



## **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

### **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDÍO 2018 01/31/2018**

#### **INTRODUCCIÓN**

Conscientes de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servidor público, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (en adelante Secretaría de Transparencia) en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública (en adelante Función Pública) y el Departamento Nacional de Planeación (en adelante DNP), consideraron necesario dar un paso para la evolución de la metodología a través de la formulación de un modelo para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Este modelo deberá ser diligenciado anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Para abordar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es necesario realizar la contextualización de la entidad, de tal manera que el lector obtenga una visión general de la misma, desde el punto de vista interno y de su entorno, para continuar con el desarrollo de cada uno de sus componentes.

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío IDTQ es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y con patrimonio independiente, adscrito a la Gobernación del Departamento del Quindío, vigilado y controlado por el Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte, con domicilio en el municipio de Circasia y jurisdicción en los municipios de: Circasia, Montenegro, Filandia, Salento, Pijao, Córdoba, Buenavista y Génova.

Nuestro Organismo de Tránsito fue creado el 23 de noviembre de 1976 mediante la Ordenanza 006 de 1976 modificada por ordenanza 029 de 2009, su actividad principal se centra en velar por la movilidad de los (ocho) 8 municipios de nuestra jurisdicción, así como la prestación del servicio de Registro Nacional de Automotores y de Conductores.



## **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Nuestra calidad del servicio, está basada en una planta de personal compuesta por un cuerpo de agentes de tránsito especializados y personal administrativo con una alta capacitación y comprometido en la mejora continua de los procesos, encaminados a la optimización en la prestación del servicio, con una cultura de respeto a las normas de carácter administrativo y de tránsito, y la enmarcados bajo una misión y visión institucional, que son fiel reflejo de nuestra identidad institucional, con una política de calidad orientada hacia un servicio amable, ágil y oportuno para nuestros usuarios, con principios y valores corporativos orientados hacia una cultura organizacional sostenible.

Basados en el seguimiento a 31 de diciembre de 2017 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se procedió a tomar las acciones que no se cumplieron, para desde allí formular el presente plan en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y conforme a los lineamientos del decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”*, para el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción.

### **OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer los mecanismos de control orientados a una gestión con transparencia bajo parámetros de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar y consolidar el mapa de riesgos de corrupción del IDTQ vigencia 2018
- Establecer estrategia de racionalización de trámites.
- Identificar mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- Establecer metodología para la Rendición de Cuentas.
- Formular Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.



## INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

### PRINCIPIOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL IDTQ - 2018

- Se definirán acciones en pro de una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes y programas, facilitando el acceso a la información de forma oportuna y eficaz.
- Se promulgará permanentemente a nuestros funcionarios el fortalecimiento de una cultura basada en principios éticos.
- Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad, fundamentado en la confianza entre el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y los ciudadanos.
- Se garantizará la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.
- Promover programas para mitigar el alto índice de accidentes por parte de peatones y conductores de vehículos públicos y particulares.

