



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO 2017**

**ALCALDIA DE FREDONIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

**Fecha de Vigencia
30/01/2017**

**MAURICIO ALEJANDRO TORO GONZÁLEZ
ALCALDE MUNICIPAL 2016 - 2019**



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

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 contemplará, 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 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.

1. 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.

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // **Fax:** 8401338 //

Tel.: 8401264 // **Cód.Postal:** 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

- 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.
- 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.

2. VALORES CORPORATIVOS:

COMPROMISO: Los miembros del equipo de la administración municipal cumplen con sus obligaciones, con aquello que se han propuesto o que le ha sido encomendado. Viven, planifican y reaccionan de forma acertada para conseguir sacar adelante un proyecto con eficacia y eficiencia.

RESPONSABILIDAD: La responsabilidad entendida como un valor influyente en la optimización de la prestación del servicio por parte de los funcionarios, que les permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos. Las personas de la administración municipal se caracterizan por su responsabilidad porque asumen la toma de decisiones con compromiso y de manera consciente, responsables de las consecuencias que trae aparejadas consigo.

ACTITUD DE SERVICIO: Cada persona de la administración municipal tiene la capacidad y disposición para realizar su trabajo. Demuestra que tiene el interés legítimo de resolver situaciones difíciles. En su actitud de servicio muestra amabilidad en el trato, capacidad de entendimiento (empatía) de las otras personas y capacidad, autoridad, apoyo y/o interés para resolver problemas.

HONESTIDAD: Los miembros del equipo de la administración municipal se comportan acorde con el valor de la honestidad o también llamado honradez, que los lleva a decir la verdad, ser decente, recatado, consecuentes con la realidad, razonable y justo y honrado. Es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente, conforme a las normas de la convivencia ciudadana. Se refiere a la cualidad con la cual se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // **Fax:** 8401338 //

Tel.: 8401264 // **Cód.Postal:** 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

PROFESIONALISMO: Todas las personas que trabajan para la administración municipal adoptan todas aquellas prácticas, comportamientos y actitudes que se rigen por las normas preestablecidas del respeto, la mesura, la objetividad y la efectividad en la actividad que se desempeñan.

3. OBJETIVOS DEL PLAN.

3.1 GENERAL

Adoptar el plan atendiendo las directrices contempladas en el artículo 73 de la ley 1474 del 2011 y en el Decreto 2641 de 2012; permitiendo Identificar las debilidades y fortalezas en cada uno de los procesos que adelanta la entidad, las causas de éstas y las acciones de mejoramiento a aplicar.

3.2 ESPECIFICOS

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

4. COMPONENTES DEL PLAN

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // **Fax:** 8401338 //

Tel.: 8401264 // **Cód.Postal:** 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
 "RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

4.1. PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN		Acciones	Responsable	Indicador
		N	Descripción		Tipo de Control	Administración del Riesgo			
PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL: Generar las políticas, objetivos, metas y estrategias que permitan el desarrollo integral del municipio o en el corto, mediano y largo plazo, en forma participativa y concertada, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los instrumentos de desarrollo y sus instrumentos	Dar cumplimiento al programa de Gobierno por el cual fue elegido el alcalde Municipal y por cuanto los procesos de formulación de políticas	1	Concentración de autoridad	Posible	Preventivo	Evitarlo	Socialización Plan Anticorrupción 2017	Control Interno	Plan de Acción Anticorrupción socializado
		2	Extralimitación de funciones	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificación de Manual Funciones y reintroducción del mismo	Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos	Manual de Funciones verificado y reintroducción realizada
		3	Ausencia de canales de comunicación	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificación de realización de Consejos de Gobierno regularmente	Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos	No. De Consejos de gobierno realizados/No. de consejos de gobierno programados
DESARROLLO SOCIAL INTEGRADO: Mejorar la calidad de vida de los	Dar mandato al Plan de Desarrollo Municipal y a la Constitución Política.	1	Inclusión de gastos no contemplados en el POAI	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que todos los gastos estén incluidos en el POAI	Secretarios de Despacho	No. de contratos contemplados en el POAI / No. de contratos realizados

