## RESOLUCIÓN N° 16-2022

*Por medio de la cual se actualiza El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2022 de La Escuela Contra La Drogadicción.*

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN DE ANTIOQUIA:

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, y en uso de las atribuciones estatutarias, en especial las conferidas por El Consejo Directivo en el Acta 01 del 10 de diciembre de 2019 y en concordancia con el artículo 73 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, demás normas concordantes vigentes adscritas al ordenamiento jurídico colombiano, y

### CONSIDERANDO:

Que la Ley 1474 de 2011 "Por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" fijó en su artículo 73 los lineamientos para la formulación del plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, 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.

Que el artículo 85 de la Le 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción", establece la obligación de adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que, en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir y tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que, con el objeto de implementar la estrategia ordenada por la Ley, publicación, promoción y seguimiento, se hace indispensable para La Escuela Contra la Drogadicción, actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022.

En virtud de lo anterior:

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la actualización del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, para el año 2022, con cada uno de sus componentes contenido en el documento anexo a la presente resolución, el cual forma parte integral de este acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para el cabal cumplimiento y desarrollo del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, todas las áreas y los servidores públicos de la entidad, ayudarán a efectuar seguimiento y velar porque las acciones para el logro de las metas se lleven a cabo.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Plan será de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos de la Escuela contra la Drogadicción para mantener estándares de calidad y transparencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** El seguimiento y evaluación del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SU MAPA DE RIESGOS VIGENCIA 2022, se efectuará en forma trimestral por parte de los funcionarios responsables de su ejecución y cuatrimestralmente por parte del Jefe de Control Interno.

**ARTÍCULO QUINTO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, se publicará en el portal web de la Escuela Contra la Drogadicción tan pronto esté disponible.

**ARTÍCULO SEXTO:** la presente resolución rige a partir del tres (3) de febrero de 2022

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.**

**FABIO DE JESÚS VILLA RODRÍGUEZ**
Director General

# PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

# ESCUELA CONTRA LA DROGADICCION DE ANTIOQUIA.

# ENERO DE 2022

**Escuela Contra La Drogadicción**
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia
**Correo electrónico:** Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co
www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co
**NIT:** 901341579-3

# 1. INTRODUCCION

## 1.1. GENERALIDADES

La Escuela Contra la Drogadicción, como establecimiento público del orden departamental, adscrita a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia u organismo que lo sustituya, creada mediante Ordenanza 24 del 14 de noviembre de 2018 emitida por la Asamblea Departamental de Antioquia,con NIT 901341579-3.

Tiene personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creada con el objetivo de llevar a cabo las funciones administrativas de liderar el proceso de investigación y gestión del conocimiento y la generación de insumos para la cualificación de procedimientos relacionados con las adicciones y la articulación de los actores relacionados, con el fin de dar cumplimiento a los fines del Estado.

En desarrollo de su objeto misional, La Escuela Contra la Drogadicción adopta el presente manual anticorrupción, siguiendo los lineamientos legales de Buen Gobierno, Gestión Transparente y control interno y demás normas que regulan la función y gestión pública.

Conocer y aplicar en debida forma el presente manual anticorrupción, se entrecruza con la gestión transparente y los deberes de informar los procesos institucionales, los perfiles de los diferentes cargos públicos y las actividades misionales que desarrolla La Escuela contra la Drogadicción, información pasiva y la información activa que las personas y los diferentes grupos de interés reclamen a la entidad.

Acorde a la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, según los estándares que deben cumplirlas entidades públicas; definida por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en el marco delPrograma presidencial de Modernización, Eficiencia t Transparencia y Lucha contra la Corrupción; El plan incluye cinco componentes, así:

- Gestión del riesgo de corrupción.
- Racionalización de trámites.
- Rendición de cuentas

- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

### 1.2. MARCO LEGAL

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5° del Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, por medio de la cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 ( Estatuto Anticorrupción ), el Decreto 124 del 26 de Enero de 2016, " Por medio de la cual se sustituye el Título 4 de la parte 1del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción" la Circular Externa N° 100-2-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la Circular 003 del 8 de enero de 2017 y el Plan Anticorrupción para la vigencia 2022 de la Escuela contra la drogadicción se actualiza y se implementa.

Lo anterior teniendo en cuenta que manual fue adoptado mediante Resolución 19 del 29 de enero de 2020 y se sustenta legalmente en la Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 209 y 267, la Ley 87 de 1993 con sus reformas y modificaciones, la Ley 1474 de 2011.

