión y seguimiento.
2. Implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los trámites existentes en la Asamblea Departamental, que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y los servicios prestados.
3. Informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión de la Corporación a los ciudadanos, entidades del sector público y privado, órganos de control y partes interesadas, mediante mecanismos asertivos y adecuados.
4. Mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la Asamblea Departamental, aumentando el nivel de satisfacción de los clientes, partes interesadas y ciudadanos, gestionando sus peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias PQRDS.
5. Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública de la Corporación a través de medios físicos y electrónicos.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 14 de 27		

## V. COMPONENTE 1

### GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

A través del primer componente, se continúa con la estrategia que le permite a la Asamblea Departamental identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción en los procesos.

#### DEFINICIONES

**Mapa de Riesgos de Corrupción:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

**Riesgo:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la Asamblea Departamental, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.

**Corrupción:** “Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.”

**Riesgo de Corrupción:** Posibilidad que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

**Gestión del Riesgo de Corrupción:** Es el conjunto de “Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo”.

**Probabilidad:** Oportunidad de ocurrencia de un riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar un valor.

**Causa:** Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo. La determinación de las causas atiende al uso indebido de:

- El Poder,
- La Información,
- Los Recursos y,
- La ausencia de: *Controles o Mecanismos.*

**Consecuencia:** Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo, pueden ser entre otros: una pérdida (Afecta la Imagen, integridad y percepción institucional), un daño (Afecta la Asamblea), un perjuicio (Afecta los procesos), un detrimento (Afectación Económica).

**Impacto:** Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la Corporación. Un riesgo de corrupción es intolerable e inaceptable por lo tanto su impacto jamás será menor, los criterios establecidos son Moderado, Mayor o Catastrófico.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 15 de 27		

## POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Alta Dirección, se compromete a garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados en los procesos, entendidos como la posibilidad que por acción u omisión, mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se afecten los intereses de la Asamblea Departamental en beneficio de un particular, considerándolos inaceptables e intolerables.

Para tal efecto, se establecen las siguientes acciones<sup>4</sup> a desarrollar en la vigencia 2021:

### 1. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

La construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Asamblea Departamental se realizó conforme la metodología de identificación, valoración y evaluación de riesgos descrita en la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

### 2. Consulta y Divulgación

La consulta y divulgación se surtió antes y durante su construcción y su divulgación final se realizará a través de los correos institucionales y en el sitio web oficial de la Asamblea Departamental.

### 3. Monitoreo y Revisión

La gestión de los riesgos debe ser realizada por los líderes y equipos de trabajo de los procesos, para tal efecto cada Seis (6) meses la Secretaría General realizará monitoreo y revisión a los mismos y presentará informe a la Presidencia sobre la presencia o no de hechos significativos como:

- a) Materialización de los riesgos de corrupción identificados en el mapa.
- b) Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales en curso.
- c) Observaciones de entes reguladores o hallazgos por parte de la Oficina de Control Interno.
- c) Cambios importantes en el entorno que den lugar a nuevos riesgos de corrupción.

### 4. Seguimiento

El seguimiento estará a cargo del Secretario General, quien verificará y evaluará la elaboración, divulgación y monitoreo de los riesgos de corrupción con corte en las siguientes fechas:

- Mayo 30 de 2021
- Noviembre 30 de 2021.

<sup>4</sup> Ver Plan de Acción del PAAC 2021

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1
		<b>Fecha de Creación</b>		
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>
		2021	01	27
<i>Secretaría General</i>			Página <b>16</b> de <b>27</b>	

La fecha de publicación del seguimiento se realizará los primeros diez (10) días del mes de julio y diciembre de 2021, esto en concordancia con el mandato legal que establece que el nuevo Plan Anticorrupción debe estar publicado en la Página web de la Corporación el 31 de enero de cada año a más tardar.

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 17 de 27		

## VI. COMPONENTE 2

### RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

A través del segundo componente, se continúa con la estrategia que le ha permitido a la Asamblea Departamental reducir gradualmente costos, tiempos, documentos, pasos, procedimientos y generar esquemas nuevos para la optimización en la prestación de los servicios de la Corporación.

#### DEFINICIONES

**Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una Corporación de la Administración Pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio. Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones:

- Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica) y es oponible (demandable) por el usuario.
- Tiene soporte normativo.
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- Hace parte de un proceso misional de la Corporación.
- Se solicita ante una Entidad Pública o un particular que ejerce funciones públicas.

**Otro Procedimiento Administrativo:** Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una Corporación de la Administración Pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia.

Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de éste se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite. Un procedimiento administrativo de cara al usuario se caracteriza por:

- En la mayoría de los casos está asociado al resultado de un trámite.
- Generalmente no tiene costo.
- No es obligatoria su realización para el usuario.