### PRESUPUESTO

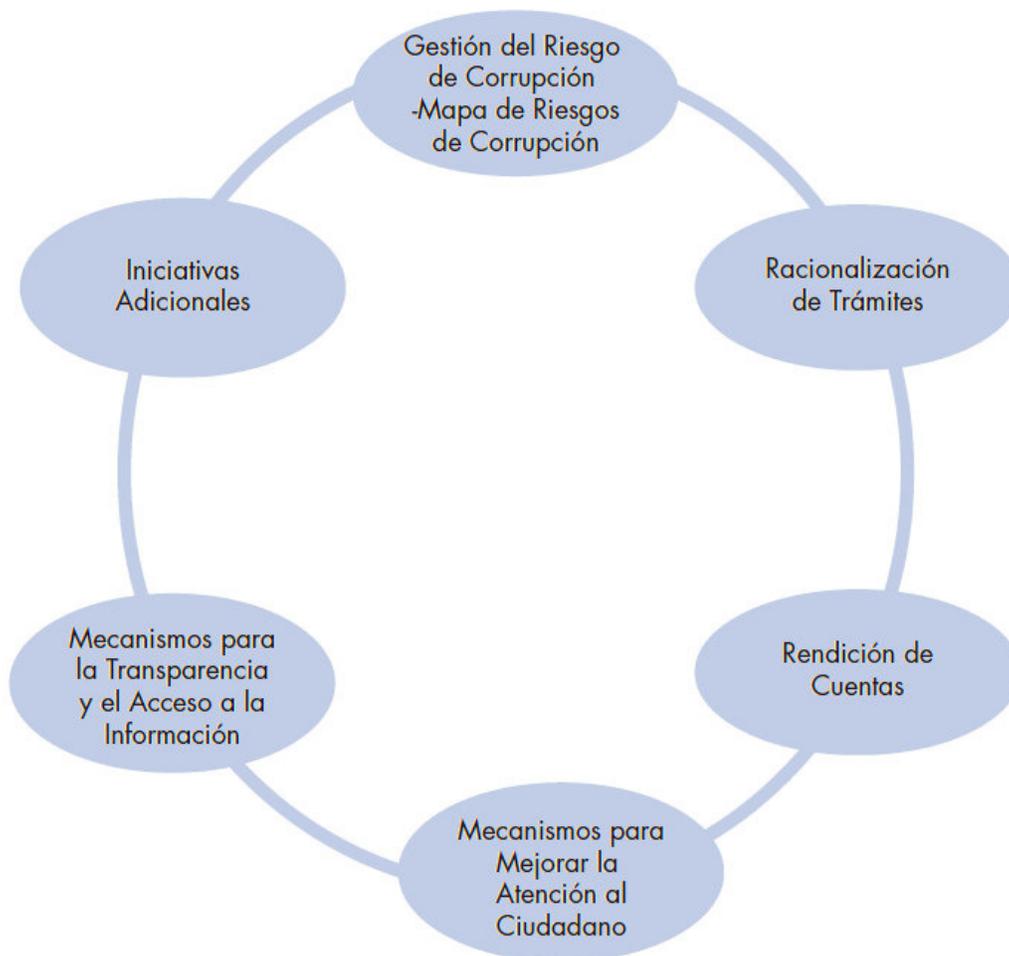
Los recursos con los que cuenta la el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para adelantar la estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano son los siguientes:

PRESUPUESTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	
DETALLE	VALOR
Mantenimiento y actualización de software	\$ 50.284.777
Modulo cartera publifinanzas	\$ 7.000.000
Modulo Inventarios publifinanzas	\$ 7.000.000
Mantenimiento Pagina wab	\$ 6.598.256
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 70.883.033</b>



## INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

### COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



#### COMPONENTE A). GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío adopta los procesos necesarios para una efectiva gestión de mitigación de los riesgos de corrupción de la entidad de la siguiente manera.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**



<b>A. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>			
<b>No.</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>META</b>
1.	Documentar guía con la política para la administración del riesgo.	Comité Operativo de Planeación	Guía
<b>B. CONSTRUCCIÓN DE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>			
<b>No.</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>META</b>
1.	Identificar los Riesgos de Corrupción.	Director General y Líderes de Procesos	Mapa de Riesgos de Corrupción
2.	Elaborar matriz de Mapa de Riesgos de Corrupción con los demás servidores públicos que hacen parte de estos procesos, la cual tendrá como requisito una actualización anual.		
<b>C. CONSULTA Y DIVULGACIÓN.</b>			
<b>No.</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>META</b>
1.	Publicar en la página web de la entidad el mapa de riesgos de corrupción.	Subdirector Administrativo y Financiero. P.U. Sistemas	Publicación.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

2.	Divulgación el plan anticorrupción entre el personal del IDTQ.	Subdirector administrativo	Divulgación interna.
<b>D. MONITOREO Y REVISIÓN.</b>			
<b>No.</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>META</b>
1.	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por parte de los líderes de los procesos y su correspondiente ajuste de ser necesario.	Líderes de procesos	Informe de seguimiento
<b>D. MONITOREO Y REVISIÓN.</b>			
<b>No.</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>META</b>
1.	Monitoreo al cumplimiento de los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción	Asesor Control Interno	Informe de monitoreo

**Anexo 1.** GUÍA CON LA POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

**Anexo 2.** MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

### **COMPONENTE B). RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le 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.

