



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

### **ALCALDÍA MUNICIPAL DE NECOCLÍ ANTIOQUIA**

**ALCALDE:  
JORGE AUGUSTO TOBON CASTRO**

**“POR EL NECOCLÍ QUE SOÑAMOS”**

**2020**



## TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Marco Legal
3. Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
  - 3.1. Objetivo General
  - 3.2. Objetivo Especifico
4. Valores
5. Componentes del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano
  - 5.1. Descripción de las Políticas, estrategias e iniciativas.
    - 5.1.1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción.
    - 5.1.2. Racionalización de trámites
    - 5.1.3. Rendición de Cuentas.
    - 5.1.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
    - 5.1.5. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información.
6. Consolidación seguimiento y control / Plan de Acción
7. Indicadores



## INTRODUCCIÓN

La administración municipal de Necoclí, en cabeza del alcalde, JORGE AUGUSTO TOBON CASTRO, bajo el eslogan “POR EL NECOCLÍ QUE SOÑAMOS, en su lucha contra la corrupción, formuló para la vigencia del 2020 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”

No obstante, podemos definir la corrupción dentro de un enfoque social y legal se encuentra definida como la acción humana que transgrede las normas legales y los principios éticos. La corrupción puede darse en cualquier contexto, sin embargo. En un sentido más analítico se puede decir que la corrupción significa el incumplimiento de manera intencionada del principio de imparcialidad con la finalidad de extraer de este tipo de conducta un

beneficio personal o para personas relacionadas.



De igual manera, esta Administración Municipal, está comprometida con el desarrollo social, económico, cultural y político del municipio de Necoclí Antioquia, generando con esto confianza en la comunidad para que pueda participar e intervenir en la administración pública y puedan hacer valer sus derechos de manera efectiva. Generando ambientes para que sus conciudadanos puedan participar de forma activa en la toma de decisiones y que sirvan para recuperar efectivamente la credibilidad, respeto y lucha de forma mancomunada contra la corrupción.

El Plan anticorrupción, atención y participación Ciudadana es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generar estrategias que apunten a movilizar a la entidad para hacer visible su actuar e interactuar con los grupos de interés, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles preventivos, la administración Municipal entiende que está es la manera para lograr un estado más eficiente transparente, eficaz, moderno y participativo.

El Plan incluye cuatro componentes:

**Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por Procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.



**Racionalización de trámites:** Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de los procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos de acuerdo con los lineamientos impartidos.

**Rendición de cuentas:** Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar. La calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la administración municipal de Necoclí. Por lo anterior, en función de adelantar la lucha contra la corrupción promovido por el Gobierno Nacional, fomentando en nuestros servidores públicos las estrategias del Buen Gobierno, de conformidad con el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011, esta Administración Municipal elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del 2020.



## MARCO LEGAL

- **Constitución Política de Colombia.**
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
  
- Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995). Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública). Ley 599 de 2000 (Código Penal). Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías). Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8° (Acción de Repetición).
  
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
  
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
  
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos). Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
  
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
  
- Decreto 4326 de 2011 (Divulgación Programas de la Entidad). Decreto 4567 de 2011



- Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción). Decreto 4637 de 2011 (Crea en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia).
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública. Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).



## OBJETIVOS

### **PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. En procura de contar con una entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buena gobierno. La cual deberá ser ejecutada por todos los secretarios de despachos, Directores y sus equipos de trabajo en cumplimiento de sus funciones y la planeación institucional en la entrega de productos y servicios a los servidores públicos, ciudadanos e instituciones de manera oportuna, eficaz y eficiente

#### **Objetivos Específicos:**

- Promover la participación ciudadana en la gestión
- Construir el mapa de riesgos de corrupción de la administración Municipal y sus respectivas medidas de mitigación.
- Hacer visible la gestión de la administración municipal de Necoclí a los grupos de interés.
- Mejorar el servicio a través de la racionalizar los trámites y servicios de la alcaldía de Necoclí.





- Establecer mecanismos de rendición de cuentas de la entidad a la comunidad
- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.

