


MUNICIPIO DE LA ESTRELLA  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.  
Vigencia 2018

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, presento a la comunidad de nuestro Municipio de La Estrella, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el compromiso de desarrollar cada una de las estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, con la participación de todos los organismos que conforman nuestra Entidad.

JHONNY ALEXANDER GARCIA YEPES  
Alcalde

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>		
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>	

## TABLA DE CONTENIDO

Introducción

Objetivo general

Objetivos específicos

Marco normativo

Diagnostico

Componentes del plan


Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

Segundo Componente: Estrategia Antitramites

Tercer Componente: Rendición de Cuentas

Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Iniciativas adicionales


 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

## INTRODUCCION

El municipio de La Estrella luego de la implementación de las estrategias propuestas en el Plan Anticorrupción para la vigencia 2017, considera que estas han sido de alto impacto en el ejercicio de sus funciones y ante la administración transparente de cara a la ciudadanía; por ello considera pertinente conservar en gran medida los objetivos y retos inicialmente planteados, con el fin de no cambiar las directrices si no de fortalecerlas logrando así una periodicidad y concreción de metas más estable y acorde al plan de gobierno actual.

Aunado a lo anterior y teniendo como premisa la lucha frontal contra la corrupción, la cual se materializa en nuestro programa de gobierno el cual contempla entre sus principios La honestidad e Integridad y la define como el adecuado uso de los bienes que se entregan en custodia, orientándolos al bienestar y beneficio colectivo. Por lo tanto me comprometo a obrar como siempre lo he hecho de manera coherente e íntegra. Coherencia y honestidad, significan transparencia, como práctica necesaria para la excelencia individual, institucional y colectiva, necesaria para el ejercicio del buen gobierno. Honestidad como práctica pública tan mancillada en los últimos tiempos, pero tan necesaria para generar el compromiso y vinculación de diferentes actores sociales mediante acciones solidarias en la búsqueda de objetivos comunes. Pero este principio debe tener sustento en la implementación de estrategias de gobierno que apunten a poner en práctica actuaciones desde la gerencia pública para el adecuado manejo de los bienes públicos. Nuestras actuaciones serán orientadas bajo un estricto cumplimiento de la Constitución y la Ley. Nuestra Administración estará orientada a servir a los ciudadanos con criterios de eficiencia para usar adecuadamente los recursos disponibles y eficaces para lograr los resultados propuestos, Los ciudadanos tendrán una Administración Municipal que:

- **Planifica:** Trabajaremos en equipo y de manera planificada por procesos para lograr resultados, los cuales serán el foco de nuestra gestión.
- **Rinda Cuentas:** Actuaremos en un marco de transparencia y ética pública, con rendición de cuentas periódicas, con austeridad y cercana a la comunidad,
- **Sea cercana al ciudadano.** Prestaremos la máxima atención para que cuando el ciudadano acuda a la administración encuentre respuestas ágiles y oportunas


 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

- **Comunique e informe.** Propiciaremos de manera oportuna una comunicación permanente y de doble vía con la ciudadanía.
- **Genere Confianza.** La generación de la confianza de los siderenses hacia su administración, será el principio fundamental de nuestro gobierno. Fortaleceré el sistema de quejas y reclamos, el Control Interno y el Disciplinario para que coadyuven a una mejor gestión y contribuyan a que la administración funcione con criterios de gerencia de alta calidad.

Estas características se materializan en nuestro plan de desarrollo a través de la dimensión de desarrollo institucional la cual, busca crecer en credibilidad con manejo responsable de los recursos, seguridad en el territorio, apertura de espacios para la participación ciudadana y valor público, con oferta de bienes y servicios que generen impactos positivos, mejores resultados y atención a las preferencias de los gobernados.

La búsqueda permanente de transparencia y participación ciudadana que permitan cumplir con lo preceptuado en nuestro plan de desarrollo tiene en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano definido en la Ley 1474 de 2011 su sustento legal y la forma expedita de luchar contra la corrupción y de construir confianza ciudadana a través de la apertura de senderos de participación ciudadana, desde la alcaldía promovemos la construcción de estrategias que disminuyan el riesgo de corrupción que el buen gobierno asegure la disminución de esta práctica que tanto afecte al cumplimiento de los deberes del estado.

Conscientes de la necesidad de mejorar la percepción ciudadana del nivel de transparencia, de honestidad y participación ciudadana en los diferentes procesos de gestión y desarrollo que emprende la alcaldía para el logro del bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de los siderenses el alcalde municipal Johnny Alexander García Yepes pone a consideración de los ciudadanos este plan Anticorrupción y de atención del ciudadano el cual servirá de instrumento para mejorar la percepción ciudadana sobre la gestión transparente y de calidad que debe brindar la entidad territorial


 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

## OBJETIVO GENERAL

Implementar desde el modelo de gestión tomar todas las medidas necesarias para implementar planes, programas y proyectos para erradicar todas las practicas que al interior de la administración se presenten y que favorezcan o induzcan a prácticas corruptas y a su vez mejorar todos los mecanismos de interacción con la ciudadanía que favorezcan la atención ciudadana.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Promover el control continuo de los riesgos de corrupción y la toma de decisiones para disminuir el impacto del riesgo en el quehacer administrativo.
2. Actualizar constantemente la matriz de riesgos por dependencia
3. Implementar estrategias de racionalización de trámites a través de la simplificación, automatización y reducción de trámites.
4. Actualizar permanentemente y acorde a la normatividad vigente los tramites existentes en las dependencias, esto con el fin de suprimir requisitos no necesarios, o cambios en los procedimientos.
5. Mejorar cada uno de los procesos y procedimientos de atención al ciudadano.
6. Revisar la metodología de las rendiciones de cuenta con el fin de relacionar datos que refieran indicadores de producto y acercar los resultados de manera mas concreta a la comunidad.
7. Diversificar la forma en la que se presentan las rendiciones de cuenta de manera que puedan volverse amenas y pueda captar mayores sectores de la comunidad.
8. Buscar mecanismos alternativos de difusion de informacion a la comunidad.
9. Mejorar el acceso de la información a los ciudadanos como estrategia de democratización de la información.

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

### MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCION
Constitución Política de 1991. Art. 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209, y 270	Destacan la importancia participación de la ciudadanía en el control de gestión pública y la responsabilidad patrimonial de los servicios públicos
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública.
Ley 130 de 1995	Por la cual dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 270 de 1996	Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.
Ley 489 de 1998	Por cual se dictan normas sobre organización y modernización del estado colombiano
Ley 610 de 2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
Ley 678 de 2001	Por medio de la cual se reglamenta la responsabilidad patrimonial de la agentes del estado a través del ejercicio de la acción de repetición.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 909 de 2004	Por la cual expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto – Ley 128 de 1976	Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades de los miembros de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas.
Decreto 2232 de 1995	Mediante el cual se expide las normas relativas al formulario único de bienes y rentas.