Igualmente se sustenta en las normas legales y técnicas que regulan asuntos específicos en los diferentes campos y objetos de contratación.

### 1.3. OBJETO

La Escuela Contra la Drogadicción será el de ser una entidad de consulta permanente y apoyo a la investigación, gestión del conocimiento, generaciónde insumos para la cualificación de los procedimientos relacionados con las adicciones y la articulación de todos los actores relacionados con el tema de Drogadicción del Departamento de Antioquia. Liderará el proceso de investigación en tratamientos para las adicciones como articulador de los actores relacionados, será apoyo a todas las demás organizaciones encargadas de temas de drogadicción en los municipios, Departamentos, Distritos, y entidades descentralizadas, etc.; Llevar a cabo las funciones administrativas propias de la marcha del negocio, todas las demás actividades lícitas que sirvan a la consultoría y apoyo en drogadicción. Como centro de investigación y capacitación podrá encargarse del adiestramiento del personal requerido para el sector de salud y otros conexos, en el campo de la drogadicción y/o alcoholismo.

### 1.4. MISIÓN

La Escuela Contra la Drogadicción es un Establecimiento Público del orden departamental, centro de investigación y gestión del conocimiento que aborda la problemática del consumo de sustancias psicoactivas y adicciones con comunidades, niños, niñas, jóvenes y adolescentes; comprometida con la promoción, prevención, búsqueda de soluciones y difusión de políticas públicaspara el mejoramiento de la salud de la población Antioqueña.

## 1.5. VISIÓN

### 1.5.1. Mirada comunicacional:

El consumo de sustancias psicoactivas es un tema preocupante debido a las consecuencias sociales que este conlleva, se trata de una problemática que debe de ser objeto de estudio continuo. La Escuela Contra la Drogadicción serála institución líder en el ámbito Local, Departamental, Nacional e internacional en generar conocimiento a través de instrumentos y procesos técnicos de investigación en frente al consumo de sustancias psicoactivas.

### 1.5.2. Mirada Misional:

Ser la institución líder en el ámbito local, Departamental, Nacional e internacional en generar conocimiento a través de instrumentos y procesos técnicos de investigación en la problemática del consumo de sustancias psicoactivas.

## 2. VALORES

### 2.1 Compromiso:

Responsabilidad social que se adquiere en el abordaje de la problemática del consumo de las sustancias psicoactivas y las adicciones.

### 2.1. Honestidad:

Anteponer la verdad en los procesos liderados por la Escuela Contra la Drogadicción.

### 2.2. Respeto:

Los procesos desarrollados en por la Escuela Contra la Drogadicción estarán

enmarcados en el reconocimiento a la diferencia, diversidad y la inclusión.

**2.3. Liderazgo:**

Generar alternativas de solución innovadoras y creativas para el manejo de la problemática del consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.

**2.4. Cooperación:**

Articular las acciones interinstitucionales e interdisciplinarias aunando esfuerzos y optimizando recursos que generen impacto social.

**2.5. Proactividad:**

Búsqueda permanente de las alternativas de solución frente a la problemáticaal consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.

**3. PRINCIPIOS**

**3.1. Universalidad:**

Ampara a todos los residentes en el país, en todas las etapas de la vida.

**3.2. Solidaridad:**

Es la práctica del mutuo apoyo entre las instituciones tanto públicas como privadas para garantizar el acceso y sostenibilidad a los servicios.

**3.3. Igualdad:**

El acceso se garantiza sin discriminación a las personas residentes en elterritorio colombiano, por razones de cultura, sexo, raza, origen nacional, orientación sexual, religión, edad o capacidad económica, sin perjuicio de la prevalencia constitucional de los derechos de los niños, propiciando espacios de intervención comunitarias.

**3.4. Equidad:**

Se debe garantizar el acceso a los servicios independientemente de su capacidad de pago y condiciones particulares de cada persona natural o jurídica; haciendo énfasis en

las intervenciones comunitarias.

### 3.5. Calidad

Los servidos deben ser provistos de forma integral, segura y oportuna, mediante una atención humanizada.

### 3.6. Eficiencia:

Es la óptima relación entre los recursos disponibles para obtener los mejores resultados en salud y calidad de vida de la población.