## ALCANCE

Este documento “**Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana**” aplica para todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal de Necoclí en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

## TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Administración del Riesgo:** Actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de los mismos.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** Proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Audiencia Pública:** Proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de



políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.

- **Ciudadano:** Persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en el municipio de Necoclí, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el municipio, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.
- **Control Social:** Busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa. Datos abiertos: son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
- **Diálogo:** Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Emisor:** Es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales. Grupos de Interés: Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”. Información: Disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.



- **Información pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios. Innovación abierta: Busca ir más allá de los límites internos de las entidades, la cooperación con otras entidades o agentes externos juegan un papel fundamental. Es decir, se combina el conocimiento interno con el externo.
- **Lenguaje Claro:** es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.
- **Mapa de Riesgos:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento. Medio de comunicación: son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos. Parte interesada: persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Participación Ciudadana:** es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
- **Políticas de manejo del Riesgo:** Son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.
- **Racionalización de Trámites:** Orientada a hacer más eficiente la gestión de las instituciones y a promover la confianza en el ciudadano, a través de la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites.



- **Red social:** sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.
- **Rendición de cuentas:** Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.
- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias:** Proceso administrativo implementado por la administración municipal de Necoclí, para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con las funciones de la administración municipal de Necoclí.
- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano:** Conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en nuestra institución y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Municipal.
- **Trámites:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación

prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.



- **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- **Veedurías ciudadanas:** Mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos o a diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el en el territorio colombiano encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.
- 

## DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

**MISIÓN:** Liderar, coordinar y articular la planeación de mediano y largo plazo para el desarrollo sostenible e incluyente del municipio y la subregión.

**VISIÓN:** Ser reconocida como la administración municipal técnica que lidera y coordina la agenda de desarrollo del territorio, con perspectiva corto, mediano y largo plazo.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Promover la efectividad de las políticas y proyectos de inversión pública a partir de su seguimiento y evaluación.
- Fortalecer la gestión y articulación interna de la administración Municipal de Necoclí



- Coordinar la implementación del programa de gobierno y desarrollo para asegurar el cumplimiento de sus prioridades y la articulación con visión de largo plazo
- Incidir en la formación de opinión pública cualificada y en la toma de decisiones de los sectores público y privado
- Liderar la asignación y promover el uso efectivo de los recursos de inversión pública.
- Promover el desarrollo y el ordenamiento territorial, y la descentralización de las entidades del municipio.

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

La administración del municipio de Necoclí, está comprometida con el desarrollo sostenible e incluyente del territorio, a través del ciclo del proceso de planeación, cuyos resultados atienden las necesidades del municipio y consideran las características de las comunidades. Esto lo logra gracias a la alta capacidad técnica y compromiso de su talento humano que articulados con sus recursos físicos, tecnológicos y financieros, contribuyen al mejoramiento continuo de la gestión institucional en cabeza de nuestro alcalde Jorge Tobon castro y su equipo colaborativo.

## **VALORES.**



- **RESPECTO:** Es el valor fundamental para la convivencia social, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea.
- **HONESTIDAD:** Es el valor que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida.
- **JUSTICIA:** Equilibrio que se establece entre causa y efecto, entre una acción y sus resultados, en desarrollo de principios de igualdad y dignidad que garantizan a cada cual lo que necesita y requiere para desarrollarse como sujeto autónomo y digno.
- **RESPONSABILIDAD:** 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.
- **TOLERANCIA:** Respetar y aceptar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.
- **COMPROMISO:** Deber del servidor público de participar activamente para el logro de la misión institucional de manera constante y responsable, entregando lo mejor de sí mismo.
- **TRANSPARENCIA:** Es el cumplimiento del quehacer como servidor público de conformidad con los deberes y obligaciones a los que se ha comprometido con la entidad y la ciudadanía.
- **EFFECTIVIDAD:** Ser efectivo significa el logro de los objetivos o de la misión de la Entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método,
- al menor costo y en el menor tiempo.