**Municipio de La Estrella**

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

**Código: DA-PA-01**


**Versión:01**

**Fecha de Aprobación: 09-04-2013**

Ley 136 de 1997	Por la cual se dicta normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
Ley 358 de 1997	Por la cual se reglamenta el Artículo 364 de la constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.
Ley 549 de 1999	Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el fondo nacional de pensiones de las entidades territoriales,
Ley 550 de 1999	Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones.
Ley 617 de 2000	Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 122 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
Ley 795 de 2003	Por la cual se ajustan algunas normas del Estado Orgánico el Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones
Ley 819 de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, Responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
Ley 850 de 2003	Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de las veedurías en nuestro país.
Decreto 2170 de 2002	Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica el Decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la ley 527 de 1999. Este Decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención,



Alcaldía de La Estrella  
*Seguimos avanzando*

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

	<p>investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</p>
<p>Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR)</p>	<p>Comprende el conjunto de preceptos que regulan los principios, sistemas y procedimientos de control fiscal financiero.</p>
<p>Ley 87 de 1993 (sistema Nacional de Control Interno)</p>	<p>Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estrado y se dictan otras disposiciones. Se crea el sistema de control interno.</p>
<p>Ley 599 de 2000- Código Penal, Delitos contra la Administración Pública</p>	<p>Por la cual se expide el código penal.</p>
<p>Ley 1150 de 2007 Eficiencia y Transparencia en la Contratación Pública</p>	<p>Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.</p>
<p>Ley 1437 de 2011. Art. 67,69 (código de procedimiento administrativo de lo contencioso administrativo)</p>	<p>Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.</p>
<p>Decreto 4632 de 2011, Moralización y lucha contra la corrupción</p>	<p>Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011, en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.</p>
<p>Decreto 4637 de 2011, Secretaría de Transferencia- Presidencia de la República</p>	<p>Crease en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de la Transparencia.</p>
<p>Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011 Riesgos en la contratación Pública</p>	<p>Documenta el riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública, como medida del fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual incluye la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones la “estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación estatal.”</p>





**Municipio de La Estrella**

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


**Código: DA-PA-01**

**Versión:01**

**Fecha de Aprobación: 09-04-2013**

Documento CONPES 3654, de abril 12 de 2010	Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
Decreto 2461 de Diciembre 17 de 2012- Construcción de Plan Anticorrupción	Por el cual se reglamenta los Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2573 de 2014	Por la cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 124 de enero 26 de 2016	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano".



 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

## DIAGNOSTICO

### DIAGNOSTICO PRIMER COMPONENTE

La entidad recibe información verbal y escrita sobre posibles actos de corrupción o faltas a la ética pública, por medio de la Personería municipal o la oficina de Control interno Disciplinario.


Cuando la información contiene hechos y datos es remitida a organismos de control según su naturaleza. De hecho, se han remitido algunas “denuncias” a la Fiscalía y a la Procuraduría, también se ha solicitado en algunos casos Auditorías Express a Control Interno y a la Contraloría.

Hay situaciones que exigen respuesta de parte de alguno de los organismos de la entidad, una vez asignado al organismo competente se hace el seguimiento para asegurar la respuesta oportuna.

Hay situaciones que ameritan la intervención por parte de la alta dirección de la Alcaldía y se realizan reuniones para darlas a conocer y garantizar la toma decisiones, con el propósito de establecer controles.

A continuación se enuncian diversos tipos de situaciones sobre las que llega información:

- Sobre la ejecución y control de contratos interadministrativos.
- Prácticas indebidas: en recaudo de cartera; trámites y servicios; en labores de inspección y vigilancia; proyectos comunitarios; mantenimiento vial.
- Sobre la contratación: posible direccionamiento del proceso para favorecer a uno de los oferentes; sobre requisitos no necesarios planteados en los pliegos de condiciones; sobre la escasa o nula pluralidad de oferentes en algunos procesos de contratación; deficiencias en controles a contratos de bienes de uso común.

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

## **DIAGNOSTICO SEGUNDO COMPONENTE**

A la fecha la administración municipal se encuentra cerca del 100% de cumplimiento sobre la instalación de tramites en la plataforma virtual, sin embargo a la fecha no es posible para los ciudadanos adelantar ningún tramite en línea.


Por lo anterior y teniendo en cuenta la demanda en la atención que genera la realización presencial de los tramites y servicios, este año se apuntara a la atención de algunos procesos y tramites a través de la WEB.

## **DIAGONISTICO TERCER Y CUARTO COMPONENTE**

La participación ciudadana, en el marco de la rendición de cuentas, se ha configurado como un dispositivo en las administraciones municipales para mejorar el rendimiento, la eficacia y la eficiencia de la gestión pública. De igual manera, es una herramienta para fortalecer la democracia en un territorio. De ahí la relevancia de la creación de espacios que faciliten a la ciudadanía y a sus líderes y lideresas el conocimiento sobre las leyes, normas, mecanismos y formas de participación, que les brinden herramientas para ser ciudadanas y ciudadanos activos y proactivos en temas de ciudad.

La Administración municipal a través de programas como “ Alcaldía en el Barrio”, pagina Web, Redes Sociales, Carteleras inter administrativas, prensa y demás fuentes, trata constantemente de informar a la comunidad sobre gran parte de sus actuaciones y obras de alto impacto, que de algún modo van dando cuenta del cumplimiento del plan de gobierno y que adicionalmente generan una rendición mas interactiva ya que también facilita la atención de sugerencias y opiniones.

Como una estrategia de mejoramiento para la Administración Central del Municipio de La Estrella, frente a la percepción del usuario desde el proceso de Atención al Usuario se han impartido lineamientos para aplicar los formularios que permitan percibir el grado de satisfacción de los ciudadanos y conocer su experiencia respecto a la prestación de los servicios en la Entidad.

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

Durante la vigencia 2017 se aplicaron las encuestas a través del trabajo conjunto con las dependencias. Se promovió la visión positiva frente a la evaluación que nos hacen los usuarios, encontrando en ella el soporte para las solicitudes de capacitación y herramientas de trabajo.

Con respecto a la encuesta de satisfacción el 94% de los usuarios manifestaron estar satisfechos con la claridad y oportunidad en la explicación de requisitos y la claridad en la respuesta obtenida. El 91% de los usuarios se encuentran satisfechos con los servicios recibidos de la Administración Central Municipal.



