



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL USUARIO
Alcaldía de Fusagasugá
Vigencia 2019
Versión 1.





CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE Y RESPONSABILIDADES	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos.....	4
DIAGNOSTICO	4
1. Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción:.....	6
2. Segundo Componente: Racionalización De Trámites.	8
3. Tercer Componente: Rendición De Cuentas	12
4. Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano.....	16
5. Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	16
LISTADO DE ANEXOS.....	17



INTRODUCCIÓN

El Municipio de Fusagasugá, fórmula para la vigencia 2019 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido en 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, las medidas concretas para mitigar dichos riesgos, estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Así como, el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, además de los lineamientos incorporados en la Guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública.

De igual forma, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” en la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, que pretende hacer visible la gestión pública, promover la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones, así como su acceso a la información, a los trámites y servicios.

El Plan anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de 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 Alcaldía de Fusagasugá busca generar una cultura organizacional, basada en transparencia, el servicio y la calidad, todo enfocado en los ciudadanos quienes son nuestra razón de ser.

Este Plan está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un sólo objetivo: la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción, sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando las entidades en desarrollo de dichas políticas. Dicho Plan incluye seis componentes:

1. **Gestión del riesgo:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. Sus causas y sus consecuencias y sus correspondientes controles.
2. **Racionalización de trámites:** busca mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos.
3. **Rendición de cuentas:** busca 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.
4. **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Alcaldía de Fusagasugá.
5. **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
6. **Iniciativas Adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

ALCANCE Y RESPONSABILIDADES



El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano aplica para todos los servidores públicos y contratistas del Municipio de Fusagasugá, en la ejecución de los procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable y a todos los usuarios de la administración municipal.

Alta Dirección: Es importante la responsabilidad que debe asumir la Alta Dirección de la entidad frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo a los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

Elaboración y consolidación: Se elabora anualmente y le corresponde a la Oficina de Desarrollo Institucional liderar el proceso de construcción del Plan y coordinar con los responsables de los componentes su elaboración.

Objetivo General

Generar buenas prácticas que mitiguen los posibles actos de Corrupción, fomentar una cultura de Administración Pública Transparente, mediante la identificación y aplicación clara de los componentes por parte de la Alcaldía.

Objetivos Específicos

- Fomentar la apropiación y ejecución de los componentes del Plan Anticorrupción en todos los niveles de la institución.
- Establecer las responsabilidades dentro de la entidad con el fin de cumplir las actividades proyectadas en el presente plan.
- Mejorar la atención y el acceso a la información de la comunidad fusagasugueña.

La Oficina de Control Interno es la responsable de adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, efectuando el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en este Plan.

El jefe de la Oficina de Control Interno realizará seguimiento (3) tres veces al año, así:

- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

DIAGNOSTICO

La administración municipal generó el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018 el cual fue publicado oportunamente donde se evidencian las siguientes fortalezas y debilidades:

Componente	Fortalezas y debilidades por componentes
1. Gestión del riesgo	<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La administración municipal cuenta con mapas de riesgos por procesos. • Cada uno de los procesos identifico sus riesgos. • La política de administración del riesgo fue actualizada el 10 de enero de 2018. • Se elabora el mapa de riesgos de corrupción institucional en diciembre de 2017. <p>Debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción institucional. • Se ha materializado un riesgo identificado.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Componente	Fortalezas y debilidades por componentes
<p>2. Racionalización de trámites</p>	<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Según informe de la Gobernación de Cundinamarca, a la fecha Fusagasugá cuenta con el 100% de los procedimientos cargados. <p>Debilidades:</p>
<p>3. Rendición de cuentas</p>	<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizaron dos en la vigencia oportunamente. Tuvo convocatoria y gran acogida por la comunidad. Partición y apoyo por parte de todas las dependencias. Atención oportuna a todas las preguntas e inquietudes por parte de la comunidad. Se elaboro lista de chequeo con la información que debe ser publicada de acuerdo a la Ley 1712 de 2017. <p>Debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se encuentra publicada la totalidad de la Información mínima requerida de que tratan los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 reglamentada con el Decreto 103 de 2015, No se cuenta con el informe de solicitudes de acceso a la información establecido en el parágrafo 2 del artículo 52 del Decreto 103 de 2015. El índice de Información Clasificada y Reservada relaciona solo unas pocas dependencias y no se encuentra actualizada. No se encuentra la publicación de datos abiertos, las condiciones técnicas de que trata el literal K del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1581 de 2012. No se encontró Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad. No se evidencio actividades que corrijan y mejoren la Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos, No se encontró publicación del mecanismo o procedimiento para participar en la formulación de políticas o en el ejercicio de las facultades de la entidad.
<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</p>	<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se genero un proceso de modernización buscando la mejor optimización de los procesos con mira a la atención al ciudadano. <p>Debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se encuentran publicados la totalidad de los seguimientos a las PQR de la entidad del primer trimestre 2017 emitido por la Secretaría General actual Secretaría Administrativa que establece el artículo 52 de la Ley de transparencia 1712 de 2014, la cual establece que las solicitudes de acceso a información, de conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 11 de la misma Ley, deberán registrarse y publicarse en un informe que contenga todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta que discrimine: El número de solicitudes recibidas. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. La administración municipal debe establecer estrategias que mejoren los aspectos relacionados con la Accesibilidad de las instalaciones, en cumplimiento a la Ley 1346 de julio 31 de 2009, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. (puertas, ventanillas de atención., etc.) No se encuentra manual de atención al ciudadano.
<p>5. Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información</p>	<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> se creó la emisora institucional se cuenta con página web se optimizo la utilización de los correos electrónicos. <p>Debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se encuentra publicada la totalidad de la Información mínima requerida de



Componente	Fortalezas y debilidades por componentes
	<p>que tratan los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 reglamentada con el Decreto 103 de 2015,</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con el informe de solicitudes de acceso a la información establecido en el parágrafo 2 del artículo 52 del Decreto 103 de 2015 • El índice de Información Clasificada y Reservada relaciona solo unas pocas dependencias y no se encuentra actualizada. • No se encontró Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad. • No se evidencio actividades que corrijan y mejoren la Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos, • No se encontró publicación del mecanismo o procedimiento para participar en la formulación de políticas o en el ejercicio de las facultades de la entidad.
6. Iniciativas adicionales	<p>Establece 2 actividades para un subcomponente: satisfacción al usuario. Para el periodo del 01/01/2018 al 31/12/2018 se programan dos actividades del subcomponente satisfacción al usuario, de las dos actividades se cumplió una. Porcentaje de cumplimiento 50%, la entidad no presentó informe bimestral de encuestas anticorrupción.</p>

Con relación a los informes de evaluación realizados por la Oficina de Control interno, el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 Alcaldía de Fusagasugá con corte 31 de diciembre de 2018 cumplió en un 69% (de 42 actividades establecidas cumplió 29).

1. Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción:

La Política de Administración de Riesgos fue elaborada por la Secretaría de Planeación – Área de Calidad, de acuerdo a la Guía de Administración de Riesgos vigente del DAFP y fue aprobada por el Comité SIMCAF del día 18 de abril de 2016. Con el proceso de modernización, dicha actividad paso a ser responsabilidad de la Oficina de Desarrollo Institucional, la cual ajusto y actualizó dicha política, la cual fue aprobada en el comité institucional de control interno el 10 de enero de 2018. Esta política incluye:

Objetivo de la política: Generar una cultura de conocimiento y manejo de los riesgos que prevengan la ocurrencia de situaciones o eventos que tengan un impacto o consecuencia sobre el cumplimiento de la misión u objetivos institucionales, generando un ambiente de control al interior de la Alcaldía de Fusagasugá.