### 3.7. Prevención:

Es el enfoque de precaución que se aplica a la gestión del riesgo, a la evaluación de los procedimientos y a la prestación de los servicios.

## 4. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

La coordinación de las actividades definidas en el Plan está a cargo de laSubdirección Administrativa y Financiera.

El seguimiento y evaluación está a cargo de la Oficina de Control Interno.

## 5. 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 del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—. |
| | **Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea** | **Art. 4°** | Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | una Secretaría en el DAPRE. | Art. 2° | Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República |
| | Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE | Art. 55° | a el Decreto 4637 de 2011 |
| | | Art. 15° | Funciones de la Secretaría de Transparencia:<br>13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. |
| | Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República | Arts .2.1.4.1 y siguientes | Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Decreto 1081 de 2015 | Arts.2.2.22.1 y siguientes | Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| | Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública | Título 24 | Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos. |
| Trámites | Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites. | Todo | Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. |
| | Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites | Todo | 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. |
| Modelo Estándar de Control Interno para el Estado ombiano (MECI) | Decreto 943 de 2014 MECI | Arts. 1 y siguientes | Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). |
| | Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública | Arts.2.2.21.6. 1 y siguientes | Adopta la actualización del MECI. |
| 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 dano. |
| 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 | 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° | ación del derecho de petición. |
| | Decreto 2145 de 1999 | | Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones |
| | **Ley 734 de 2002** | | Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. |
| | **Ley 489 de 1998** | | Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. |
| | **Ley 190 de 1995** | | Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa |
| | **Ley 1437 de 2011** | | Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo |

## 6. DEFINICION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO:

Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, es un elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, comprende los siguientes componentes: identificación de riesgos de corrupción, estrategias Anti trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos y gestión contractual.

## 7. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION

### 7.1. OBJETIVOS GENERALES

- Formular acciones en 2022 tendientes a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención y el servicio al ciudadano, realizar seguimientos periódicos y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del de 2012.
- Informar y brindar de herramientas contundentes a la comunidad en general en el ejercicio y control del derecho político que ostentan.
- Promover y socializar herramientas e instrumentos encaminados a la prevención, disminución y denuncia de los actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- Implementar estrategias eficaces de publicidad y visibilidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Buscar desarrollar una gestión transparente al servicio de todos los habitantes y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos procurando mejorar las condiciones de vida de las comunidades, lo cual solo podrá lograrse con acciones coordinadasy en todos los sectores.

### 7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar, valorar y actualizar los riesgos de corrupción de La Escuela contra la Drogadicción de Antioquia, definiendo las políticas de control yseguimiento a estos.

- Fortalecer las estrategias anti tramites diseñadas para el buen ejercicio de nuestra entidad y la buena prestación de nuestros servicios a la comunidad.

- Consolidar los mecanismos y estrategias de rendición de cuentas a la ciudadanía y grupos de interés con el fin de brindar mecanismos de expresión y control social.

- Resaltar los factores de éxito que han permitido un mejoramiento en la prestación de nuestros servicios y el mejoramiento en la atención a los ciudadanos.

## 8. COMPONENTES Y ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios y lo integran las siguientes políticas públicas:

**a)** Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción ymedidas

para mitigar los riesgos.

**b)** Racionalización de Trámites.
**c)** Rendición de Cuentas
**d)** Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
**e)** Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
**f)** Iniciativas adicionales

## COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

## 9. MAPA DE RIESGOS

### 9.1. Seguimiento Mapa De Riesgos

#### 9.1.1. Medidas Para Mitigar El Riesgo

La Dirección General de la Escuela contra la Drogadicción de Antioquia, para mitigar el impacto de factores internos o externos que afecten el buen desempeño de los procesos cuenta con los siguientes elementos.

- Mapa de Riesgos por procesos.
- La Página Web de La Escuela Contra la Drogadicción parámetros e información estipulada por la Ley 1712 de 2014 "Transparencia y accesoa la información" y reglamentada por el Decreto Ley 103 de 2015
- En la página web, se encontrará un link para peticiones, quejas y reclamos
- Realización de rendición de cuentas a la comunidad.

- Circulares informativas con las novedades administrativas de interésinterno y externo.

### 9.1.2. Control De Los Riesgos De Corrupción

- Con el objetivo de realizar un adecuado control a los riesgos de Corrupción, La Escuela Contra la Drogadicción habilitará mecanismos y canales de comunicación para que los ciudadanos puedan realizar aportes, sugerencias e igualmente denunciar si se presenta algún caso de corrupción.