**Municipio de La Estrella**

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

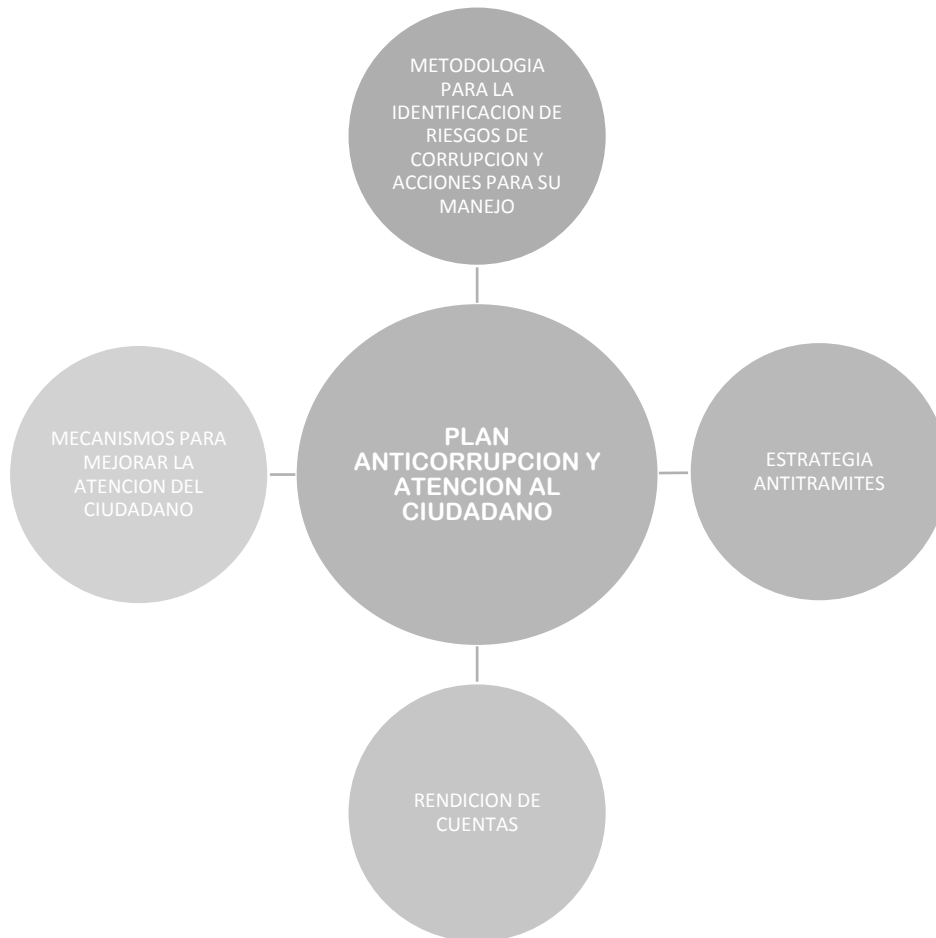
**Código: DA-PA-01**


**Versión:01**

**Fecha de Aprobación: 09-04-2013**

### **COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN**

Con base en lo establecido en la guía “ Estrategias para la construccion del Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano”, se consolidadan el presente documentos los siguientes componentes:




 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

**PRIMER COMPONENTE: METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**

La Gestión del Riesgo en la Alcaldía de La Estrella; ha sido designado como el instrumento para identificar y controlar de manera oportuna situaciones que puede afectar el logro del direccionamiento estratégico y el funcionamiento de cada uno de los procesos. Para ellos se establecen las siguientes políticas:

1. La identificación de los riesgos es responsabilidad de cada líder de proceso y Secretarios de Despacho.
2. Los tipos de riesgos que maneja la entidad son: Estratégico, cumplimiento, operativos, imagen, corrupción, tecnológicos y financiero.
3. Se establecen controles a los riesgos clasificados en Muy alto, alto y medio alto. Queda a disposición de cada líder establecer controles a los riesgos con valoración moderador y bajo.
4. Los controles que se pueden implementar para minimizar o eliminar el riesgo, son: Evitar, asumir, transferir o compartir, reducir a través de acciones de seguimiento, implementación de metodologías y asignación de recursos.
5. El líder de cada proceso y Secretario de Despacho, debe realizar seguimiento a la implementación de los controles establecidos a los riesgos e identificar nuevas situaciones en caso de ser necesario.
6. Cuando se materialice un riesgo o generen cambios en la entidad, el líder de cada proceso y Secretario de Despacho debe actualizar la matriz de riesgo de su gestión. La Administración Municipal a través de la vigencia 2017 con el concurso de la Secretaria General, Secretaria de Planeación y la Secretaria de Control Interno ha venido realizando jornadas de construcción del mapa de riesgos de la entidad con el propósito de identificar la prevalencia de condiciones de riesgo en cada uno de los procesos con que cuenta la administración los resultados a diciembre 31 se resumen en los siguientes cuadros y gráficos.

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

INFORME RIESGOS A DICIEMBRE 31 DE 2017

**INFORME RIESGOS DICIEMBRE 29 DE 2017**

**PERIODO DE ELABORACIÓN:**

Segundo semestre 2017

**OBJETIVOS:**

Identificar riesgos por corrupción asegurando su implementación en el Plan Anticorrupción.

Explicación a nuevos líderes de procesos y subprocesos de la metodología que tiene el municipio para la identificación, análisis, valoración y control a los riesgos.

Identificar de otros tipos de riesgos.

Identificar nuevos riesgos aplicando la metodología de análisis de contexto interno y externo y partes interesadas.

**LÍDERES:**

Secretaría de Planeación  
Secretaría General - Contratista Calidad

**METODOLOGÍA:**

Se establecieron reuniones de trabajo con líderes de procesos y subprocesos donde se explicaba la metodología y en algunas gestiones se identificaban los riesgos con las personas.

Nota: Se buscó que cada integrante de los procesos utilizara la metodología y desde calidad se revisara su construcción; lo anterior, para ir generando un mayor empoderamiento del tema en los procesos.

Adicionalmente se realizó un análisis de contexto Interno y Externo (DOFA).

**RESULTADOS:**

A la fecha se han identificado 428 riesgos (segundo semestre 2017) ; de los cuales 26 son estratégicos, 161 son operativos, 72 son de cumplimiento, 64 son de corrupción, 52 son de imagen, 23 son tecnológicos, 30 son financiero.



Municipio de La Estrella

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: DA-PA-01

Versión:01

Fecha de Aprobación: 09-04-2013

### ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Se establece controles a los riesgos clasificados como MUY ALTOS y ALTO, MEDIO ALTO, MODERADOS, BAJOS ; lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la norma NTC GP 1000:2009 y procedimiento interno de Gestión del Riesgo.

Durante el ejercicio de identificación, valoración y control de riesgos, los procesos iban identificando otros tipos de riesgos, los cuales tiene como compromiso durante estos próximos meses (septiembre - diciembre) continuar su análisis y establecimiento de controles. En la entidad los riesgos se revisan cada semestre, por lo tanto, en la segunda revisión se realizará seguimiento a los otros tipos de riesgos.