Para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites, primero se hace necesario diferenciar entre Trámite y Otro Procedimiento Administrativo de cara al usuario, partiendo de las siguientes definiciones:

**Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad 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).
- Tiene soporte normativo.
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- Hace parte de un proceso misional de la entidad.
- Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas.
- Es oponible (demandable) por el usuario.

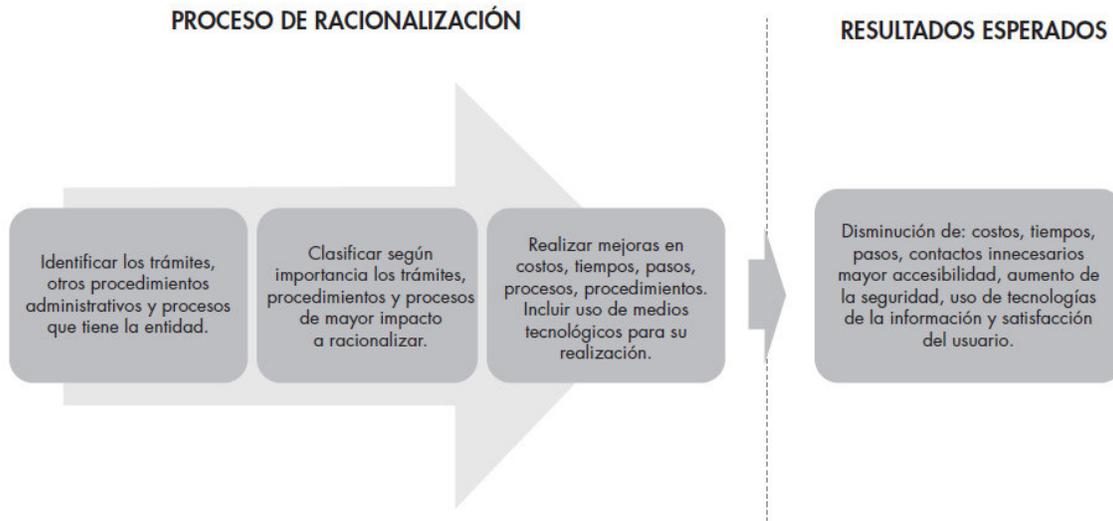
Kilometro 1 vía Armenia-Pereira intersección La Cabaña – Línea gratuita 01 8000963941

Teléfono 7 498750 - 7 498751 – 7 498752- 7 498754 – 7 498758 – 7 498761

Web. [www.idtq.gov.co](http://www.idtq.gov.co) Email: [idtq@idtq.gov.co](mailto:idtq@idtq.gov.co)



## INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.



No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA
1.	Implementar una sucursal bancaria dentro de las instalaciones del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, con el fin de agilizar tiempos y movimientos en la ejecución de trámites.	Directora General	100% sucursal bancaria instalada	Febrero 2018
2.	Actualizar e implementar los nuevos sistemas de información SIOT y PUBLIFINANZAS, con el objetivo de agilizar y ser más efectivos en el servicio al usuario y en la administración de la información financiera de la entidad. Acompañado de la adquisición de los módulos de cartera e inventarios para el aplicativo PUBLIFINANZAS.	Subdirección Administrativa y financiera P.U Área técnica control de tránsito y transporte	100% de los software implementados en el instituto.	Febrero 2018
2.	Elaborar las hojas de vida de los trámites estandarizados para los organismos de tránsito conforme a requerimientos del DAFP.	Administrador de trámites	100% de hojas de vida de trámites estandarizados por el DAFP	Junio 2018
3.	Gestionar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el Registro en el SUIT de los trámites estandarizados, para su actualización, aprobación y publicación.	Administrador de contenidos	100% de trámites y procedimientos administrativos registrados en el SUIT	Junio 2018



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

4.	Formulación plan de acción nivelación en la estrategia gobierno en línea del IDTQ.	Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea	Plan de acción N° de acciones ejecutadas / N° de acciones programadas.	Vigencia 2018
----	--	---	--	---------------

**COMPONENTE C). RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Proceso mediante el cual la Entidad informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los Organismos de Control.