- Adicionalmente la Escuela Contra la Drogadicción trabaja en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, con la finalidad de mejorar continuamente la gestión y realizar una revisión permanente de los procesos, que permitan tomar las acciones necesarias para corregir las posibles fallas y cumplir con la misión institucional.

- Desde la Oficina de Control Interno se realizará el seguimiento a las actividades contempladas en este Plan, de tal forma que se puedan evaluar constantemente los avances en el cumplimiento de las políticas de Administración del Riesgo.

| Subcomponente | | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Fecha límite Programada |
|---|---|---|---|---|---|
| **Política de Administración de Riesgos** | 1.1. | Adoptar política de Administración del Riesgo | Acto administrativo Aprobado. | Subdirección administrativa | Junio 2022 |
| | 1.2. | Publicación y socialización de ajustes en la Política de Administración del Riesgo si se realizan. | Política publicada y socializada. | Subdirección Administrativa. | Junio 2022 |
| **Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción** | 2.1. | Realizar talleres a las dependencias sobre la gestión del riesgo de corrupción y conjuntamente realizar mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los | Talleres realizados (5) | Subdirección administrativa<br>Oficina de Control Interno | Julio 2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | riesgos de corrupción definidos. | | | |
| | 2.2. | Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción | Mapa de Riesgos de Corrupción DNP 2018 (1) | Subdirección administrativa | Julio 2022 |
| | 2.3 | Publicación del seguimiento y actualización del mapa de riesgos de corrupción en La Escuela Contra la Drogadicción | Seguimiento al Mapa de Riesgo publicado. | Oficina de Control Interno. | Julio 2022 |
| **Consulta y divulgación** | 3.1. | Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web de la Escuela Contra la Drogadicción. | Mapa de Riesgos de Corrupción publicado (1) | Subdirección Administrativa. | Julio 2022 |
| | 3.2. | Divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción para conocimiento y control al interior de la entidad | Correo electrónico y/o Comunicaciones Internas y Comité de Gestión y Desempeño institucional(2) | Subdirección administrativa. | Julio 2022 |
| **Monitoreo y Revisión** | 4.1. | Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el Mapa, en caso que se requieran | Documento con resultados del monitoreo. | Subdirección administrativa y líderes de procesos. | Julio 2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Seguimiento** | 5.1. | Seguimiento por parte de los líderes del proceso a la implementación de las actividades para el fortalecimiento de los controles y la disminución de la probabilidad de ocurrencia. | Avance de acciones ejecutadas. | Oficina de Control Interno | Julio 2022 |
| | 5.2. | Realización de auditorías de seguimiento a la administración de los riesgos. | Informe de auditorías. | Oficina de Control Interno | Septiembre 2022 |

### 9.1.3. Racionalización de trámites.

Este componente facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Con el fin de facilitar el inventario de trámites se utilizará la siguiente tabla:

| **Racionalización de trámites.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Subcomponente** | | **Actividades** | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha límite programada.** |
| **1.Priorización u racionalización de trámites.** | 1.1 | Implementar mecanismos para la gestión de medios virtuales. | Capacitaciones y estructurar trámites de manera digital. | Subdirección Administrativa. | Septiembre 2022 |
| | 1.2 | Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos. | Procedimientos y trámites definidos. | Subdirección Administrativa | Septiembre 2022 |
| | 1. | Identificar | Instructivo para | Subdirección | Septiembre |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 3 | trámites de alto impacto y priorizar. | identificación de trámites. | Administrativa . | 2022 |
| | 1. 4 | Registrar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT. | Trámites registrados en el SUIT. | Líderes de Procesos. | Diciembre 2022 |

El desarrollo de este componente será coordinado por los líderes de proceso Vinculado, con el apoyo de quien se ocupe del tema de planeación institucional. Para ellos se trabajará con base en la priorización definida, según las necesidades de los objetivos misionales y la disponibilidad de los recursos de La Escuela Contra la Drogadicción.

### 9.1.4. Rendición De Cuentas

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la entidad Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

El componente de rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Busca la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Con el fin de garantizar los postulados que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, La Escuela contra la Drogadicción de Antioquia publicará la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual y de los contratos celebrados o a celebrar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP I y II.