Para este año se tuvo en cuenta el análisis de contexto interno y externo (El externo se detecta amenazas y oportunidades) y en el (Interno debilidades y fortalezas).

TIPO DE RIESGO	agosto - diciembre 2017	TOTAL
Riesgos Estratégicos.	26	26
Riesgos de Imagen.	52	52
Riesgos Operativos.	161	161
Riesgos Financieros.	30	30
Riesgos de Cumplimiento.	72	72
Riesgos por Corrupción	64	64
Riesgos de Tecnología.	23	23
<b>TOTAL</b>	<b>428</b>	<b>428</b>





Municipio de La Estrella

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: DA-PA-01


Versión:01

Fecha de Aprobación: 09-04-2013

		POSIBILIDAD					
		1	2	3	4	5	
CONSECUENCIAS		RARO	IMPROBABLE	POSIBLE	PROBABLE	CASI SEGURO	
		OCURRE EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES. EL EVENTO NO SE HA PRESENTADO EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS	EL EVENTO PUEDE OCURRIR. EL EVENTO SE PRESENTÓ UNA VEZ EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS.	ES POSIBLE QUE SUCEDA. EL EVENTO SE PRESENTÓ O UNA VEZ EN LOS ULTIMOS DOS AÑOS	ES VIABLE QUE EL EVENTO OCURRA EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS. EL EVENTO SE PRESENTÓ UNA VEZ EN EL ÚLTIMO AÑO.	SE ESPERA QUE EL EVENTO OCURRA EN LA MAYORÍA DE LAS CIRCUNSTANCIAS. ES MUY SEGURO QUE SE PRESENTE; EL EVENTO SE PRESENTÓ MAS DE UNA VEZ AL AÑO.	
VALORACION	SISTEMA DE GESTIÓN	(NIVEL 1)	(NIVEL 2)	(NIVEL 3)	(NIVEL 4)	(NIVEL 5)	
5	CATASTROFICO	SI EL HECHO LLEGARA A PRESENTARSE , TENDRIA DESASTROSAS CONSECUENCIAS O EFECTOS COBRE LA ENTIDAD	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	ALTO	ALTO	MUY ALTO
4	MAYOR	SI EL HECHO LLEGARA A PRESENTARSE , TENDRIA ALTAS COSNECUENCIAS O EFECTOS SOBRE LA ENTIDAD	MODERADO	MEDIO-ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
3	MODERADA	SI EL HECHO LLEGARA A PRESENTARSE , TENDRIA ALTAS COSNECUENCIAS O EFECTOS SOBRE LA ENTIDAD	MODERADO	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	ALTO	ALTO



Alcaldía de La Estrella  
Seguimos avanzando

 <b>Municipio de La Estrella</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		
<b>Código: DA-PA-01</b>	<b>Versión:01</b>	<b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b>	


2	MENOR	SI EL HECHO LLEGARA A PRESENTARSE , TENDRÍA MEDIANAS CONSECUENCIAS SOBRE LA ENTIDAD	BAJO	MODERADO O	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO
1	INSIGNIFICANTE	SI EL HECHO LLEGARA A PRESENTARSE TENDRÍA CONSECUENCIAS O EFECTOS MINIMOS SOBRE LA ENTIDAD	BAJO	BAJO	MODERADO O	MODERADO O	MEDIO-ALTO

## SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES

“La administración municipal implementara una estrategia de racionalización de trámites que permita mejorar la percepción ciudadana con respecto a la eficacia, eficiencia y efectividad en la atención de las diferentes demandas ciudadanas de servicios y de bienes que planteen los ciudadanos para el logro de su bienestar y calidad de vida.”

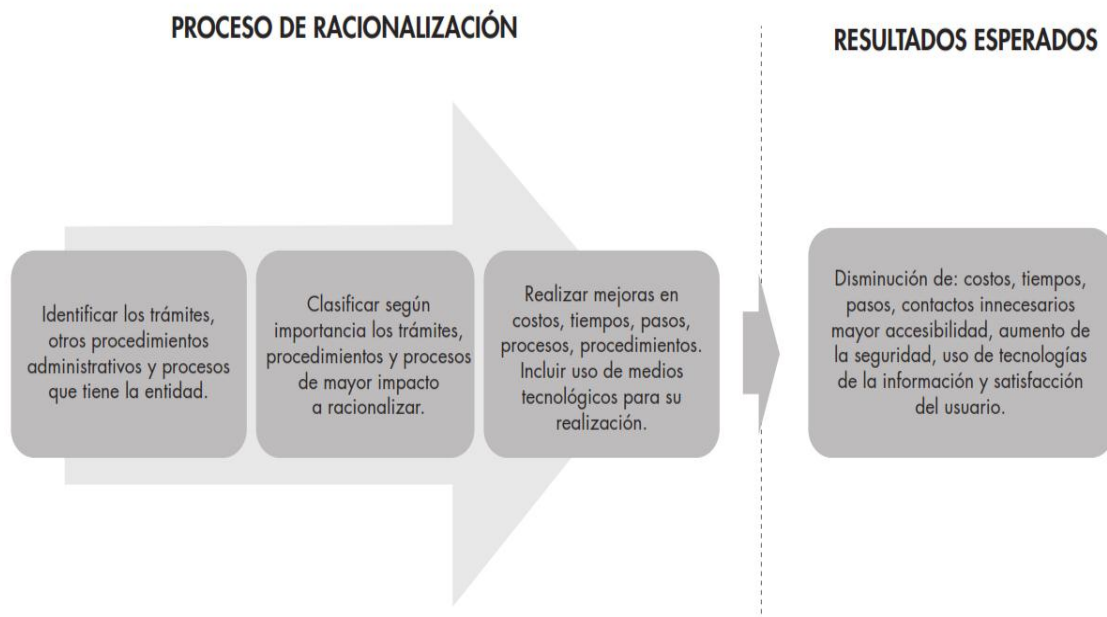
El municipio de La Estrella a través de los años ha venido implementando diferentes estrategias de gestión con el propósito de facilitar el acceso de los ciudadanos a los diferentes trámites y servicios que ofrece la entidad, esto con el fin primordial de que los diferentes usuarios tenga las mismas oportunidades y no sean excluidos de los diferentes servicios por falta de claridad en los respectivos servicios y tramites. Las diferentes estrategias implementadas están fundamentadas en la adopción de medidas de carácter tecnológico, administrativo y normativo que apunten a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar los diferentes tramites existentes en la administración.

En esta medida a racionalización y búsqueda de eficiencia, eficacia y efectividad en los diferentes trámites de la alcaldía municipal pretenden reducir costos, tiempos, documentos, procesos y procedimientos que a su vez permitirán disminuir riesgos de corrupción, la apuesta que debe plantear nuestro plan anticorrupción es a la implementación de trámites que no exijan la presencia del ciudadano a través del fortalecimiento del acceso a los diferentes servicios via correo electrónico, pagina web e internet.