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 // Cód. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN		Acciones	Responsable	Indicador
				Tipo de Control	Administración del Riesgo			
fredonitas ejecutando acciones en salud, educación, agua potable y saneamiento básico, cultura, recreación y deportes, desarrollo económico y participación ciudadana, contribuyendo a la promoción de capital social		1	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración	Posible	Preventivo	Evitarlo	Secretarios de Despacho	No. de empresas contratadas con registro en cámara de comercio / No. de empresas verificadas
		2	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Posible	Preventivo	Evitarlo	Secretarios de Despacho	No. de objetos contractuales que corresponden con el rubro presupuestal / No. de contratos verificados
		3	Estudios previos o de factibilidad superficiales o incompletos	Posible	Preventivo	Evitarlo	Secretarios de Despacho	No. de estudios previos completos / No. de estudios previos verificados
		4	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el	Posible	Preventivo	Evitarlo	Secretarios de Despacho	No. de estudios previos completos y conforme a la normatividad / No. de estudios previos verificados
		5		Posible	Preventivo	Evitarlo	Secretarios de Despacho	No. de estudios previos completos y conforme a la

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 // Cód. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
				Tipo de Control				
		<p>N o.</p> <p>Descripción</p> <p>futuro proceso de contratación, estableciendo necesidades existentes o aspectos que benefician a una firma en particular</p>				normatividad vigente		
		<p>6</p> <p>Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular</p>	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que los estudios previos estén completos y conforme a la normatividad vigente	Secretarios de Despacho	No. de estudios previos completos y conforme a la normatividad / No. de estudios previos verificados
		<p>7</p> <p>Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la mediaGeométrica</p>	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que los pliegos de Condiciones están elaborados conforme a las normas vigentes y abiertos a todos los posibles oferentes	Secretarios de Despacho	No. de pliegos de condiciones conforma a la normatividad / No. de pliegos de condiciones verificados
		<p>8</p> <p>Restricción de la participación a través de visitas obligatorias</p>	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que en los pliegos de condiciones no existen, ni	Secretarios de Despacho	No. de pliegos de condiciones conforma a la normatividad / No. de pliegos de condiciones verificados

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co //Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 //Cód.Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		Riesgo	ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
				VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
Proceso y Objetivo	Causas	No.	Probabilidad de Materialización	Tipo de Control				
		9	Posible	Preventivo	Evitarlo	Revisar que las adendas no cambian las condiciones generales de los procesos	Secretarías de Despacho	No. de adendas Elaboradas que no cambian las condiciones de los procesos/ No de adendas revisadas
		10	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que las urgencias manifiestas existen	Control Interno	No de urgencias manifiestas reales / No. de urgencias manifiestas declaradas
		11	Posible	Preventivo	Evitarlo	Revisar que el perfil profesional del supervisor designado este acorde con el objeto del contrato	Secretarías de Despacho	No. de supervisores con conocimientos acorde al objeto /No. desupervisores verificados
		12	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que la supervisión de los contratos esta delegada en los diferentes	Control Interno	No. de supervisores asignados / No. de supervisores

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co //Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 //Cód.Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN		Acciones	Responsable	Indicador	
		No.	Descripción		Tipo de Control	Administración del Riesgo				
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA: Adquirir los bienes y servicios que demanda la Administración Municipal, aplicando la normatividad legal bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.	Dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y al mandato de la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013	1	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o cambio de una retribución económica	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que el objeto contractual coincida con el rubro presupuestal de la ejecución de gastos	Secretarías de Despacho	No. de objetos contractuales que corresponden con el rubro presupuestal / No. de contratos verificados	
			2	Inversiones en actividades no contempladas en el Plan Operativo de Inversiones	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que el objeto contractual de los contratos Evitarlo estén contemplados en el Plan Operativo de Inversiones	Secretarías de Despacho	No. de contratos verificados / No. de contratos legalizados
				3	Estudios previos o de factibilidad superficiales o incompletos	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que los estudios previos estén completos y conforme a la normatividad vigente	Secretarías de Despacho
			4		Estudios previos o incompletos	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que los estudios previos estén completos y conforme a la normatividad vigente	Secretarías de Despacho

