



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha de  
Aprobación:  
30/01/2014

Versión N°: 02

Página 1 de 10

### **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDIA MUNICIPAL DE FREDONIA.**

#### **INTRODUCCIÓN.**

La alcaldía municipal de Fredonia comprometida con los valores que rigen los principios éticos de la administración municipal, y en aras de garantizar y fortalecer el trabajo institucional, y dar cumplimiento a lo contemplado en la Ley 1474 de 2012, la cual busca fortalecer una cultura dirigida a una gestión pública, transparente, clara de cara al ciudadano. Brindando espacios para la participación ciudadana, y la vigilancia de la gestión pública.

Esta herramienta busca generar la confianza del ciudadano frente a los funcionarios públicos que prestan sus servicios en la entidad, a través del desarrollo de unos procesos transparentes, asegurando el control social, y la búsqueda de un talento humano idóneo y comprometido con el desarrollo económico, social y cultural del municipio. Donde los recursos públicos sean destinados a solucionar las necesidades de la comunidad.


Para el logro de estas acciones se hace necesario unas políticas de comunicación que involucren al usuario interno y externo, donde fluya la comunicación, y todos tengan acceso a la información, y se dé el manejo transparente de los recursos.

El contenido y desarrollo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la alcaldía municipal deberá diseñarse aplicando el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Artículo 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. Dicha estrategia contemplara, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva unidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalará la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la señalada estrategia.

**Parágrafo:** En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b> 30/01/2014
		<b>Versión N°:</b> 02
		<b>Página</b> 2 de 10

por el programa presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción.

Atendiendo las directrices trazadas por el gobierno nacional en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 en materia de prevención de corrupción la alcaldía municipal traza la siguiente estrategia.

### MARCO LEGAL.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993.
- Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública.
- Ley 489 de 1998.
- Ley 734 de 2002. Código único disciplinario.
- Ley 850 de 2003. Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 4266 de 2011. Divulgación de los programas de la entidad.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de la gestión pública.
- Decreto 019 de 2012.
- Decreto 4326 del 2011.
- Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el proceso de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Ley 678 de 2001. Por la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial.

### VALORES CORPORATIVOS.

**EFICIENCIA:** Para los servidores municipales es la capacidad de acción para alcanzar los objetivos propuestos haciendo uso racional de los recursos disponibles. Y en la persistencia que debe poseer cada funcionario para adelantar las labores y las metas que busquen el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

**RESPECTO:** Para los servidores Municipales **RESPECTO** es consideración aprecio que se tiene hacia las personas y las normas que rigen su relación reconocimiento de la legitimidad del



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha de  
Aprobación:  
30/01/2014

Versión N°: 02

Página 3 de 10

otro para ser distinto a uno, de esta manera defenderán la opinión propia, la misión, visión, planes, programas y compromisos institucionales para cumplir las funciones y obligaciones asignadas.

**RESPONSABILIDAD:** Para los servidores públicos es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente, es la obligación moral por cumplir con el deber asignado aportando lo mejor de sí mismo.

**TRANSPARENCIA:** Para los servidores públicos de Fredonia **TRANSPARENCIA** es el cumplimiento del que hacer como servidor público de conformidad con los deberes y obligaciones a lo que se ha comprometido con la institución y la comunidad.

**SOLIDARIDAD:** Para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidad de otros de manera desinteresada y oportuna.

Hacemos propias las necesidades de las comunidades menos favorecidas, brindándole la solución que esté a nuestro alcance, brindamos respaldo a nuestros compañeros en sus necesidades y causas.

**PROBIDAD:** Para los servidores públicos de la alcaldía municipal es rectitud en el actuar.

La administración municipal de Fredonia desarrolla su función pública de manera recta y transparente generando espacios para el diálogo y el intercambio de expectativas que facilitan la comunicación a nivel interno y externo.

### **OBJETIVOS DEL PLAN.**

#### **GENERAL**

- Adoptar el plan atendiendo las directrices contempladas en el artículo 73 de la ley 1474 del 2011.
- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- Identificar las causas de las debilidades en cada uno de los procesos que adelanta la entidad.
- Identificar las causas de las fortalezas en cada uno de los procesos que adelanta la entidad.