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

La implementación de una estrategia de racionalización de tramites en la alcaldía municipal tendrá como resultado la agilización de las demandas ciudadanas de servicios y tramites y en definitiva la mejora en la percepción ciudadana de una alcaldía al servicio de los ciudadanos y que reduce ostensiblemente los tiempos de atención y por ende sirve de estrategia de reducción de la corrupción esta apuesta debe ser continua hasta que los diferentes trámites y servicios sean reducidos y que los por su condición y especificidad deban continuar hayan sido sometidos a una estructuración tal que se reduzca su complejidad. Debe ser una política institucional la búsqueda permanente de mejoramiento y afinación de los diferentes trámites para que sean de fácil acceso para nuestros usuarios.

### ESTRATEGIA PARA LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES



### FASES DE LA POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES

1. IDENTIFICACION DE TRAMITES: se debe establecer el inventario de tramites propuestos por DAFP y registrarlos el SUIIT.



Municipio de La Estrella

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: DA-PA-01

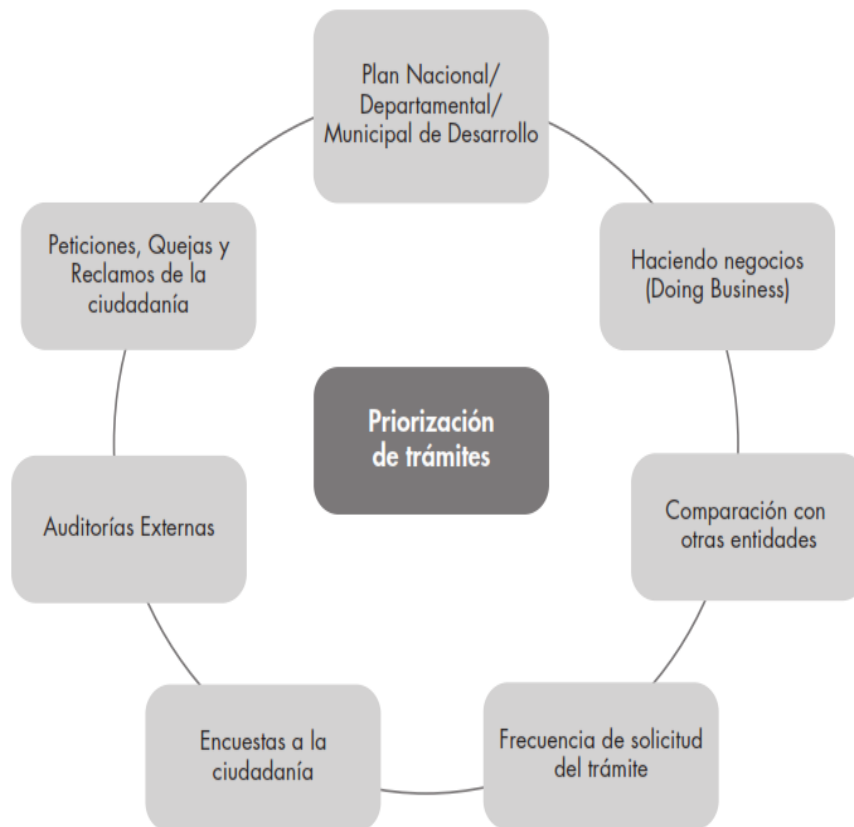
Versión:01


Fecha de Aprobación: 09-04-2013

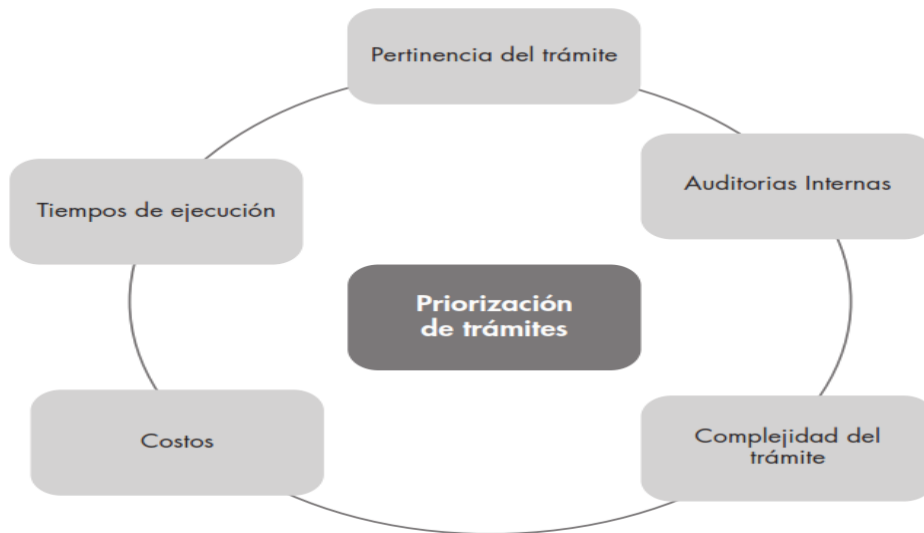
2. PRIORIZACION DEL TRAMITE: se debe analizar las variables tanto externas como internas que afectan el tramite para establecer criterios de intervencion para la mejora, se debe focalizar la intervencion teniendo en cuenta los aspectos que mas impactan al ciudadano pero que mejoren la gestion de la entidad aumenten la competitividad local y acerquen la administracion a la ciudadania.

Esquemáticamente seria:

### Factores Externos

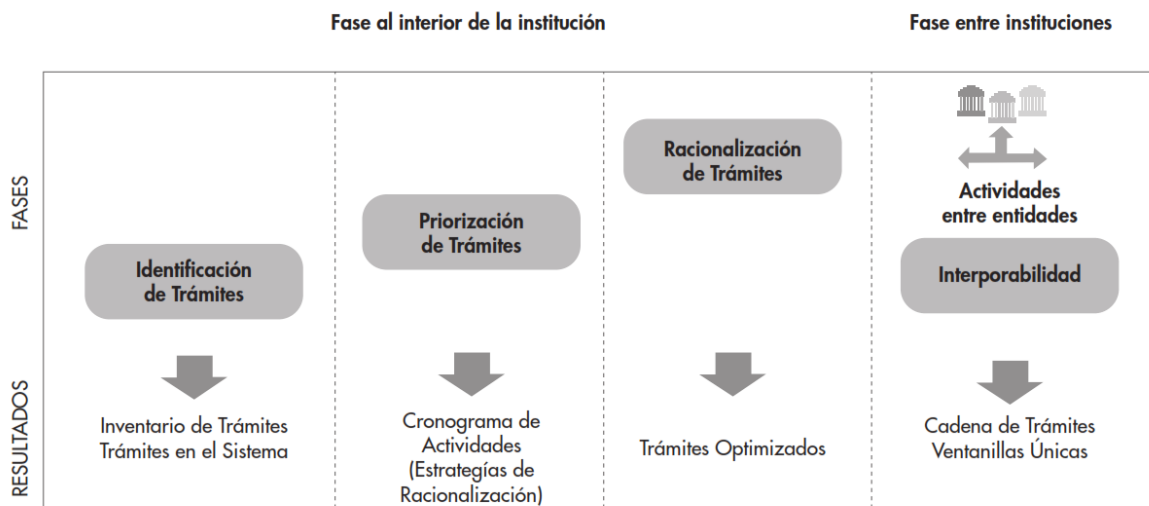



 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<h2>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</h2>		
<b>Código: DA-PA-01</b>	<b>Versión:01</b>	<b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b>	