Alcance de la política: La política de riesgos es aplicable a todos los procesos y procedimientos de la Entidad y a todas las acciones ejecutadas por los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

Estrategias para desarrollar la política:

Actualización. Con relación a la modernización llevada a cabo en el año 2017, se generaron ciertos cambios de estructura, que afectaron los procesos, estos deberán ser actualizados, evidenciando así posibles nuevos riesgos que antes no se habían identificado. Por lo cual, la Administración Municipal, con liderazgo por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional, deberá actualizar los procesos y procedimientos, y demás documentos relacionados, con el ánimo de garantizar la articulación entre la modernización y la ejecución de procedimientos.

Aplicación de la metodología. Para administrar los riesgos de la Alcaldía de Fusagasugá, se adoptará la metodología vigente que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Buscar el cambio cultural del control y autocontrol. es necesario generar espacios de concienciación de los funcionarios hacia los riesgos de los que estamos propensos y de sus controles, buscando que establecer una cultura de autocontrol institucional.



Acciones a desarrollar

Los riesgos deben preverse antes de la ejecución de las acciones y son inherentes al ejercicio de planeación:

- Los riesgos se manejarán y administrarán por proceso.
- En el manejo de los riesgos, deben prevalecer las acciones preventivas antes que las correctivas.
- En la identificación de los riesgos hay que identificar el impacto social.
- Para la implementación de una acción o mecanismo de control para prevenir o mitigar un riesgo debe analizarse la relación costo-beneficio, de tal manera que no sea más costoso el mecanismo de control que el costo del impacto del siniestro.
- La Administración de Riesgos debe estar relacionada directamente al MIPG Modelo de Planeación y Gestión el cual integra el Sistema Integrado de Gestión SIG con el Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA y a su vez lo articula con el Sistema de Control Interno, en correspondencia con la metodología definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - PPLCC, y con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, los que lo modifiquen o adicionen.
- El manejo adecuado de la Administración de Riesgos de cada una de las dependencias y procesos, será responsabilidad de los líderes de las mismas.
- Los mecanismos de Control Interno, deben estar orientados a eliminar o mitigar los riesgos y estos deben estar intrínsecos en los procedimientos conforme lo establece la Ley 87 de 1993, y estos mecanismos deben revisarse y evaluarse en cada ciclo de mejora del Modelo Estándar Control Interno MECI 1000:2014 y del Sistema de Gestión de Calidad MIPG 2017.

Seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y el mapa de riesgos por proceso y si es del caso ajustarlos haciendo públicos los cambios.

En esta fase se debe:

- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- Detectar cambios en el contexto interno y externo.
- Identificar riesgos emergentes.

La Oficina de Control Interno deberá adelantar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción e incluyendo en sus procesos de auditoría interna el análisis de las causas, los riesgos de corrupción y riesgos por proceso y la efectividad de los controles incorporados en ellos. **Anexo 1. Política de administración de riesgo.**

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

“Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular”.

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

Los Riesgos de Corrupción de la vigencia 2018 se construyeron de acuerdo a la metodología establecida en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2 y la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción - 2015 y que se realizan para los diferentes procesos y sus correspondientes objetivos:



Los riesgos que se identificaron y a los que se les dará el tratamiento correspondiente durante la vigencia 2018 son los establecidos en el **Anexo 2. Mapa de Riesgos de Corrupción institucional** y **anexo 3. Mapa de riesgos por proceso institucional**.

Para dar cumplimiento al Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el **Anexo 4. Gestión de Riesgos de corrupción** el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.

2. Segundo Componente: Racionalización De Trámites.

Este componente está liderado por las dependencias: Secretaría de Planeación, Secretaría de Salud, Secretaría de Agricultura, Ambiente y Tierras, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda, considerando que los tramites y servicios consignados en el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública al ciudadano, cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Dentro del componente de Racionalización de Tramites, el Municipio de Fusagasugá, como Entidad territorial, busca alcanzar una completa concordancia entre la razón de ser, el propósito de la entidad, a través de alto nivel de compromiso organizacional, cuenta con 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 Alcaldía de Fusagasugá, 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 Alcaldía de Fusagasugá, 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 Entidad, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la Entidad.
- Es deber de todos los funcionarios de la Alcaldía de Fusagasugá, 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.