#### **ESPECIFICO.**

- Definir las acciones a mejorar y diseñar las políticas en cada uno de los procesos.



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha de Aprobación:  
30/01/2014

Versión N°: 02

Página 4 de 10

- Aplicar los valores y principios éticos de la alcaldía en cada uno de los procesos.
- Fortalecer el sistema de control interno.
- Incentivar a los grupos comunitarios y veedores para el seguimiento y control social de los recursos públicos.
- Fortalecer a los grupos de veeduría para un verdadero control social de las inversiones, y recursos públicos, a través de capacitaciones.

### **ELEMENTOS DEL PLAN.**

Para dar cumplimiento a las políticas contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474, estatuto anticorrupción. La alcaldía municipal busca desarrollar las siguientes políticas institucionales pedagógicas de anticorrupción y de atención al ciudadano, a través del desarrollo e implementación de los siguientes elementos:

- Mapa de riesgos de corrupción.
- Medidas de mitigación del riesgo.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Estrategias Anti tramites.

### **MEDIDAS PARA MITIGAR EL RIESGO.**

La alcaldía municipal de Fredonia, para mitigar el impacto de factores internos o externos que afecten el buen desempeño de los procesos cuenta con los siguientes elementos:

- Mapa de riesgo institucional.
- Mapa de riesgo por procesos, se identifican los riesgos asociados a cada proceso, sus causas, acciones, indicadores y políticas de manejo.
- La alcaldía cuenta con una página web, [www.fredonia-antioquia.gov.co](http://www.fredonia-antioquia.gov.co)
- Link en la página web, para presentar quejas, peticiones y reclamos.
- Información a la comunidad a través de audiencia pública de rendición de cuentas y revistas.
- Link denuncie actos de corrupción de funcionarios.

Además de las políticas trazadas la alcaldía debe brindar fortalecimiento en las siguientes actividades:



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha de  
Aprobación:  
30//01/2014

Versión N°: 02

Página 5 de 10

- Fortalecer el proceso de contratación, a través de capacitaciones a la actualización de normas relacionadas con la materia.
- Fortalecer el sistema de control interno en la entidad, e implementar el SGC.
- Realizar los ajustes a los manuales de contratación, procesos y procedimientos para el fortalecimiento de los procesos.
- Publicación de todos los actos, trámites, y contratos que genere la alcaldía, a través del portal único de contratación SECOP.
- Instalación de buzones de quejas, sugerencias y reclamos, para que la comunidad pueda exponer a la alta dirección las debilidades en atención al público por parte de algún funcionario.
- Publicación de los estados financieros del municipio trimestral.
- Fortalecer el proceso contractual a través de una verdadera planificación de las actividades a desarrollar, con la finalidad de prevenir la legalización de hechos cumplidos.
- Divulgación de las políticas anti trámites de la alcaldía.
- Publicación de los actos contractual a través de la página web y el Secop.
- Promover y facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública en el municipio, a través de capacitaciones a la comunidad veedurías.

### **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

- Instalar el buzón de sugerencias y reclamos.
- Designar a un funcionario para la atención, asesorar a la comunidad de manera efectiva y oportuna, en la información relacionada con la parte misional de la alcaldía.
- Link interactúe con la alcaldía.

### **ESTRATEGIA ANTITRAMITE.**

- Presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos. A través de la página web, en el link servicio al ciudadano, enlace petición y quejas.
- Sisbén en línea.

La entidad pondrá en línea los siguientes trámites, Los cuales fueron enviados al DAFP para su aprobación:



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de Aprobación:  
30/01/2014

Versión N°: 02

Página 6 de 10

Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros
Permisos de ocupación vial
Impuesto de espectáculos públicos
Impuesto predial unificado
Facilidades de pago para los deudores morosos de impuestos
Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público
Certificado de residencia
Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Actualización en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Licencia de inhumación de cadáveres
Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
Certificado sanitario
Prórroga de sorteo de rifas menores
Asignación de nomenclatura
Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio y avisos y tableros
Certificado de estratificación socioeconómica
Impuesto a la publicidad visual exterior
Concepto de uso del suelo
Permiso para espectáculos públicos
Impuesto de rifas
Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas
Registro de la publicidad exterior visual
Impuesto de delineación urbana