- Entre muchas otras normas, el fundamento legal principal del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es La ley 1474 de 2011 en su artículo 73 el cual establece.

## **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE NECOCLÍ**

En administración municipal de Necoclí nos comprometemos a cumplir con los principios consignados en la Constitución y la Ley, a cumplir con las funciones asignadas a la entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, y por ello para impedir, prevenir y combatir este fenómeno se cuenta con medidas como:

- Identificación de los posibles riesgos de corrupción estableciendo causas y definiendo controles preventivos.
- Generación de espacios para la participación ciudadana, asegurando la visibilidad de la gestión y la interrelación con los grupos de interés.
- Existe un área encargada de recibir, reasignar y hacer seguimiento para tramitar y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Revisión continúa de los trámites y servicios, para su optimización.
- Establecimiento de instrumento de índice de información de carácter clasificada y reservada para que aquellas dependencias que manejan documentos de carácter confidencial y de reserva.
- Mejoramiento continuo del servicio al ciudadano en términos de atención al cliente





y tiempo de respuesta.

## **CONSTRUCCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

Para 2020 el Plan de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción, Atención al Ciudadano se consolidan en un solo Plan, teniendo en cuenta que la temática de Participación se convierte en un componente transversal a las acciones de rendición de cuentas y de atención y/o servicio al ciudadano.

## **POLÍTICA, MEDIDA O ESTRATEGIA PARA LA DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

La administración municipal de Necoclí, se encuentra interesado, en alcanzar una completa concordancia entre la razón de ser y el propósito de la Entidad con los intereses de sus secretarios, Directivos, gerentes, entidades descentralizadas, funcionarios y contratistas, a través de alto nivel de compromiso organizacional, teniendo en cuenta que el conflicto de intereses se puede presentar en todos los momentos en los que se encuentra involucrada la toma de decisiones y por tanto se relaciona con la materialización de actos de corrupción. Con este objetivo, se debe dar cumplimiento a las siguientes directrices:



- La Alta Dirección o cualquier funcionario que ocupe cargos de liderazgo o coordinación, se encuentra impedido de utilizar su capacidad de decisión, para la obtención de beneficios personales.
- No se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad.
- Ningún servidor de la administración Municipal de necoclí, se encuentra autorizado para dar o recibir remuneración o compensación en dinero o en especie por parte de personas jurídicas o naturales, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés.
- Ningún servidor de la administración municipal, puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- No se encuentra permitido a ningún miembro de la administración, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la administración municipal de Necocli.
- Es deber de todos los funcionarios de la administracion, la denuncia de cualquier tipo de práctica que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad, en contra del buen uso de los recursos públicos o el privilegio para la realización de trámites.

**COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL  
CIUDADANO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



- Con el Propósito de dar cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes impartidos por instancias del Gobierno Nacional sobre los temas de transparencia y participación ciudadana, en especial los establecidos en la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482 y 2641 de 2012, los requisitos del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión – FURAG y los criterios para determinar el índice de transparencia en las entidades públicas, se formuló para la vigencia 2020 el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana el cual está compuesto por 4 componentes.

1. **Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos la administración municipal de Necoclí:** en su compromiso en la lucha contra la corrupción, ha brindado especial importancia al control de los riesgos de corrupción, los cuales se encuentran identificados y asociados a los procesos de la entidad a través del Mapa de Riesgos de Corrupción. Así mismo y en cumplimiento a la metodología desarrollada e implementada para la Administración de Riesgos de la entidad, entendida como el proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos que mejoran la toma de decisiones organizacionales, se identifican las causas de cada riesgo, se realiza el análisis correspondiente y se establecen los controles necesarios

para evitarlos o reducirlos, teniendo en cuenta que la base de la estrategia anticorrupción, debe estar encaminada a la prevención de la misma. La política para la administración de los riesgos, establece las opciones a tratar y manejar los riesgos



basados en la valoración de los mismos, es decir refleja la posición, de la Dirección para el tratamiento de los riesgos identificados, razón por la cual y en cumplimiento a lo establecido en el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano”, las acciones tenidas en cuenta para la administración de los riesgos de corrupción de la administración municipal de Necoclí son: Evitar o Reducir cada riesgo, situación que se verifica, mediante un seguimiento periódico de los mismos y de los controles aplicados.