3. RACIONALIZACION DE TRAMITES: busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los tramites a traves de la reduccionn de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos, pasos. Los tipos de racionalizacion se pueden desarrollar a traves de actividades normativas, administrativas o tecnologicas que faciliten el relacionamiento del estado y el ciudadano:

### FASES DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

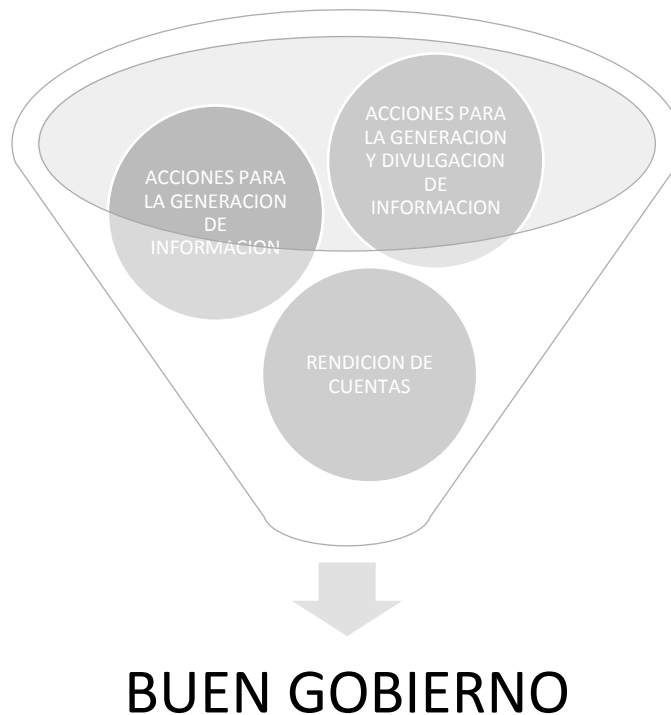



 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

### TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

“La rendición de cuentas debe ser un proceso permanente y continuo de entrega de información sobre el avance de la administración y del cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo, debe ser un espacio amplio de participación ciudadana y de retroalimentación de la administración municipal para el logro de la mejora continua.”

La rendición de cuentas debe ser un proceso continuo y permanente que permita que el ciudadano en general tenga de primera mano información clara y fidedigna del desenvolvimiento de la administración en términos de cumplimiento de las metas y de los diferentes indicadores que dan cuenta del avance no solo del plan de desarrollo sino consecuentemente de la administración en general, este proceso de rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en el direccionamiento de la alcaldía municipal quizás el primer logro al tener un proceso de rendición de cuentas permanente es ser percibidas como más transparentes y a su vez elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana.

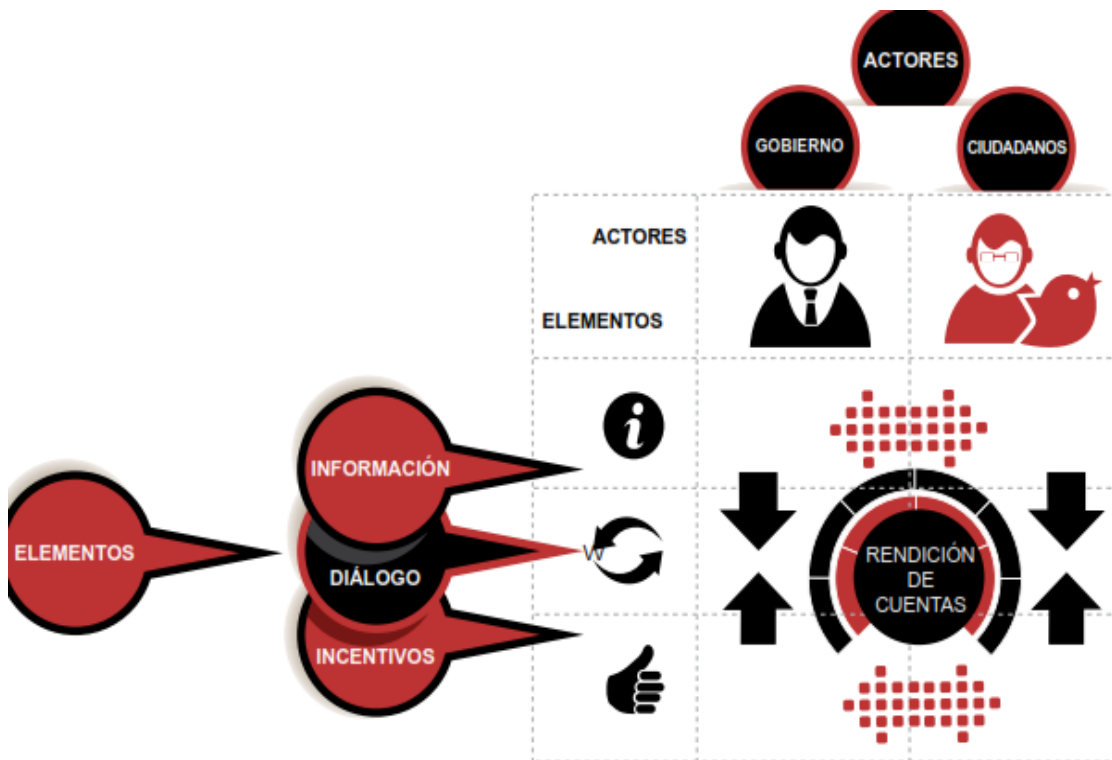


 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		
<b>Código: DA-PA-01</b>	<b>Versión:01</b>	<b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b>	


## COMPONENTE BASICO DE LA RENDICION DE CUENTAS

Elementos fundamentales de la rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los ciudadanos debe ser un proceso permanente de interacción con los ciudadanos y tiene como elemento básico la entrega de información y el dialogo que permita que los ciudadanos conozcan de primera mano los avances de la alcaldía municipal en términos de su gestión y desarrollo administrativo, esquemáticamente lo podemos mostrar como