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA
1.	Alimentación del link de rendición de cuentas en la página web de la Entidad, conforme a la Ley 1474 de 2011, para mantener informada a la ciudadanía de los programas, proyectos, planes, información financiera e informes que competan a la Entidad.	Líderes de Proceso Comité Antitrámites P.U. de Sistemas	N° de informes publicados/Total de informes	Vigencia 2018
2.	Publicación de trámites, servicios, planes y programas de la Entidad a través de diapositivas en la pantalla ubicada en la sala de atención al ciudadano.	Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea	Presentación en horarios de atención	Vigencia 2018
3.	Rendición de la cuenta en la plataforma SIA Observa y de manera física, según resolución 005 del 12 de enero de 2018 de la Contraloría General del Quindío	Encargados de los procesos.	100% Rendición de la cuenta presentada	Febrero 2018



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

**COMPONENTE D). MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha política.

**A. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Realizar evaluación periódica de las necesidades del cliente y seguimiento a los PQRS con el fin de obtener información de importancia para la toma de decisiones.	Director General, Subdirector Administrativo y Financiero.	3 mediciones en el año, de cada componente.
2.	Crear enlace directo en la página web de la entidad, para que haya una comunicación directa entre el ciudadano y la dirección general.	Subdirector Administrativo y Financiero y Oficina de Sistemas	Enlace habilitado.

**B. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN**

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Fortalecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.	Subdirector Administrativo y Financiero	Canales de atención fortalecidos
2.	Implementar protocolos de atención al ciudadano.	Representante Alta Dirección.	Protocolo atención al ciudadano, elaborado y difundido

**C. TALENTO HUMANO**

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Programar capacitaciones en servicio al cliente para el personal que interactúa con el usuario.	Subdirector Administrativo y Financiero.	4 capacitaciones al personal que interactúa con el usuario.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

2.	Socializar con los funcionarios del instituto el plan de bienestar laboral, capacitaciones y pre pensionados vigencia 2018.	Subdirector Administrativo y Financiero.	100% Total de funcionarios.
----	---	--	-----------------------------

**D. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL**

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Responder acorde a la Ley 1755 de 2015 las peticiones, quejas y reclamos que se presente ante el Instituto	Subdirector Administrativo y Financiero	100% de los PQR diligenciados.
2.	Presentar informes trimestrales a la Dirección General, relacionados con las PQRS recibidas en la Entidad. Elaborar las PQRD recibidas en el periodo con el correspondiente plan de mejora.	Subdirector Administrativo y Financiero.	4 informes presentados en el año.
3.	Dejar visualizado en la página web de la Entidad, los diferentes trámites relacionados con la venta de servicios ofrecidos por el Instituto.	Subdirector Administrativo y Financiero, y Oficina de Sistemas.	Actualización de página web con el 100% de los trámites cargados.
4.	Disponer de un centro de gestión documental para el cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y el acuerdo 060 del 2001 del Archivo General de la Nación, en la cual se gestiona los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones.	Subdirector administrativo y técnico de apoyo logístico y gestión documental.	Cumplimiento de la ley 594 del 200 y el acuerdo 060 del 2001

**E. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO**

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los	Subdirector Administrativo y Financiero	4 informes



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

	trámites y servicios que presta la Entidad de manera trimestral		
2.	Mejorar la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes y adultos mayores.	Subdirector Administrativo y Financiero.	80% clientes satisfechos
3.	Realizar reuniones con grupos de interés (concesionarios, gestores de trámites, empresas de transporte, etc.), para dar a conocer portafolio de servicios de la Entidad y cambios normativos.	Dirección General	1 semestral
4.	Definir y difundir el portafolio de servicios del Instituto a través de diferentes medios de comunicación.	Director General	Portafolio de servicios elaborado y promovido

**COMPONENTE E). MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los 43 Ley 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Este componente implica la disponibilidad de la información a través de medios físicos y electrónicos. Esta información debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección “**Transparencia y acceso a la información pública**”.