La rendición de cuenta se adoptará como un proceso permanente que orienta a afianzar la relación con la ciudadanía en general y La Escuela Contra la Drogadicción mediante la publicación en la página web para la difusión de información y la socialización de la información con el apoyo de los medios de comunicación.

| Rendición de cuentas. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Subcomponente** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha Límite programada** |
| **1.Información de calidad y en lenguaje comprensible** | **1.1** | Actualización de la información general a disposición de los ciudadanos en la página web (datos, estadísticas, informes de gestión, indicadores, información sobre estados financieros | Página actualizada con la información mínima requerida según la guía. | Líderes de proceso y área de Comunicaciones | Permanente. |
| | **1.2** | Creación de un boletín para la escuela con avances de la gestión. | Boletín | Comité Primario | Semestral |
| **2.Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones** | **2.1** | Actualización y socialización del plan de rendición de cuentas. | plan elaborado, aprobado y socializado. | Encargados de la planeación y comunicaciones. | Diciembre 2022 |
| | **2.2** | Audiencia Pública de | Informe de | Director y Área de | Diciembre |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Rendición de cuentas. | resultados de la audiencia. | Comunicaciones. | 2022 |
| | **2.3** | Informe de estrategia de Rendición de cuentas de la vigencia. | Informe de resultados de la audiencia. | Director y Área de Comunicaciones | Diciembre 2022 |
| **3.Incentivos para motivar a la cultura de la rendición de cuentas.** | **3.1** | Plan de sensibilización en tema de orientación del comportamiento de los funcionarios adecuado a la normatividad existente.<br>-Rendición de cuentas.<br>-Autocontrol.<br>-Política Anticorrupción. | Plan de sensibilización ejecutado | Área encargada de gestión humana y Planeación. | Diciembre 2022 |
| **4. Evaluación y retroalimentación a la gestión.** | **4.1** | Elaboración y publicación de informe de gestión de la vigencia 2021 | Informe elaborado y publicado | Área encargada de planeación. | Diciembre 2022 |
| | **4.2** | Elaboración y publicación de Avance de Plan | Informe elaborado y | Área encargada de Planeación. | Diciembre 2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | de Acción a junio del 2022 | publicado. | | |

### 9.1.5. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano

Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio departamental, y a través de distintos canales,a los trámites y servicios de la Escuela con principios de información completay clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano;En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474, el cual establece que:

*"En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.*

*La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdocon las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página Web principal de todaentidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácilacceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.*

*Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página Webprincipal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actosde corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público".*

Mediante el trabajo en este componente La Escuela Busca mejorar la eficienciay la eficacia y la eficiencia en la atención a las PQRSD, satisfaciendo las necesidades de la ciudadania de manera efectiva. Busca crear y aplicar efectivamente un procedimiento para la atención a las peticiones, solicitudes de información, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, las cuales son coordinadas y evaluadas por La Escuela Contra la Drogadicción con la finalidadde determinar el grado de atención y su oportunidad de respuesta.

| Mecanismos de Atención al ciudadano. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Subcomponente** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha Límite programada** |
| **1.Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.** | **1.1** | Creación del área de atención virtual al ciudadano. | Área de implementada en La Escuela Contra la Drogadicción. | Subsecretaría Administrativa y Área de Comunicaciones | Diciembre 2022 |
| **2. Fortalecimiento de los canales de atención.** | **2.1** | Creación del sistema de PQRSD | Sistema y socialización | Comité Primario | Agosto 2022 |
| **3.Talento humano** | **3.1** | Capacitación para cualificación y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos que atienden directamente | Evento realizado. | Área encargada de la gestión Humana y de Planeación. | Diciembre 2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | a los usuarios. | | | |
| | **3.2** | Promoción de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Escuela Contra la Drogadicción. | Evento Realizado | Área encargada de gestión humana | Diciembre del 2022 |
| **4. Normativo y procedimental** | **4.1** | Creación del procedimiento de atención PQRSD | Procedimiento publicado | Área encargada de planeación y comunicaciones. | Diciembre 2022 |
| | **4.2** | Elaborar e implementar la política de protección de datos personales. | Política formalizada y divulgada. | Área encargada de la planeación. | Julio del 2022 |
| **5. Relacionamiento con el ciudadano.** | **5.1** | Socialización de la caracterización de usuarios o grupos de interés, canales, mecanismos | Informe de Caracterización | Área de Comunicaciones | Agosto 2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | de información y comunicación dentro de La Escuela Contra la Drogadicción. | | | |
| | **5.2** | Establecer mecanismos para medir la percepción de los usuarios respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios ofrecidos por La Escuela Contra la Drogadicción y el servicio recibido. | Informe de Medición. | Área encargada de Planeación y Comunicaciones | Diciembre 2022 |