Fuente: manual Único de Rendición de Cuentas DNP\_DAFP

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

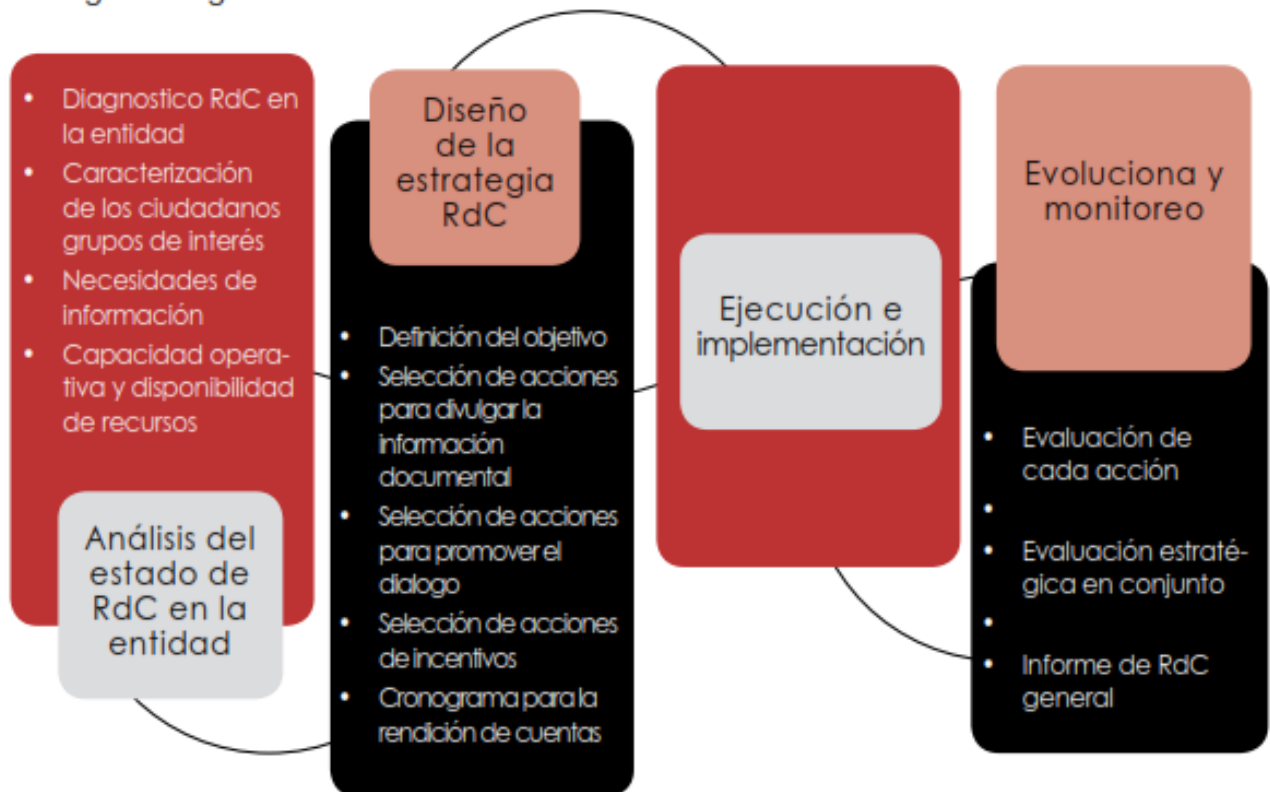
## ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO DE LA RENDICION DE CUENTAS

Diseño de la estrategia de rendición de cuentas:

Para la construcción y elaboración de una estrategia de rendición de cuentas la entidad debe procurar surtir estos cuatro pasos:


1. Análisis del estado actual de la rendición de cuentas
2. Definición de objetivos de la estrategia que contenga cada uno de los elementos de la estrategia a saber información, dialogo e incentivos.
3. Implementación de las acciones programadas.
4. Evaluación interna y externa del proceso

Graficamente seria:



Fuente: manual único de rendición de cuentas DNP\_DAFP



 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

## CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA ATENCION AL CIUDADANO

Dentro de este proceso, la Administración Municipal dio apertura a nuevos canales de comunicación con la ciudadanía, resaltando con especial énfasis la incursión de los medios virtuales, trabajo que se ha visto resaltado en los resultados obtenidos con la estrategia de Gobierno en Línea, permitiendo un nivel de interacción más frecuente con los siderenses. De igual forma, se anexó el ítem Felicitaciones a las PQRSD, por considerar que este es un punto que arroja mediciones importantes de tener en cuenta para los momentos de mejora administrativa.

La Alcaldía cuenta con los siguientes mecanismos para atender los ciudadanos:


- **ATENCIÓN A QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES, Y DERECHOS DE PETICIÓN:** Este mecanismo es liderado por la Secretaría General, que se encarga de Recepcionar, clasificar, enviar a las respectivas dependencias las diversas solicitudes presentadas por la ciudadanía y verificar que sí se dé una respuesta clara, oportuna y efectiva al usuario. Los canales para recepcionar las QRSF son: Línea gratuita 018000941018; Línea fija: 540 74 40 ext. 124; Ventanilla única presencial en el Centro Administrativo; Ventanilla única virtual en [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co); Link de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en el mismo sitio web; Correo electrónico [general@laestrella.gov.co](mailto:general@laestrella.gov.co) y de forma verbal, se toman en la Secretaría General.

Dentro del Sistema Integrado de Gestión, este tema se encuentra en el proceso de Evaluación, Control y Mejora y tiene un procedimiento asociado “PR-EM-01 Procedimiento para la Atención de las QRSF” en cual fue mejorado y aprobado en septiembre de 2012.

- **EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO:** Son encuestas que se realizan con una frecuencia anual, donde se evalúa la satisfacción del ciudadano con el servicio prestado dentro de las dependencias del Centro Administrativo Municipal.

Esta evaluación es liderada por la Secretaría General desde el Proceso Evaluación, Control y Mejora. Cuenta con un procedimiento “PR-EM-03 Procedimiento para la Medición y Análisis de la satisfacción del cliente”.

- **EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL IMPACTO**

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>		
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>	

EN LA COMUNIDAD: Es una encuesta que se realiza con el propósito de evaluar el impacto que ha tenido la Administración en el Municipio, haciendo énfasis en la ejecución del Plan de Desarrollo. Su diligenciamiento se da desde espacios de rendición de cuentas, programas de corte comunitario como la “Alcaldía en mi barrio” y llamadas telefónicas.


- **ATENCIÓN DE CIUDADANOS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD:** En cuanto a este grupo poblacional, desde la Secretaría de Seguridad Social y Familia se desarrollan actividades que los integra a los diferentes servicios que brinda la Alcaldía. Con ellos, se llevan a cabo programas de atención en salud, educación y cultura.