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 // Cód. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN		Acciones	Responsable	Indicador
					Tipo de Control	Administración del Riesgo			
			de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, estableciendo necesidades existentes o aspectos que benefician a una firma en particular				los estudios previos estén completos y conforme a la normatividad vigente	de Despacho	completos y conforme a la normatividad / No. de estudios previos verificados
		5	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Posible	Preventivo	Evitarlo	Revisar que las adendas no cambian las condiciones generales de los procesos	Secretarios de Despacho	No. de adendas Elaboradas que no cambian las condiciones de los procesos/ No. de adendas revisadas
		6	Urgencia manifiesta inexistente.	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar que las urgencias manifiestas existen	Control Interno	No. de urgencias manifiestas reales / No. de urgencias manifiestas declaradas
		7	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Posible	Preventivo	Evitarlo	Revisar que el perfil profesional del supervisor designado este acorde con el objeto del	Secretarios de Despacho	No. de supervisores con conocimientos acorde al objeto / No. de supervisores verificados

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 // Cód. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		Riesgo	ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas			Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable
		No.	Descripción		Tipo de Control			
		8	Posible	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	Preventivo	Evitarlo	Control Interno	No. de supervisores asignados / No. de supervisores
		9	Posible	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero	Preventivo	Evitarlo	Secretarías de Despacho	No. de empresas con idoneidad/ No. de empresas verificadas
GESTION FINANCIERA: Recaudar, ejecutar y controlar oportunamente los recursos financieros y los bienes del	Dar cumplimiento al Plan de desarrollo Municipal y al mandato de la Constitución Política de 1991. Estatuto Tributario Nacional y Estatuto Tributario	1	Posible	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para	Preventivo	Evitarlo	Director Financiero	No. de entidades financieras con solidez / No. de entidades verificadas

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 // Cód. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		2	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar y revisar la existencia de registros auxiliares de rubros presupuestales	Director Financiero	No. de rubros financieros con registros/ No. de rubros verificados
		3	Archivos contables con vacíos de información	Posible	Preventivo	Evitarlo	Revisar que la información contable este completa y conforme a las normas legales vigentes	Director Financiero	No. de archivos contables completos y conforme a la normatividad / No. de archivos contables verificados
		4	Cobro por realización del trámite (Concusión)	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar si se cobra algún valor adicional no contemplado en el estatuto tributario municipal por concepto de impuestos	Director Financiero	
		5	Ocultar a la ciudadanía la información	Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificar si se oculta información	Control Interno	No. de solicitudes de información testadas / No. de solicitudes

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 // Cód. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

IDENTIFICACIÓN		Riesgo	ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas			Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable
		N o.	Tipo de Control					
		6	Possible	Preventivo	Evitarlo	Control Interno		No. de tablas deretención documentalrevisadas / No. de tablas deretención documental existentes
GESTION DOCUMENTAL: Implementary mantener gestión documental Municipio	Dar cumplimiento de desarrolloMunicipal y al mandato de la Constitución Política de 1991, a la ley 594 de 2000 de archivo Nacional y sus tablas de retención documental	1	Possible	Preventivo	Evitarlo	Control Interno		No. de tablas deretención documentalrevisadas / No. de tablas deretención documental existentes
		2	Possible	Preventivo	Evitarlo	Control Interno		No. desolicitudesdeinformación ntestadas / No. desolicitudes deinformación radicadas

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel.: 8401264 //Cód.Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

Unidos por Fredonia

E-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // **Fax:** 8401338 //

Tel.: 8401264 // **Cód.Postal:** 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

4.2. SEGUNDO COMPONENTE - ESTRATEGIA ANTI - TRAMITES

Para el Municipio es de vital importancia brindarle a la comunidad agilidad en el acceso a los servicios prestados mediante mecanismos y procedimientos flexibles que aporten a la cadena de valor institucional y se reflejen en bienestar social.

Es por esto y acatando los lineamientos establecidos en la cartilla Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que se realizará un inventario de los tramites y procedimientos establecidos para cada proceso y dependencias de la entidad con el fin de valorar la pertinencia de la existencia de cada una de estos dando pie a las acciones siguientes.