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. 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 Línea45.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

<b>A. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</b>			
<b>N°</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>META</b>
1.	Divulgar en la página web de la entidad el informe de gestión, las auditorías internas realizadas, las adquisiciones y compras, la adjudicación y ejecución de contratos, concursos y licitaciones, y el registro de activos.	Subdirector Administrativo y Financiero y P.U Sistemas	Página web actualizada
2.	Publicar en la página web de la Entidad, todos los trámites, servicios, planes y programas de la Entidad.	Subdirector Administrativo y Financiero y P.U Sistemas.	100% de los trámites en la Página web actualizada.
3.	Alimentar en la página web de la entidad información relacionada con la estructura orgánica, funciones, deberes, ubicación de la sede, directorio, y presupuesto.	Subdirector Administrativo y Financiero y P.U Sistemas.	Página web actualizada.
4.	Implementar en la página web de la entidad enlace que interactúe con el aplicativo SIA OBSERVA y SECOP, para poder consultar lo pertinente con la contratación pública en curso.	P.U Sistemas	Link de enlace

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

**B. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA**

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Responder las solicitudes presentadas en la ventanilla única ya sea físico o por medio electrónico, las cuales deben ser objetivas, oportunas, motivadas y actualizadas.	Subdirector Administrativo y Financiero.	100% de las peticiones tramitadas.

La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades. Estos son:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El Esquema de publicación de información, y
- El Índice de Información Clasificada y Reservada.

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace “Transparencia y acceso a información pública”, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

**C. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN A LA INFORMACIÓN.**

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación.	Técnico Administrativo y Apoyo Logístico	Manual de gestión documental ajustado
2.	Elaborar lista de información obligada de publicación en la página web.	Asesor Control Interno. P.U Oficina de sistemas.	1 listado presentado
3.	Elaborar lista de información adicional y de interés del público en la página web.	Asesor Control Interno. P.U Oficina de sistemas..	1 listado presentado

Para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

**D. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD**

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Formular protocolos de divulgación de la información en formatos alternativos y comprensibles, para los distintos grupos étnicos que puedan llegar a solicitarla, así como para personas en situación de discapacidad.	Comité Gobierno en Línea	Protocolo elaborado

Mecanismo de seguimiento al acceso a información pública para los grupos de interés.

**E. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Presentar informe semestral de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Secretaria ejecutiva	2 informes

**COMPONENTE F). CÓDIGO DE ÉTICA (Acuerdos, compromisos y protocolos éticos)**

**F. ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS**

No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	META
1.	Actualizar el código de ética de la entidad según los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Subdirector Administrativo y Financiero y Asesor Jurídico.	Actualización según MIPG
2.	Socializar con todos los funcionarios de la Entidad, la Ley 734/02 (Código Disciplinario Único)	Subdirector Administrativo y Financiero y Asesor Jurídico.	Código Disciplinario socializado al 100% de los funcionarios



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será realizado por el Comité Operativo de Planeación en los meses de abril, julio, octubre y diciembre de 2018.

**Documento elaborado y aprobado por:**

**COMITÉ OPERATIVO DE PLANEACIÓN I.D.T.Q.**  
Acta 02 del 31 de Enero de 2018

**Integrantes:**

Gloria Mercedes Buitrago Salazar	Director General	<i>[Signature]</i>
Héctor William Arcila Soto	Subdirector Administrativo y Financiero	
Diego Steven Romero Gaviria	Asesor Jurídico	
Raúl Augusto Pérez Ospina	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros (E)	<i>[Signature]</i>