2. **Racionalización de trámites:** La estrategia de racionalización de trámites o Antitrámites del municipio de Necoclí está enfocada en simplificar los trámites existentes a través de este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte del Estado se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.

A continuación se describen algunas actividades para la racionalización de trámites de la administración municipal.

- Capacitar a los funcionarios sobre la aplicación del Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, para que conozcan y apliquen las normas de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
- Mejora Procesos Internos de Comunicación. Con esta buscamos aprovechar la tecnología del internet para que todas las dependencias estén interconectadas y



puedan transmitirse la información de forma rápida y oportuna dando trámite a todos los procesos sin dilaciones, con el propósito de prestarle un buen servicio a la comunidad.

- Generar sistemas que usen la información contable y presupuestal, permitiendo establecer rangos de gestión, para evaluar y calificar la eficiencia administrativa.
- Ejecutar proyectos que vinculen las diferentes entidades estatales con el propósito de proporcionar a la población la información necesaria acerca de la gestión pública mediante dispositivos electrónicos para la realización de trámites en línea y demás procesos que vinculan al ciudadano con plataformas virtuales.
- Implementar junto con los organismos de control, técnicas que identifiquen procesos erróneos o procesos que no cumplan los principios institucionales especialmente con el de transparencia y de tal forma castigar a sus propiciadores.
- La Administración municipal de Necoclí Antioquia, estará atenta a los lineamientos del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en el 2015 con el Propósito de seguir las nuevas estrategias que se dicten.
- Dar a conocer a todos los funcionarios y publicar en la página web del Municipio el Decreto 019 de 2012.
- Revisión de los procesos: consiste en la identificación de trámites y procedimientos administrativos. Los procesos comúnmente utilizados son: estratégicos, misionales, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Los trámites o procedimientos administrativos se ubican dentro de los procesos misionales. Un trámite o



procedimiento administrativo regulado, debe cumplir las siguientes condiciones.

- Una actuación del usuario (Entidad o ciudadano –persona natural o jurídica) Tiene soporte normativo. El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación
- Análisis normativo: consisten realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite, para evitar futuras reclamaciones o demandas, que puedan afectar el proceso de racionalización de trámites de la entidad. Una vez identificadas las normas reguladoras de los trámites de la entidad, se puede establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT.
- El artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 dispone que sin perjuicios de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que el trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT; al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, le corresponde verificar que el trámite cuente con el respectivo soporte legal.
- **Factores determinantes:**
- Diagnóstico de los trámites a intervenir: para tal efecto se propone tener en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites, dentro de los cuales se señalan los siguientes criterios:
  - **Factores Internos:**
  - **Complejidad:** excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios



exigibles al ciudadano.

- **Costo:** Cantidad excesiva de recursos que invierte la entidad para la ejecución del trámite.
  - **Tiempo:** Mayor duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio
  - **Factores Externos:**
    - **Pago:** Cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite.
    - **PQR:** Análisis de la peticiones, quejas y reclamos por los usuarios durante la ejecución del trámite.
    - **Auditorias:** Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorias tanto internas como externas.
    - **Consulta Ciudadana:** Mecanismo de participación democrática por medio del cual los usuarios exponen su percepción o criterio frente al desarrollo de los trámites objeto de intervención, con el propósito de establecer un diagnóstico de la prestación de los servicios permitiendo así la búsqueda de soluciones conjuntas e incentivar la participación de la ciudadanía en las actividades públicas.
3. **Rendición de Cuentas:** La estrategia de rendición de cuentas por la administración municipal de Necoclí, considera tres componentes fundamentales: información, diálogo e incentivos, los cuales fueron definidos en el Conpes 3654 de 2010. En ese sentido, esta estrategia involucra las acciones que desarrolla la administración municipal en cada



componente reconociendo aspectos por fortalecer como resultado del ejercicio de diagnóstico liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Este ejercicio de rendición de cuentas se lleva a cabo de una manera permanente y a través de los diferentes medios y canales de comunicación con los que cuenta la administración como son:

- Sitio web: [www.necocli-antioquia.gov.co](http://www.necocli-antioquia.gov.co)
  - Facebook: <https://www.facebook.com/alcaldiadenecocli/>
  - Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCx25Fx8FD1URCYzIGVyLZ0w>
  - Instagram: <https://www.instagram.com/alcaldiadenecocli/>
  - Programa de televisión local.
4. **Participación Ciudadana:** En 2020 se plantea el Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas y a los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. Plan que permitirá hacer un seguimiento integral a las acciones que tienen una incidencia sobre la participación y atención al ciudadano. Los mecanismos de participación ciudadana que ha establecido en la administración municipal, han generado espacios efectivos de interlocución con los ciudadanos, organizaciones

Públicas y privadas, y actores de diversos sectores de la sociedad, a través de un dialogo y una rendición de cuentas de carácter permanente, atendiendo las disposiciones normativas vigentes relacionadas con los deberes y derechos de la población colombiana relacionadas con la participación ciudadana.





Por estos medios los ciudadanos participan constantemente haciendo comentarios y enviando sus preguntas, estos medios permiten una constante interacción y da la facilidad al ciudadano de conocer y opinar sobre todos los temas del funcionamiento de la administración de Necoclí.

### **CANALES DE ATENCIÓN**

El Municipio de Necoclí, debe establecer y propiciar los medios necesarios para generar un ambiente cálido y adecuado donde la ciudadanía se sienta a gusto con la administración, generando un clima de confianza fundamentado en la eficacia y profesionalismo de los servicios prestados y la labor realizada.

<b>CANAL</b>	<b>CARACTERISTICA</b>	<b>INDICAD OR DE GESTIO N</b>	<b>RESPO NSABL E</b>
--------------	-----------------------	---	------------------------------



<b>CANAL TELEFÓNICO</b>	Medio de contacto donde la ciudadanía pueden obtener información acerca de trámites, servicios, campañas, planes, programas y eventos que desarrolla la Alcaldía	Establecer la línea única de atención al ciudadano	Alcalde Municipal
<b>CANAL PRESENCIAL</b>	Establecer una ventanilla única de atención al ciudadano que permita acceder a los servicios de información de los planes, programas, proyectos y recaudo de manera integral, realizar diferentes trámites y vincularse a los programas sociales ofrecidos por la Administración.	Implementar la ventanilla, designar al funcionario competente para la atención y capacitarlo	Alcalde Municipal
<b>CANAL VIRTUAL</b>	Utilización de tecnologías de información y comunicación para facilitar el acceso de los Ciudadanos a la información relevante (planes, programas, proyectos, campañas y estructura administrativa de la Alcaldía de Necoclí, Antioquia sistemas de información dispuestos por la administración pública a través del Portal <a href="mailto:contactenos@necocli-antioquia.gov.co">contactenos@necocli-antioquia.gov.co</a>	Página web actualizada	Secretaría de Planeación



## **CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, estará a cargo del Grupo de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Necoclí, de acuerdo a la información emitida por los líderes e integrantes de cada proceso y dependencias de la Entidad, así como los lineamientos que para este fin establezca la Alta Dirección.

La verificación tanto de la elaboración y publicación como del seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan, le corresponde a la Oficina de Control Interno. El Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano debe estar publicado a más tardar a 31 de enero de cada vigencia. Se deberá realizar seguimiento con corte 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.

## **INDICADOR**

Para la medición cuantitativa del cumplimiento a las actividades incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se calcula el promedio de los avances reportados para las actividades formuladas en el Plan, durante el seguimiento efectuado en los plazos establecidos anteriormente. Lo anterior, teniendo en cuenta que todas las actividades tienen previstas unas metas cuantificables y de acuerdo a estas, se debe reportar el avance porcentual.



Elaboró: EDINSON JAVIER CARRILLO BARRIOS  
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.