La Administración cuenta con otros canales necesarios para la participación y atención al ciudadano, asegurando con ellos transparencia en las acciones:

- Gobierno en Línea.
- Pago en Línea.
- Publicación de la Gestión Contractual y rendición de cuentas (Gestión Transparente – Contraloría General de Antioquia).
- Gestión Documental (Tablas de Retención Documental).

### ESTRUCTURA DE ACCESO DE INFORMACION EN NUESTRA PAGINA WEB



 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		
<b>Código: DA-PA-01</b>	<b>Versión:01</b>	<b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b>	




MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION.

POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

“La Alcaldía Municipal promueve al interior de la administración pública el acceso sin barreras a la información para tal fin construye diferentes estrategias desde el modelo de gestión hasta la apertura de diferentes canales de información sin restricciones para los ciudadanos”

La garantía en el derecho de información se asegura en la medida que nuestro accionar incluya como lineamientos:

1. Obligación de divulgación proactiva de la información

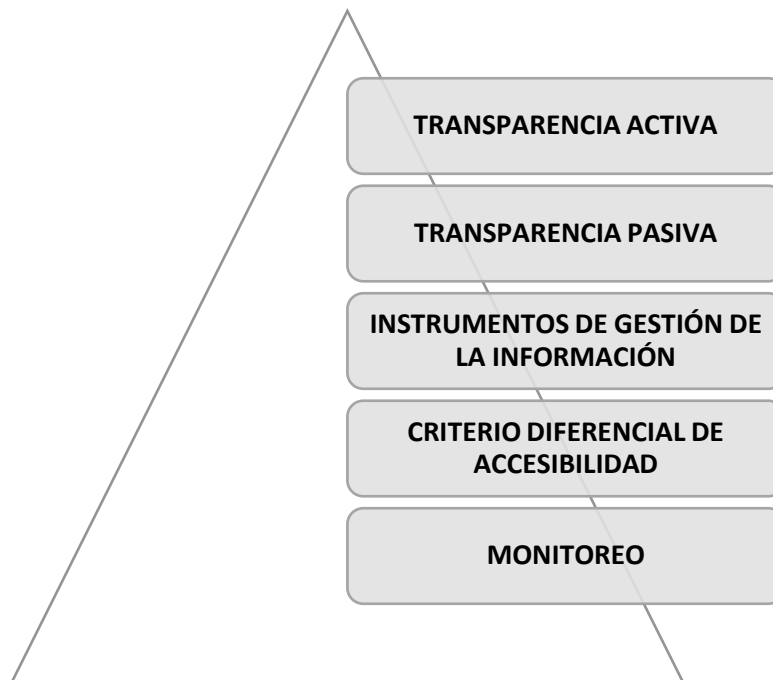
 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>


2. Brindar respuesta en términos adecuados, veraces, oportunos y accesible a las demanda del ciudadanas.
3. Manejo responsable de la información en términos de recepción, captura, custodia y uso de la información.
4. Declara como Obligación inalienable la implementación adecuada de la ley de acceso a la información en el plan anticorrupción y en cada una de sus actuaciones de la alcaldía municipal.

**ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DA LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.**

La Administración Municipal deberá implementar cinco estrategias que favorecerán la aplicación de las diferentes normas que promueven al interior de la función pública la transparencia y democratización de la información:

**GRÁFICAMENTE:**



 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

### LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

Se asocia a lo preceptuado por la ley 1712 de 2014 en su artículo 9 que ordena a los sujetos obligados a publicar información en páginas web oficiales, lo anterior implica que la entidad territorial deberá implementar acciones de publicación y/o divulgación que amplíen el acceso de los ciudadanos a la información que surja del accionar administrativo público que debe incluir actividades para mejorar la calidad de la información en términos de contenido y forma y satisfacción de la ciudadanía de tal modo que implique la concreción de sistemas de información, actualización y verificación de datos para el logro de altos estándares de calidad de la información. Las tareas a emprender se detallan a continuación.


1. Publicación sobre la estructura
2. Publicación mínima sobre procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad
3. Divulgación de datos abiertos
4. Publicación sobre contratación
5. Publicación de información estrategia de gobierno en línea.

### LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA

Se asocia a la obligación de las entidades públicas de responder todas las solicitudes de acceso a la información en cumplimiento a los términos que fija la ley para este caso se debe garantizar una adecuada gestión de las diferentes solicitudes que emprendan los ciudadanos en busca de información.

Se debe entonces implementar diferentes estrategias que posibiliten mejorar la gestión de la información a saber

1. Aplicar el principio de gratuidad
2. Revisión de estándares del contenido y oportunidad de las diferentes respuesta a los ciudadanos en busca de información pública. Las cuales deberán cumplir requisitos tales como *i. debe ser por escrito o medio electrónico o físico, ii. Debe ser objetiva, veraz, completo motivado y actualizado accesible para el ciudadano*

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

*iii debe ser oportuno respetando los términos iv debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales.*

### LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para lo cual se deben aplicar los diferentes instrumentos contemplados por la ley y que apoyan la gestión de la información.

- Registro de la información
- El esquema de publicación de información
- El índice de información clasificada.

### LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD.


Las entidades deberán facilitar a poblaciones específicas la implementación de medidas que faciliten el acceso a la información que sea relevante para ellas para tal fin se deberá implementar:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles tanto para poblaciones de grupos étnicos y culturales así como para la población con discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir el acceso a la población con discapacidad.
- Realizar esfuerzos para responder y divulgar información en diferentes idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales si existieran en el territorio.

### LINEAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se debe implementar un modelo o mecanismo de seguimiento al acceso de la información el cual se debe generar un informe de solicitudes de acceso a la información con el siguiente contenido:

- Número de solicitudes recibidas
- Número de solicitudes trasladadas a otras entidades

 <p><b>Municipio de La Estrella</b></p>	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	
<p><b>Código: DA-PA-01</b></p>	<p><b>Versión:01</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación: 09-04-2013</b></p>

- Tiempo de respuesta
- Número de solicitudes negadas de acceso a la información

## PLAN DE ACCION COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El plan de acción propuesto buscar brindar a cada uno de los usuarios la garantía de acceso a la información pública en forma ágil y oportuna sin ningún tipo de barrera con excepción de la información y documentos que ostenté su carácter de reservada.

Para tal fin se deben afinar todos los mecanismos de acceso a la información dicho proceso busca fortalecer cada uno de los medios de entrada y salida de información que se dan en el relacionamiento entre la entidad y los ciudadanos.

### INICIATIVAS ADICIONALES ESTRATEGIAS ADICIONALES

Actualizar y divulgar el Código de Integridad

Formalizar medidas de Austeridad en el gasto

Realización de los autodiagnósticos propuestos por el modelo de planeación y gestión, con el fin de su implementación y mejora continua.