Atendiendo las políticas consignadas en este plan se han cargado al SUIT ciento doce (112) tramites que se prestan en la administración municipal, adicionalmente se encuentran publicados en la página Web de la Alcaldía de Fusagasugá, lo anterior con el fin de garantizar el acceso a la información de la comunidad, el siguiente link <http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/Tramites-publicados-2017.aspx>, dentro de la pestaña tramites y servicios.

Las actividades que se han realizado para la fase de racionalización de trámites hasta el momento en la Alcaldía de Fusagasugá son las siguientes:

- Se realizó capacitación y visita por parte de la Gobernación de Cundinamarca, los días 18, 19 y 20 de octubre de 2017, donde se destacó el cargue del 100% de los tramites en la plataforma SUIT por parte del municipio de Fusagasugá.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

- Se adquirió el software de licenciamiento urbanístico DOCU en el 2016, el cual tuvo mantenimiento y actualización en la vigencia 2018.

Para la vigencia 2018 se realizará el proceso de revisión y racionalización de trámites con las dependencias con el ánimo de generar dinamismo conforme al proceso de modernización y las directrices por Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Los trámites y servicios que se prestan en la Administración Municipal y que están inscritos en el SUIT actualmente son los siguientes:

No.	Nombre	Dependencia responsable
1	Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBÉN planeación	Secretaría de Planeación
2	Ajuste de cotas y áreas planeación	Secretaría de Planeación
3	Ajuste de un plan parcial adoptado	Secretaría de Planeación
4	Ampliación del servicio educativo	Secretaría de Educación
5	Aprobación de los planos de propiedad horizontal	Secretaría de Planeación
6	Aprobación de piscinas	Secretaría de Planeación
7	Ascenso en el escalafón nacional docente	Secretaría de Educación
8	Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial	Secretaría de Educación
9	Asignación de nomenclatura	Secretaría de Planeación
10	Asistencia técnica rural	Secretaría de Agricultura, Ambiente y Tierras
11	Autorización de calendario académico especial	Secretaría de Educación
12	Autorización para el movimiento de tierras	Secretaría de Planeación
13	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Secretaría de Educación
14	Auxilio para gastos de sepelio	Secretaría de Educación
15	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado	Secretaría de Educación
16	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Secretaría de Educación
17	Cambio de sede de un establecimiento educativo	Secretaría de Educación
18	Cancelación de la matrícula de arrendadores	Secretaría de Planeación
19	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Secretaría de Hacienda
20	Certificado de estratificación socioeconómica	Secretaría de Planeación
21	Certificado de paz y salvo	Secretaría de Hacienda
22	Certificado de permiso de ocupación	Secretaría de Planeación
23	Certificado de residencia	Secretaría de Planeación
24	Certificado de riesgo de predios	Secretaría de Planeación
25	Cesantía definitiva para docentes oficiales	Secretaría de Educación
26	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Secretaría de Educación
27	Cesantías parciales para docentes oficiales	Secretaría de Educación
28	Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaría de Educación
29	Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado	Secretaría de Educación
30	Clausura de un establecimiento educativo oficial o privado	Secretaría de Educación
31	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	Secretaría de Hacienda
32	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Secretaría de Hacienda
33	Concepto de norma urbanística	Secretaría de Planeación
34	Concepto de uso del suelo	Secretaría de Planeación
35	Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar localizados	Secretaría de Hacienda
36	Concepto sanitario	Secretaría de Salud