**9.1.6. Quejas, Sugerencias Y Reclamos:**

La Escuela contra la Drogadicción de Antioquia, dispone de la oficina de Control Interno, encargada de llevar el control de todas las Quejas, Peticiones, Reclamos y sugerencias que los ciudadanos interpongan con el fin de brindar un buen servicio y generar transparencia en las respuestas de cada funcionario, de igual forma se puede enviar las PQRS directamente a la oficina de control interno para dar el trámite pertinente y hacer el seguimiento de cumplimiento en el término y satisfacción de la respuesta el correo electrónico info@escuelacontraladrogadiccion.gov.co, conforme a los términos establecidos por la Ley en cada caso. En caso de queja contra un funcionario, que amerite una investigación disciplinaria, la oficina de Control Interno informará al Comité Disciplinario Interno o quien haga sus veces. Si la

actuación pudiera materializarse en un posible delito, se le enviarán copias a la entidad que le corresponda para que realice las investigaciones del caso. Además, se manejará un formato unificado para la presentación de Peticiones Quejas y Reclamos (PQRS).

**9.1.7. Taquilla única:**

Radicar el oficio en la Taquilla única, ubicada en la sede de la escuela, ubicadaen Vereda Chipre, vía Llanogrande una vez direccionado el oficio en la dependencia que debe de responder se debe de ingresar al libro radicado de la dependencia para generar seguridad en el archivo de gestión.

**9.1.8. Atención Directa**:

Para atender los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, la atención alpúblico por parte de los funcionarios de la escuela se realizará así: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00am y de 1:00 a 4.30 p.m. los días sábados y domingo no se prestará atención al público.

**9.1.9. Buzón de sugerencias:**

La Escuela contra la Drogadicción, en cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000-2014), dispondrá de un Buzón de sugerencias ubicados la Secretarías. Los buzones se abrirán cada quince días, esto lo realizará el Director de control interno, en el cual se revisará cada queja presentada por el ciudadano y se remitirá la misma al responsable para que en un lapso de 8 días hábiles se le dé respuesta de manera clara y oportuna.

**9.1.10. Línea de atención al ciudadano:**

La comunidad en general puede acceder a la información respecto a planes, programas y proyectos de la Escuela contra la Drogadicción; para lo cual se dispondrán, para el mismo fin el teléfono de contacto y los servidores queatenderán los llamados, en la página Web de la Escuela Contra la Drogadicción.

**9.1.11. Derechos de Petición:**

De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política colombiana y la Ley1755 de 2015 La Escuela contra la Drogadicción desarrolla acciones para dar respuestas oportunas a las peticiones realizadas por la ciudadanía, con apoyodel asesor jurídico.

### 9.1.12. Derecho De Petición y PQRS

La Constitución Política lo define en su artículo 23 de la siguiente manera: "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución".

Se expidió la Ley 1755 del 30 de junio de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En nuestro país los derechos fundamentales se encuentran protegidos por la **ACCIÓN DE TUTELA;** por tanto, cuando se presenta violación al Derecho de Petición se podrá interponer una medida como la tutela para que sea protegido tanto por vía de derecho, como por vía de hecho.

#### 9.1.12.1. ¿Que busca el derecho de petición y las PQRS?

El acercamiento entre el ciudadano y el Estado, otorgándole a la persona un instrumento idóneo con el cual acuda ante él en busca de una información o con el fin de que se produzca un pronunciamiento oportuno por parte del aparato estatal.

#### 9.1.12.2. ¿A Quién Va Dirigido el Derecho De Petición Y Las PQRS?

No sólo a los servidores del Estado, sino también a los particulares a quienesse encarga la prestación de servicios públicos, o sea ante empresas de carácter privado que desplieguen actividades inherentes a la finalidad social delEstado.

#### 9.1.12.3. ¿Para Qué Se Debe Presentar un Derecho de Petición y las PQRS?

- Para que se dé comienzo a una actuación administrativa.
- Para que se permita el acceso de los gobernados a la información sobrelas acciones de los gobernantes.
- Para que den a conocer documentos oficiales no reservados, con el finde que expidan copias de los mismos.
- Para que emitan conceptos acerca de las materias a su cargo.
- Toda petición es, en el fondo una solicitud para que el Estado actúe conel fin de satisfacer intereses de carácter general o particular.