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 18 de 27		

## POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Alta Dirección de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, se compromete a facilitar a sus clientes y partes interesadas el acceso a los servicios que brinda, mediante acciones normativas, administrativas y/o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los procedimientos relacionados con la prestación de los servicios.

Para tal efecto, se establecen las siguientes acciones<sup>5</sup> a desarrollar en la vigencia 2021:

### 1. Proceso de Racionalización

- a. Identificación de trámites y/o servicios que presta la Asamblea Departamental, generando un inventario de trámites y servicios debidamente caracterizados.
- b. Simplificación, estandarización, eliminación, optimización y/o automatización de trámites y/o servicios Identificados e Inventariados.
- c. Implementación de Mesas de trabajo con líderes de proceso en busca de optimización de trámites que permitan facilitar la interacción con el cliente
- d. Implementación de la estrategia de racionalización de trámites y/o servicios en toda la Corporación.

Implementada la estrategia de racionalización de trámites y/o servicios de la Corporación, ésta deberá ser informada a los clientes y partes interesadas de la Asamblea Departamental y los resultados de mejora en el proceso, deberán ser documentados como lecciones aprendidas que sirvan de modelo para la optimización del servicio.

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1
		<b>Fecha de Creación</b>		
	<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
	2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 19 de 27	

## VII. COMPONENTE 3

### RENDICIÓN DE CUENTAS

A través del tercer componente, se continúa con la estrategia que le posibilita a la Asamblea Departamental aumentar la confianza con el Estado y la sociedad, toda vez que la Rendición de Cuentas tiene como beneficio la posibilidad de informar desde la fuente principal la gestión y los resultados logrados.

#### DEFINICIONES

**Rendición de Cuentas:** Es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y la adopción de principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servicio público.

El proceso de Rendición de Cuentas fortalece la transparencia del sector público, así como el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores públicos, mediante el logro de los siguientes objetivos:

- Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, para lo cual la información que la Corporación suministra debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.
- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las Entidades del Estado y los ciudadanos, para lo cual las Entidades deben no solo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública.
- Promover comportamientos institucionales de Rendición de Cuentas de las entidades y petición de cuentas por parte de los ciudadanos a partir de la generación de buenas prácticas de Rendición de Cuentas en el sector público y la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas a la Administración Pública.

#### POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Alta Dirección, se compromete a informar y dar las explicaciones sobre su gestión y participar activamente en las convocatorias que sobre rendición realicen las Entidades competentes, entre ellas la Gobernación del Valle del Cauca, a través de su oficina de Transparencia o quien sea competente, así como realizar eventos institucionales con sus clientes para informar sobre resultados, nuevos productos y servicios, abriendo espacios de retroalimentación para conocer su necesidades y expectativas.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>20</b> de <b>27</b>		

Para tal efecto, se establecen las siguientes acciones<sup>6</sup> a desarrollar en la vigencia 2021:

### 1. Preparación e identificación de información

- a. Recolección de la Información relevante para la presentación a los grupos de interés
- b. Valoración de la calidad de la información a partir de criterios de pertinencia, disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, entre otros.
- c. Construcción del informe de gestión de la vigencia 2021.

### 2. Selección, diseño y producción de la pieza comunicativa

Seleccionar la pieza comunicativa y diseño gráfico de la publicación a través de la cual se va dar a conocer al público interno y externo de la Asamblea Departamental, los logros, retos y resultados de la vigencia.

En el propósito de realizar la Rendición de Cuentas “*In Situ*” y mantener informados a los grupos de interés, la Alta Dirección propenderá por realizar un programa de radio, televisión y/o a través de redes sociales que permita mantener el proceso de rendición permanente de cuentas.

### 3. Difusión, Divulgación y Publicación

El documento de Rendición de Cuentas será divulgado a través de medios virtuales de la Asamblea Departamental a servidores públicos, contratistas, clientes, proveedores, entidades del sector público y privado, medios de comunicación, ciudadanos y partes interesadas, de tal forma que se realice una amplia circulación de los resultados obtenidos con respecto al Plan de Desarrollo.

Para la elaboración del Informe de gestión del **primer semestre de la vigencia 2021**, el líder del proceso de Información y Comunicación, desarrollará las mismas acciones de preparación e identificación de la información, difusión, divulgación y publicación del informe.

<sup>6</sup> Ver Plan de Acción PAAC 2018

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página 21 de 27		

## VIII. COMPONENTE 4

### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

A través del cuarto componente, se continúa con la estrategia que le permite a la Asamblea Departamental mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan a los clientes, partes interesadas y comunidad en general.

#### DEFINICIONES

**Derecho de Petición:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

**Queja:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

**Reclamo:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

**Solicitud de Acceso a la Información Pública:** Según el artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 “es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública. Parágrafo. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.”

**Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético-profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

**Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la Corporación.

### POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alta Dirección se compromete a desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa sobre Servicio al Ciudadano, mejorar la calidad y el acceso a los servicios de la Corporación, con respuesta oportuna sobre las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias PQRDS, así como mejorar la satisfacción de clientes, partes interesadas y comunidad en general a través de la implementación de herramientas tecnológicas que faciliten la comunicación con los grupos de interés, la prestación de mejores servicios y el cumplimiento del Marco Normativo que rige en materia de atención al ciudadano y Ley anti trámites.

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**  
 Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados  
 Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)  
 Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)  
 Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>22</b> de <b>27</b>		

Para tal efecto, se establecen las siguientes acciones<sup>7</sup> a desarrollar en la vigencia 2021:

### 1. Fortalecimiento Institucional

- a. Fortalecimiento de los canales de atención presenciales, telefónicos y virtuales con que cuenta la Asamblea Departamental.
- b. Sistematización de las solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- c. Implementación de mediciones de percepción del cliente que permitan identificar oportunidades y acciones de mejora en la atención.
- d. Implementación de la estrategia de Reducción de Trámites y de Atención al Ciudadano.

El líder del proceso velará por la oportuna respuesta a los requerimientos de información y atender los temas relacionados con la organización, misión que cumple y gestión realizada, productos y servicios, normatividad relacionada con la actividad institucional, mecanismos de participación ciudadana, entre otros.

Los funcionarios según su competencia e interés tienen la obligación de atender y suministrar la información requerida con oportunidad, claridad, confiabilidad y amabilidad. También mostrar disposición para ofrecer explicaciones y aplicar los correctivos cuando la información no pueda brindarse apropiadamente y bajo los mecanismos diseñados para tal fin.

### 2. Atención de Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.

Para garantizar de manera efectiva la atención de las peticiones formuladas por los clientes, partes interesadas y ciudadanos en general, se establece los siguientes parámetros de acuerdo con el marco normativo que regula los diferentes escenarios en materia de servicio al ciudadano.

#### Descripción de términos en el trámite de las peticiones<sup>8</sup>

CLASE	TÉRMINO
Peticiones en interés general y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción.

<sup>8</sup> Establecido para el procedimiento Derechos de Petición a cargo de la Oficina Jurídica.

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	Versión		1	
		Fecha de Creación			
		Año	Mes	Día	
		2021	01	27	
Secretaría General			Página 23 de 27		

**Descripción de lineamientos especiales en el trámite de las peticiones:**

SITUACIÓN	LINEAMIENTO	NORMA
No respuesta en término	Se debe informar al ciudadano antes del vencimiento informando los motivos de la demora y señalando el plazo en que se resolverá la petición, éste no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.	Ley 1755 de 2015
Petición incompleta	Se deben tener en cuenta dos momentos: <b>1.</b> En el recibo de la petición: el servidor público informa verbalmente que está incompleta la petición, si el ciudadano insiste, debe ser radicada. <b>2.</b> Cuando está radicada: el servidor público debe solicitar al ciudadano dentro de los diez (10) días siguientes para que complete la información. El ciudadano tiene 1 mes para complementarla.	
Atención prioritaria	Se deben atender prioritariamente las peticiones que involucren el reconocimiento de un derecho fundamental, cuando esté en peligro inminente la vida o la seguridad, cuando sea presentada por un niño (a) o adolescente; o cuando sea presentada por un periodista en ejercicio de su profesión.	
No es competente	Se debe remitir la solicitud al competente dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la misma y se enviará copia de ello al peticionario.	
Desistimiento tácito	Opera cuando el ciudadano no completa su petición dentro del mes otorgado para ello y guarda silencio. La Entidad debe expedir Acto Administrativo decretando el desistimiento y archivando el expediente, se debe notificar personalmente advirtiendo la procedencia del recurso de reposición.	
Desistimiento expreso	Opera cuando el ciudadano de manera expresa le informa a la entidad que no desea continuar con el trámite de la petición. No obstante, puede continuar de oficio el trámite de respuesta si la entidad considera que es de interés general, para lo cual, debe proyectar acto administrativo motivado.	
Petición irrespetuosa	Cuando un ciudadano presente una petición irrespetuosa o en términos groseros, la Entidad puede rechazarla.	
Petición oscura	Se presenta cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, en este caso, se debe devolver al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.	
Petición reiterativa	Se da cuando se presenta una solicitud que ya ha sido resuelta por la Entidad, caso en cual, pueden remitirse a respuestas anteriores.	
Peticiones análogas	Opera cuando más de diez (10) personas formulen peticiones que sean semejantes en cuanto a su objeto. En este caso la entidad podrá dar una única respuesta que deberá ser publicada en un diario de amplia circulación, en la página web y entregará copias.	