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

No.	Nombre	Dependencia responsable
37	Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial	Secretaría de Educación
38	Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	Secretaría de Planeación
39	Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización	Secretaría de Planeación
40	Contribución por valorización	Secretaría de Planeación
41	Copia certificada de planos	Secretaría de Planeación
42	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Secretaría de Hacienda
43	Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Secretaría de Hacienda
44	Determinantes para el ajuste de un plan parcial	Secretaría de Planeación
45	Determinantes para la formulación de planes parciales	Secretaría de Planeación
46	Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
47	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Secretaría de Hacienda
48	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Secretaría de Hacienda
49	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBÉN	Secretaría de Planeación
50	Esterilización canina y felina	Secretaría de Salud
51	Exención del impuesto de espectáculos públicos	Secretaría de Hacienda
52	Exención del impuesto de industria y comercio	Secretaría de Hacienda
53	Exención del impuesto predial unificado	Secretaría de Hacienda
54	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Secretaría de Hacienda
55	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Secretaría de Hacienda
56	Formulación del proyecto de plan de regularización	Secretaría de Planeación
57	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	Secretaría de Planeación
58	Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales	Secretaría de Educación
59	Impuesto a la publicidad visual exterior	Secretaría de Hacienda
60	Impuesto al degüello de ganado mayor	Secretaría de Hacienda
61	Impuesto al degüello de ganado menor	Secretaría de Hacienda
62	Impuesto de delimitación urbana	Secretaría de Hacienda
63	Impuesto de espectáculos públicos	Secretaría de Hacienda
64	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	Secretaría de Hacienda
65	Impuesto predial unificado	Secretaría de Hacienda
66	Impuesto sobre el servicio de alumbrado público	Secretaría de Hacienda
67	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBÉN	Secretaría de Planeación
68	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Secretaría de Planeación
69	Inscripción de la propiedad horizontal	Secretaría de Planeación
70	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Secretaría de Planeación
71	Legalización urbanística de asentamientos humanos	Secretaría de Planeación
72	Licencia de exhumación de cadáveres	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
73	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	Secretaría de Educación
74	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	Secretaría de Educación
75	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaría de Educación
76	Licencia de inhumación de cadáveres	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
77	Licencia de intervención del espacio público	Secretaría de Planeación
78	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento	Secretaría de Planeación
79	Licencia urbanística	Secretaría de Planeación



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

No.	Nombre	Dependencia responsable
80	Matrícula de arrendadores	Secretaría de Planeación
81	Modificación de los planos urbanísticos	Secretaría de Planeación
82	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Secretaría de Hacienda
83	Participación en plusvalía	Secretaría de Planeación
84	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Secretaría de Educación
85	Pensión de jubilación por aportes	Secretaría de Educación
86	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	Secretaría de Educación
87	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Secretaría de Educación
88	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Secretaría de Educación
89	Permiso de captación de recursos	Secretaría de Hacienda
90	Permiso de escrituración	Secretaría de Planeación
91	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
92	Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
93	Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
94	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Secretaría de Planeación
95	Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
96	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Secretaría de Planeación
97	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Secretaría de Hacienda
98	Registro de extinción de la propiedad horizontal	Secretaría de Planeación
99	Registro de firmas de rectores, directores y secretario(a)s de establecimientos educativos	Secretaría de Educación
100	Registro de la publicidad exterior visual	Secretaría de Planeación
101	Registro de perros potencialmente peligrosos	Secretaría de Salud
102	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaría de Educación
103	Reliquidación pensional para docentes oficiales	Secretaría de Educación
104	Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
105	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBÉN	Secretaría de Planeación
106	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBÉN	Secretaría de Planeación
107	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Secretaría de Educación
108	Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor	Secretaría de Hacienda
109	Supervisión delegada de sorteos y concursos	Secretaría de Hacienda
110	Sustitución pensional para docentes oficiales	Secretaría de Educación
111	Traslado de cadáveres	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
112	Vacunación antirrábica de caninos y felinos	Secretaría de Salud

Para dar cumplimiento al Componente 2: Racionalización de Trámites del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el **Anexo 5. Racionalización de trámites** el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.



3. Tercer Componente: Rendición De Cuentas

Corresponde a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia liderar el proceso de Rendición de Cuentas contando con la colaboración de las demás dependencias para consolidar los informes de gestión que se presentaran a la comunidad.

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

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 50 de la Ley 1757¹ de 2015, artículo 78 de la Ley 1474² de 2011 y lo establecido en el documento Conpes 3654 de 2010, “Manual Único de Rendición de cuentas”³, organizó la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente al segundo semestre del año 2017 de gestión del Licenciado Luis Antonio Cifuentes Sabogal, alcalde de Fusagasugá.