#### 9.1.12.4. La Respuesta De La Autoridad

La autoridad debe resolver de fondo el asunto planteado. No constituye respuesta la

simple manifestación de que se resolverá después. Debe ser clara, precisa, adecuada, efectiva y oportuna.

### 9.1.12.5. Términos Para La Respuesta

Para expedir copias de documentos: 10 días hábilesPara
suministrar informes: 10 días hábiles
Si son quejas, reclamos: 15 días hábiles
Y para consultas sobre materias a su cargo que necesite remitirse a una investigación donde dependa de otros entes o de archivos: 30 días hábiles

### 9.1.12.6. Mecanismo De Defensa

La desatención y las dilaciones indebidas en la tramitación y respuesta de las peticiones por la autoridad, constituyen causal de mala conducta y una que conlleva a sancionar disciplinariamente al funcionario por su incumplimiento o violación.

### 9.1.12.7. Procedimiento Control PQRS Y Derechos De Petición

Las PQRS (Peticiones, quejas reclamos, sugerencias) y Derechos de Petición se radicaran en taquilla única y una vez asentada la información en la página web de la entidad y en el formato de control de PQR y DP, se le entregará a la dependencia responsable de dar respuesta oportuna al requerimiento, este formato estará guardado en la carpeta designada para tal fin. Recibir directamente una PQRS o un Derecho de Petición sin haber sido radicada en taquilla única, será responsable directo la persona que recibió con perjuicio de las causales ocasionadas por el incumplimiento; el funcionario o servidor público encargado de la página web deberá de hacer seguimiento y control permanente de las PQRS y Derechos de Petición que sean radicados por este medio, ya que tiene los mismos efectos acá descritos; la oficina de control interno llevará control y seguimiento a las PQRS y Derechos de Petición en cuanto al termino de respuesta, con el fin de que se cumpla estos requisitos y se debe de allegar la información solicitada y necesaria a esta dependencia para hacer dicha verificación.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1755 de 2015, artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, Decreto 19 de 2012 articulo 12 y 14 y la Ley 1474 de 2011 en su artículo 76 y al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", y la Constitución Política de Colombia.

## 10. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Este componente está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera quien debe de promocionar e implementar la Ley de la Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Leyde Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014.

El derecho de acceso a la información pública 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 108 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo elcontrol de los sujetos obligados de la ley.

En tal sentido, la Escuela contra la Drogadicción de Antioquia está llamada 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 la garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible alas solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia
- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

A continuación, se señalan las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componentede Transparencia y Acceso a información pública.

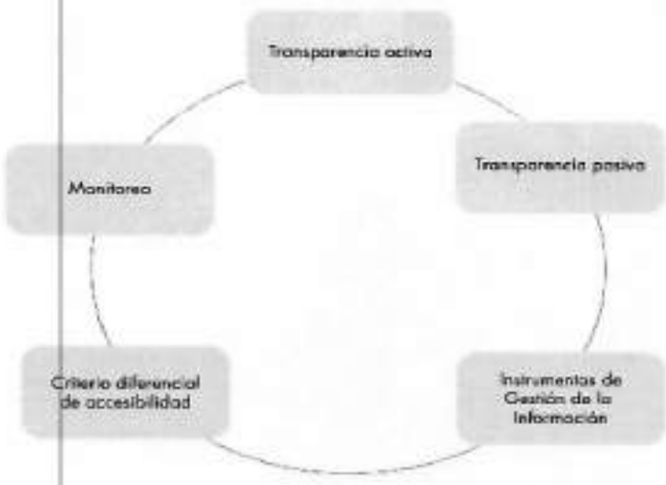
visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales que deseen acceder a ella, y para las personas en situación de discapacidad.

• Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.

• Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.

• Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales para dar facilidad de acceder a la información.

| Subcomponente | Nombre del Producto | Actividades | Meta / Producto | Responsable |
|---|---|---|---|---|
| **Lineamientos Transparencia Activa** | **Estrategia para el fortalecimiento del posicionamiento de la Escuela contra la drogadicción de Antioquia implementada.** | Estructurar la estrategia de comunicación de la entidad para la vigencia 2018. | Una (1) estrategia implementada | Subdirección Administrativa y Financiera |
| | | Estructurar la estrategia digital de la Entidad para la vigencia 2018. | | |
| | | Gestionar relaciones públicas y la difusión de eventos institucionales con públicos de interés. | | |
| | | Diseñar piezas gráficas para publicación interna y externa. | | |
| | | Realizar la revisión, corrección de estilo y gestión de impresión de las diferentes publicaciones editoriales de la Entidad. | | |
| | Página Web institucional rediseñada en su componente comunicacional. | Realizar un diagnóstico de la Página Web actual en su componente comunicacional. | Página Web Institucional rediseñada | Subdirección Administrativa y Financiera |
| | | Realizar un documento con la nueva estructura planteada y los tiempos de implementación sugeridos. | | |




Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea, de igual forma esta debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección '***Transparencia y acceso a la información pública***".

Las entidades deben implementar acciones de publicación y/o divulgación de información, así:

• Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
• Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
• Divulgación de datos abiertos
• Publicación de información sobre contratación pública
• Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia deGobierno en Línea.

Las entidades dentro de la estrategia de cumplimiento de la Ley de la Transparencia y acceso a la información tienen la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudesde información.

De igual forma para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció **el criterio diferencial de accesibilidad a información pública**, para tal efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:

• Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Participar en la implementación de mejoras en el diseño de la Pagina Web. | | |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | PENDIENTE INCLUIR PA-SG | Identificar mecanismos para fortalecer la respuesta oportuna y satisfactoria al ciudadano | Mecanismos identificados | Subdirección Administrativa y Financiera |
| Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información | Estrategia de Gobierno en Línea implementada de acuerdo a las metas y a los plazos establecidos por el MINTIC. | Actualizar y mantener el componente de Seguridad y Privacidad de la Información | Una (1) estrategia implementada | Subdirección Administrativa y Financiera |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | PENDIENTE INCLUIR PA-SG | Informe de PQRSD | 3 informe trimestrales | Subdirección Administrativa y Financiera |

### 10.1. Iniciativas adicionales

En este componente se debe de contar iniciativas que permitan fortalecer a la Escuela contra la Drogadicción de Antioquia con la estrategia de lucha contra lacorrupción

## 11. ELEMENTOS DE APOYO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN.

### 11.1. Modelo Estándar De Control Interno:

Se continuará con la implementación y Actualización del Modelo estándar de Control Interno MECI 1000:2014, el cual define los procesos y procedimientos adesarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifica los riesgos asociados en cada proceso, asi como sus causas y define la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del proceso del riesgo y sus indicadores.

### 11.2. Pólizas De Garantía:

Para asegurar el cumplimiento y calidad de las obras y contratos, los procesos contractuales se respaldarán mediante pólizas de garantía como, cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, según aplique al tipo de contrato.

### 11.3. Plan De Mejoramiento Por Procesos:

Se implementará y desarrollará el Plan de Mejoramiento por procesos y el Plan de mejoramiento para la entidad en respuesta y como herramienta de control a los hallazgos encontrados en las auditorías externas realizadas por los entes de control.

### 11.4. Página Web de la Escuela:

Divulgación en la página Web de la Escuela del Estatuto Anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

### 11.5. Gestión Documental:

La Escuela contra la Drogadicción está en continua implementación y fortalecimiento de la gestión documental buscando una correcta producción, trámite, almacenamiento y recuperación de documentos, capacitando a los funcionarios en los procesos, usando correctamente las TRD de la entidad, socializando los procesos implementados a la comunidad garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos de la alcaldía.

### 11.6. Ley Habeas Data:

De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, el cual reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012 para la protección de datos personales, nuestros usuarios se encuentran en todo su derecho de conocer, actualizar, rectificar los datos personales y revocar la autorización conferida para el tratamiento de su información, en el momento en el que lo considere necesario, lo podrán hacer mediante una comunicación escrita al correo electrónico: info@escuelacontraladrogadiccion.gov.co Si desean darse de baja o cambiar las preferencias de envío de información desde la página web de la entidad.

### 11.7. Código De Ética Y Buen Gobierno:

Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Ética se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canalesde denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

**REFERENCIAS**

**REFERENCIAS**

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA – Presidencia de la República. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Guía para la Racionalización de Trámites.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP. Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**DIRECTOR GENERAL**
FABIO DE JESUS VILLA RODRIGUEZ