- Priorizar los tramites de cada proceso que los usuarios pueden realizar por medio de la página web institucional y queda estipulado como plazo máximo su publicación y aplicación de estos al 30 de octubre de 2017.
- Para la asimilación de esta estrategia por parte de los usuarios, se realizarán campañas de sensibilización por medio de las carteleras informativas, boletines electrónicos, emisora municipal, charlas con la comunidad por medio de la oficina de atención al usuario con el fin de que los usuarios acojan la medida y sean conscientes de los beneficios que esta les aporta.
- Producto del análisis de los tramites se racionalizarán estos con el fin de eliminar aquellos que no aporten valor en la prestación de los servicios a la comunidad y constantemente se analizará la pertinencia de estos con el fin de adaptarlos a las necesidades institucionales y que contribuyan en agilizar los procedimientos de oferta de servicios y el acceso de éstos por parte de la comunidad de manera ágil y eficiente.
- Promocionar la página web institucional para la búsqueda activa de información relevante y realización de trámites vía web.
- Fortalecer la vocación de servicio en los servidores y funcionarios de la entidad resaltando la importancia de este, considerando que nuestra comunidad es lo más importante para la institución y se debe llegar a ellos con servicios de calidad y un recurso humano calificado dispuesto a satisfacer sus necesidades.

4.3. TERCER COMPONENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el Municipio es de vital importancia contar con canales de información y comunicación que nos permitan interactuar con la ciudadanía permanentemente, estableciendo y consolidando lazos de confianza recíprocos que nos permitan llegar cada día con procesos y servicios adaptados a sus necesidades y que estos sean acogidos satisfactoriamente por nuestros usuarios, resaltando una gestión eficiente, clara y transparente.

En complemento al citado anteriormente registramos las estrategias y mecanismos determinados por el Municipio para rendir cuentas a la ciudadanía y recibir de ellos la percepción que conciben sobre la gestión realizada.

Unidos por Fredonia

e-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel: 8401264 // Cod. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

- Publicación en la página web institucional los planes, programas y proyectos que adelanta el Municipio para que estos se den a conocer de toda la ciudadanía.
- Publicación en las carteleras institucionales de los planes, programas y proyectos que adelanta el Municipio para el conocimiento de los usuarios que nos visitan y no tienen acceso a internet.
- Publicar anualmente en la página web institucional y carteleras institucionales el informe de gestión y de avance del Plan de Desarrollo Municipal.
- Publicar informe sectorial de producción para cada una de las secretarías en la página web y carteleras institucionales.
- Publicar en la página web institucional y en las carteleras institucionales las invitaciones a participar en licitaciones sobre proyectos y procesos de contratación.
- Publicar periódicamente los estados financieros de la entidad en la página web institucional y carteleras institucionales.

RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA Y GRUPOS DE INTERES

Para maximizar la convocatoria y asistencia a la rendición de cuentas se utilizarán las siguientes estrategias de información y divulgación:

- Alianzas con los líderes comunales para que estos sirvan como multiplicadores ante la comunidad de la invitación a la rendición de cuentas.
- Publicación de carteleras de invitación en las sedes comunales.
- Publicación de carteleras de invitación en el Concejo Municipal e invitar a los honorables concejales a convocar la asistencia de los ciudadanos.
- Pauta publicitaria en radio para que esta llegue a todos los rincones del municipio.
- Publicación de la invitación a participar en la rendición de cuentas en la página web institucional y en las carteleras informativas de la entidad.
- Fortalecimientos de los foros y conversatorios con la comunidad en los cuales ellos participan directamente en la construcción de los programas y proyectos de la entidad.

Para el Municipio es muy importante conocer la percepción que obtienen los ciudadanos sobre nuestra gestión y ejecución de los recursos públicos y el impacto que estos han generado a la comunidad. Es por esto que se diseñará un formato de evaluación de la audiencia pública el cual será entregado al terminar la audiencia y servirá como mecanismo de retroalimentación y mejoramiento continuo para el Municipio.

Unidos por Fredonia

e-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel: 8401264 // Cod. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

4.4. CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

En el Municipio somos conscientes de la importancia de generar estrategias que contribuyan al mejoramiento de nuestros servicios y los mecanismos acertados que permitan la generación de valor en la prestación de estos.

A continuación relacionamos todos los mecanismos utilizados y a implementar para el fortalecimiento y mejoramiento continuo de la atención al ciudadano.