Para la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, la rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, que tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza garantizando el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización. Consiste en responder ante el ciudadano, como soberano, por deberes y obligaciones de la Administración Pública asignadas por la Constitución Política y las leyes.

Para el desarrollo y control adecuado del ejercicio de rendición de cuentas, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá cuenta con cronogramas de trabajo que determinan las actividades, fechas y responsables de su ejecución.

El Comité de Rendición de Cuentas expidió Reglamentos para las Audiencias llevadas a cabo en la vigencia 2017:

CARÁCTER	PRIMERA AUDIENCIA	SEGUNDA AUDIENCIA
----------	-------------------	-------------------

¹ Congreso de Colombia, Ley 1757, julio 06 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” **Artículo 50.** Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.”

² Congreso de Colombia, Ley 1474, julio 12 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 del control de la gestión pública. **artículo 78.** Democratización de la Administración Pública. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:
Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Entre otras podrán realizar las siguientes acciones: a) Convocar a audiencias públicas; b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos; e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan ;f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa. En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

³ Presidencia de la República de Colombia, Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Manual Único de Rendición de cuentas, edición 14 de julio de 2014.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

CARÁCTER	PRIMERA AUDIENCIA	SEGUNDA AUDIENCIA
Fecha	27 de septiembre de 2018	21 de septiembre de 2017
Lugar	Auditorio Institución Educativa Teodoro Aya Villaveces	Auditorio Institución Educativa Municipal Teodoro Aya Villaveces.
Hora	Inicio: 2 p.m. - Termina: 6 p.m.	2 pm
4. Objetivos de la Audiencia de Rendición de Cuentas:	<p>a) Presentar un informe sobre la gestión realizada por la Alcaldía Municipal de Fusagasugá durante el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017 y servir de insumo para retroalimentar la gestión pública Municipal</p> <p>b) Presentar los proyectos de la entidad</p> <p>c) Facilitar el ejercicio del control social a la gestión de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá</p> <p>d) Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, Responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.</p> <p>e) Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá y toda la comunidad en general.</p>	<p>a) Presentar un informe sobre la gestión realizada por la Alcaldía Municipal de Fusagasugá durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2018 al 30 de junio de 2018 y servir de insumo para retroalimentar la gestión pública Municipal</p> <p>b) Presentar los proyectos de la entidad</p> <p>c) Facilitar el ejercicio del control social a la gestión de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá</p> <p>d) Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, Responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación Ciudadana en el manejo de los recursos públicos.</p> <p>e) Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá y toda la comunidad en general.</p>
5. Objetivo del presente reglamento:	Este reglamento tiene como propósito garantizar que los interlocutores y partes interesadas conozcan con anticipación las reglas que deben tener en cuenta para participar en el ejercicio de rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, mediante un procedimiento efectivo y transparente.	
6. Disposiciones del reglamento:	<p>6.1. Antes de la Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas:</p> <p>6.1.1. Divulgación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p> <p>Con el fin de incentivar la participación ciudadana en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá realizará la convocatoria correspondiente a través de los siguientes medios:</p> <p>Desde el 24 de enero de 2017, a través de correo electrónico y físico se enviará la correspondiente invitación a todas las entidades del orden territorial; se enviará invitación a la comunidad en general interesada en asistir al evento.</p> <p>A partir del 24 de enero de 2017 y hasta la realización de la audiencia se habilitará un link, en el sitio Web de la entidad (www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co) en este enlace se publicará la información relacionada con la audiencia, como el cronograma de rendición de cuentas, el reglamento, la invitación general a participar en el evento, la inscripción de asistencia al evento, el informe de gestión del periodo que se rinde cuenta, el formato para realizar preguntas.</p> <p>La Oficina de Comunicaciones recepcionara las preguntas de la comunidad y enviará a cada Secretaría y Oficina de la Alcaldía Municipal para que emita la respuesta según el tema, la Oficina de Comunicaciones notificará la respuesta a cada ciudadano, así mismo, la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría de</p>	<p>6.1. Antes de la Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas:</p> <p>6.1.1. Divulgación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p> <p>Con el fin de incentivar la participación ciudadana en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá realizará la convocatoria correspondiente a través de los siguientes medios:</p> <p>Desde el 22 de agosto de 2017, a través de correo electrónico y físico se enviará la correspondiente invitación a todas las entidades del orden territorial; se enviará invitación a la comunidad en general interesada en asistir al evento.</p> <p>A partir del 19 de agosto de 2017 y hasta la realización de la audiencia se habilitará un link, en el sitio Web de la entidad (www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co) en este enlace se publicará la información relacionada con la audiencia, como el cronograma de rendición de cuentas, el reglamento, la invitación general a participar en el evento, la inscripción de asistencia al evento, el informe de gestión del periodo que se rinde cuenta, el formato para realizar preguntas.</p> <p>La Oficina de Comunicaciones recepcionara las preguntas de la comunidad y enviará a cada Secretaría y Oficina de la Alcaldía Municipal para que emita la respuesta según el tema, la Oficina de Comunicaciones notificará la respuesta a cada ciudadano, así mismo, la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría de</p>