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>24</b> de <b>27</b>		

## IX. COMPONENTE 5

### MECANISMOS PARA ATENDER LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

A través del quinto componente, se desarrolla la estrategia a través de la cual la Asamblea Departamental mejora la calidad de la información que produce en cuanto a contenido y forma, para satisfacer las necesidades de información de los clientes, partes interesadas y ciudadanos, y garantizar su derecho fundamental de acceso a la información pública sobre la gestión administrativa y misional.

#### DEFINICIONES

**Base de Datos:** Conjunto de datos personales pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su uso posterior.

**Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Información:** Es cualquier conjunto organizado de datos que esté en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información Pública:** Es toda información que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información Reservada:** es la información que puede causar daños a intereses públicos. Su acceso puede exceptuarse si se trata de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

**Tablas de Retención Documental:** la lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

**Tratamiento de Datos o de Información:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Alta Dirección, se compromete a hacer publicidad y poner a disposición información pública al servicio de los clientes, partes interesadas y ciudadanos en general, que sea útil en cuanto a contenido, oportunidad, veracidad, lenguaje y medios de acceso.

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>25</b> de <b>27</b>		

Dentro de la apuesta Fortalecimiento Institucional para la Asamblea Departamental del Valle del cauca, se contempla la inclusión e implementación de la estrategia Gobierno Digital. Para tal efecto, se establecen las siguientes acciones a desarrollar en la vigencia 2021:

- 1. Caracterización de Entidades clientes y partes interesadas:** Permitirá identificar las particularidades de clientes y partes interesadas con los cuales interactúa la Asamblea Departamental, con el fin de agruparlos según las necesidades de información que requiera cada grupo de interés.
- 2. Implementación de la Política de Protección de Datos Personales:** Permitirá el manejo adecuado e idóneo de las bases de datos y uso de la información existente sobre clientes y partes interesadas, con fines institucionales.
- 3. Optimización de los procedimientos de respuestas a peticiones, quejas y reclamos:** Asegura la contestación oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada sobre las solicitudes de información de clientes y partes interesadas.
- 4. Implementación del Programa de Gestión Documental:** Permitirá articular la gestión documental con el direccionamiento estratégico y los sistemas de gestión del Instituto.
- 5. Monitoreo:** Posibilitará realizar seguimiento sobre el acceso a la información pública de la Corporación, permitiendo llevar una estadística de las solicitudes recibidas, trasladadas a otra Entidad y tiempos de respuesta.

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>26</b> de <b>27</b>		

## X. COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES

Asamblea Departamental del Valle del Cauca adelantará campañas de lucha contra la corrupción dirigidas a:

- Fomentar el ejercicio de supervisión de contratos de forma adecuada y oportuna.
- Realizar el Manual de Contratación y el Código de Integridad de la Asamblea Departamental.
- Sensibilizar a través de campañas al interior de la Asamblea Departamental sobre los delitos contra la Administración Pública.
- Es un compromiso de la Alta Dirección, iniciar la adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión, MIPG y su articulación con el Modelo Estándar de Control Interno, MECI.
- Durante este periodo se contempla la implementación y puesta en marcha el Decreto Ley 2106 de 22 de noviembre de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", expedido por el Presidente de la República.

Adicionalmente, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca se unirá al Día Nacional de Lucha Contra la Corrupción que lidere la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

**Elaboró:** Nilton Amilcar Guerrero Castillo, Contratista  
**Revisó y Aprobó:** Jacobo Torres, Secretario General

**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**  
 Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados  
 Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)  
 Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)  
 Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299

 <b>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021 - 2023</b>	<b>Versión</b>		1	
		<b>Fecha de Creación</b>			
		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>	
		2021	01	27	
<i>Secretaría General</i>			Página <b>27</b> de <b>27</b>		

**PIC, Asamblea Departamental del Valle del Cauca  
2021 - 2023**

**Secretaría General**  
Gestión del Talento Humano  
Enero de 2020



**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
Calle 9 No. 8-60  
Calle de los Once Diputados  
Teléfono de Contacto: 6200000 (9) Ext. 3299  
E - mail: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)  
[www.amblea.valledelcauca.gov.co](http://www.amblea.valledelcauca.gov.co)  
Santiago de Cali, Valle del Cauca Colombia.

**MANUEL TORRES MORENO**  
PRESIDENTE 2021  
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA  
Santiago de Cali, enero, 2021

**“UNIDOS SOMOS INVENCIBLES”**  
Calle 9 No. 8-60, Calle de los Once Diputados  
Página web [asamblea.valledelcauca.gov.co](http://asamblea.valledelcauca.gov.co)  
Correo electrónico: [presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co](mailto:presidenciaasamblea@valledelcauca.gov.co)  
Teléfono: 6200000 (9) Ext. 3299