  
**JORGE LUIS MESA SANCHEZ**  
Alcalde

UNA ADMINISTRACIÓN CON VOCACION DE SERVICIO  
Calle 50 No. 50-58 TL 8401264- Fax 8401338



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha de  
Aprobación:  
30/01/2014

Versión N°: 02

Página 7 de 10

**MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN**

PROCESO	RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADORES	POLITICAS
DESARROLLO INSTITUCIONAL.	Debilidades en el proceso contractual.	Evitar el riesgo.	1. Presencia de la oficina jurídica en todos los procesos de la entidad. 2. Capacitar a los responsables del proceso, en contratación estatal.	Oficina jurídica Secretarios de despacho. Oficina de Planeación.	Numero de procesos realizados / Número de procesos.	Para evitar se debe fortalecer el proceso de contratación, a través de capacitaciones y funcionarios idóneos. Actualizar el manual de contratación de la entidad.
	Ausencia de la labor de supervisión del objeto contractual.	Evitar el riesgo.	1. El funcionario delegado para realizar el seguimiento y la supervisión del objeto contractual, debe entregar un informe del cumplimiento del contrato.	Supervisor del contrato.	Número de contratos realizados/ Número de contratos supervisados.	Para evitar el riesgo el supervisor debe dejar un informe detallado de su actividad, acompañado de evidencias. El no cumplimiento de esta labor deber ser sancionada manual de interventoría y supervisión.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha de  
Aprobación:  
30/01/2014

Versión N°: 02

Página 8 de 10

	Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato en el tiempo pactado.	Evitar el riesgo.	. El funcionario delegado para realizar el seguimiento y la supervisión del objeto contractual, debe entregar un informe del cumplimiento del contrato.	Supervisor del contrato.	Número de contratos realizados/ Número de contratos supervisados.	Para evitar el riesgo el supervisor debe dejar un informe detallado de su actividad, acompañado de evidencias. El no cumplimiento de esta labor deber ser sancionada manual de interventoría y supervisión.
<b>GESTIÓN ORGANIZACIONAL</b>	Carencia de políticas para el manejo y protección de los bienes.	Evitar el riesgo.	Proteger los bienes de hechos y acciones violentas.	Jefe de tesorería, encargado del manejo de los bienes.	Numero de bienes adquiridos/ Número de bienes asegurados.	Para evitar el riesgo se debe dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la protección de bienes del Estado.
	Carencia de políticas para proteger la información de cualquier hecho.	Evitar el riesgo.	Delegar a un funcionario para la creación de copias de seguridad y protección de la información.	Jefe de talento humano encargado del manejo.	Número de informes, procesos y contratos realizados/ Número de copias de seguridad	Para evitar el riesgo la entidad debe crear copias de seguridad para cada proceso que realiza, cada treinta días. Las copias de seguridad deben





**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha de Aprobación:  
30/01/2014

Versión N°: 02

Página 9 de 10

					creadas.	guardarse en cajas de seguridad.
<b>GESTIÓN ORGANIZACIONAL</b>	Carencia de la aplicación de la ley de archivo.	Evitar el riesgo.	Implementación de la Ley de archivo.	Alcalde, Secretaria de Gobierno.	Porcentaje en la implementación.	Para evitar el riesgo la entidad debe implementar de manera inmediata la ley de archivos.
	Incumplimiento en las peticiones, quejas y reclamos.	Evitar el riesgo	Dar respuesta a las inquietudes de la comunidad de manera rápida y eficiente.	Todos los secretarios de despacho.	Número de PQR presentadas/ número de PQR respondidas.	Dar respuesta a las peticiones de la comunidad.
	Carencia de un buzón de sugerencias y quejas.	Evitar el riesgo.	Instalar buzones de quejas y sugerencias.	Alcalde.		Dar cumplimiento a la ley anti trámite.
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Incumplimiento en las normas sobre evaluación de funcionarios.	Evitar el riesgo.	Evaluar los funcionarios en las fechas contempladas en la ley.	Jefes de dependencia.	Número de funcionarios inscritos en carrera/ Número de funcionarios evaluados.	Adoptar el sistema tipo de evaluación.
	Vinculación de personas por prestación de	Evitar el riesgo.	Contrata al personal que reúna requisitos de idoneidad y	Alcalde.		Para evitar el riesgo todo contratista vinculado por