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

CARÁCTER	PRIMERA AUDIENCIA	SEGUNDA AUDIENCIA
	<p>Gobierno informaran a toda la comunidad en general el día, sitio y hora de realización de la audiencia.</p> <p>6.1.2. Inscripción para asistir al evento (todos los asistentes) La inscripción de los interesados en participar en la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Fusagasugá lo podrán hacer, a través del link del evento de Rendición de Cuentas del portal Web oficial de la Alcaldía www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co, o en la entrada del auditorio Emilio Sierra Baquero de la UDEC el día del evento, es importante resaltar que el día del evento toda la comunidad en general asistente debe presentar la cedula de ciudadanía para el ingreso al auditorio.</p> <p>6.1.3. Inscripción de preguntas Quienes deseen formular preguntas a la Alcaldía Municipal de Fusagasugá dentro del marco de la rendición de cuentas pueden hacerlo, desde el 24 de enero hasta el 10 de febrero de 2017, a través del link del evento de Rendición de Cuentas del portal Web oficial de la Alcaldía www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co</p> <p>Las entidades descentralizadas IDERF, EMSERFUSA ESP Y TERMINAL DE TRANSPORTES realizaran una breve intervención. Estas entidades realizaran su propia Rendición de Cuentas. Por lo tanto, no se atenderán preguntas respecto a la gestión de las mismas. En caso de recibirse alguna inquietud frente a estas entidades, las interrogantes serán trasladadas a las respectivas entidades para que den respuesta y se incluyan en su propia Rendición de Cuentas.</p> <p>6.2. Durante la audiencia pública para la rendición de cuentas:</p> <p>6.2.1. Al momento de ingresar al recinto en el que se realizará la audiencia Pública: Las personas inscritas y que deseen intervenir en la Audiencia deberán presentarse con la cedula de ciudadanía el 24 de febrero de 2017, a las 2:00 p.m., en el <u>auditorio Emilio Sierra Baquero de la UDEC.</u></p> <p>6.2.2. Moderador Para garantizar el orden de la reunión, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá designará un moderador, el cual estará encargado de administrar los tiempos de las intervenciones de los asistentes. El moderador deberá garantizar que la respuesta dada por la entidad responda adecuadamente las opiniones, comentarios, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.</p> <p>6.2.3. Desarrollo de la Reunión</p>	<p>Gobierno informaran a toda la comunidad en general el día, sitio y hora de realización de la audiencia.</p> <p>6.1.2. Inscripción para asistir al evento (todos los asistentes) La inscripción de los interesados en participar en la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Fusagasugá lo podrán hacer, a través del link del evento de Rendición de Cuentas del portal web oficial de la Alcaldía www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co, o en la entrada del auditorio de la Institución Educativa Municipal Teodoro Aya Villaveces el día del evento, es importante resaltar que el día del evento toda la comunidad en general asistente debe presentar la cedula de ciudadanía para el ingreso al auditorio.</p> <p>6.1.3. Inscripción de preguntas Quienes deseen formular preguntas a la Alcaldía Municipal de Fusagasugá dentro del marco de la Rendición de Cuentas pueden hacerlo, desde el 19 de agosto hasta el 08 de septiembre de 2017, a través del link del evento de Rendición de Cuentas del portal web oficial de la Alcaldía www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co</p> <p>Por otro lado, los asistentes al evento y que deseen hacer preguntas sobre la gestión de la Administración Municipal lo podrán hacer de la siguiente manera: al ingresar al recinto se le entregará un formato de preguntas, las cuales deben ser entregadas al personal de logística, que estará atento a recepcionar las interrogantes de la comunidad hasta antes de la mitad de la transmisión del video Institucional que durará entre un aproximado de 18 minutos.</p> <p>Es menester aclarar, que el alcalde dará respuesta a algunas de las interrogantes el mismo día del evento. Para aquellas interrogantes que por agenda del día no se alcance a dar respuesta se le notificará al ciudadano a través de la dirección de correspondencia o correo electrónico el cual deja en el formato de preguntas o serán incluidas en el informe final de Rendición de Cuentas de la Gestión del Primer Semestre de 2017 de la Administración Municipal “Juntos Sí Podemos”.</p> <p>Las entidades descentralizadas IDERF, EMSERFUSA ESP Y TERMINAL DE TRANSPORTES realizaran una breve intervención. Estas entidades realizaran su propia Rendición de Cuentas. Por lo tanto, no se atenderán preguntas respecto a la gestión de las mismas. En caso de recibirse alguna inquietud frente a estas entidades, las interrogantes serán trasladadas a las respectivas entidades para que den respuesta y se incluyan en su propia Rendición de Cuentas.</p>