- Fortalecimiento del proceso de recepción y trámite de quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias.
- El sitio web de la entidad es un espacio en donde los usuarios pueden acceder a la información sobre los planes, programas y proyectos de esa entidad con información actualizada constantemente.
- En la página web institucional los usuarios pueden acceder al formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias permitiéndole al usuario hacer seguimiento a estas.
- Publicación del portafolio de servicios del Municipio en la página web institucional y en las carteleras informativas.
- Recordación y divulgación permanente de los derechos de los usuarios y garantizar el cumplimiento de estos.
- Como estrategia interna, se definirá como descansa pantallas de los equipos de cómputo de la institución. Nuestra misión, nuestra visión, nuestros valores y principios corporativos, derechos y deberes de los ciudadanos. De igual manera los usuarios tienen acceso en lugares visibles de la entidad la información correspondiente a sus derechos, deberes, descripción clara de los trámites y procedimientos realizados en cada dependencia y los horarios de atención.
- Se ha incluido en el plan de capacitación institucional un taller de capacitación en atención al usuario dirigido a todos los funcionarios de la entidad.
- Se evaluará periódicamente por medio de encuesta de satisfacción del servicio, el grado de aceptación de estos por parte de los usuarios

4.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Este 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 lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública". Por tal razón la

Unidos por Fredonia

e-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel: 8401264 // Cod. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

Administración Municipal de Fredonia encaminará acciones que permitan fortalecer este componente como parte integral dentro del MECI de la Entidad, para lo cual:

- Divulgará la información pública de la Administración, con las herramientas y mecanismos a su alcance.
- Responderá de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- Propenderá para generar una cultura de transparencia, a los funcionarios de la entidad.
- Se compromete a implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos, de conformidad con las herramientas y recursos a su alcance.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta/Producto	Responsable
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Transparencia Activa	Publicación de funcionarios actuales de la Administración Municipal	Sistemas de información
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Transparencia Activa	Publicación de la Contratación realizada mes a mes durante el año 2017 con enlace al SECOP	Contratación
2. Lineamientos Transparencia Pasiva	2.1	Transparencia Pasiva	Publicar sobre la página web municipal en la Sección Noticias la gratuidad en los certificados de usos de suelo	Secretario de Planeación, Servicios Públicos y Desarrollo Territorial
2. Lineamientos Transparencia Pasiva	2.2	Transparencia Pasiva	Afiches informativos en el área urbana y rural haciendo énfasis en el principio de gratuidad para los certificados de usos de suelo	Secretario de Planeación, Servicios Públicos y Desarrollo Territorial

Unidos por Fredonia

e-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel: 8401264 // Cod. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta/Producto	Responsable
3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Gestión de la información	Creación del Índice de Información Clasificada	Archivo Central / Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
4. Monitoreo y Acceso a la información Pública	4.1	Acceso a la Información Pública	Realización de informe de: Solicitudes Recibidas Solicitudes trasladadas Tiempo de respuesta Solicitudes a las cuales se les negó la información	Secretario de Planeación, Servicios Públicos y Desarrollo Territorial

ACCIONES DEL MUNICIPIO PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar una ruta para contrarrestarlas.
- Desarrollar, participar y colaborar en el desafío de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
- Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
- Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.

Unidos por Fredonia

e-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel: 8401264 // Cod. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

- Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
- Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño institucional y el impacto de su quehacer en la sociedad.
- Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
- Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes Órdenes.
- Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los sectores privados y
- Desafiar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
- Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
- Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa.

CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO.

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la Secretaría de Planeación, Servicios Públicos y Desarrollo Territorial del Municipio de Fredonia, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo en las siguientes vigencias.

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" estará a cargo de Control Interno.

La Administración Municipal deberá publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas:

- 30 de abril
- 31 de agosto y
- 31 de diciembre

Unidos por Fredonia

e-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // Fax: 8401338 //

Tel: 8401264 // Cod. Postal: 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE FREDONIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL- CAM
"RODRIGO ARENAS BETANCOURT"

Para estos efectos en el cuadro No. 3: "Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", se propone el mecanismo de seguimiento y control, el cual podrá ser utilizado por las Oficinas de Control Interno.

Atendiendo la anterior directriz se adecua el citado cuadro (en formato Excel) para efectuar el seguimiento al presente Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, del municipio de Fredonia, el cual hace parte de este documento.



MAURICIO ALEJANDRO TORO GONZÁLEZ
Alcalde Municipal

Unidos por Fredonia

e-mail: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co // **Fax:** 8401338 //

Tel: 8401264 // **Cod.Postal:** 055070

Calle 50 No-50-58

www.fredonia-antioquia.gov.co