CARÁCTER	PRIMERA AUDIENCIA	SEGUNDA AUDIENCIA
	<p>Una vez finalizada la intervención del Alcalde Municipal de Fusagasugá se abrirá el espacio de participación ciudadana de la siguiente manera:</p> <p>De ser amplia la participación ciudadana, se escogerán diez preguntas de las inscritas que sean de interés general para que el al Alcalde Municipal de Fusagasugá o quien el designe de respuesta. Las preguntas que no se respondan en la audiencia pública, se responderán en un término no superior a quince días hábiles a la dirección de correo electrónico registrada por el ciudadano.</p> <p>Se entregará en el recinto un formato en donde los ciudadanos podrán escribir sus preguntas y dejar una dirección de correo electrónico para que la entidad, con posterioridad a la audiencia, las responda.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la rendición de cuentas es un ejercicio democrático para el mejoramiento de la gestión y el control social, a través de la participación ciudadana, que no debe convertirse en un debate.</p> <p>Las preguntas que se hayan recibido a través del link del evento de Rendición de Cuentas del portal Web oficial de la Alcaldía www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co se responderán en orden de llegada a través del correo electrónico.</p> <p>6.3. Cierre y evaluación de la audiencia: En esta sección se distribuirá entre los participantes una encuesta de evaluación de la jornada de Rendición de Cuentas, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado de Calidad de la Alcaldía de Fusagasugá y la tabulación de las encuestas y publicación de la evaluación del evento en el portal Web de la Alcaldía Municipal está a cargo de la Secretaría de Gobierno.</p>	<p>6.2. Durante la audiencia pública para la rendición de cuentas:</p> <p>6.2.1. Al momento de ingresar al recinto en el que se realizará la Audiencia Pública: Las personas inscritas y que deseen intervenir en la Audiencia deberán presentarse con la cedula de ciudadanía el 21 de septiembre de 2017, a las 2:00 p.m., en el Auditorio de la Institución Educativa Municipal Teodoro Aya Villaveces. No se permitirá el ingreso de personas en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.</p> <p>6.2.2. Moderador Para garantizar el orden de la reunión, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá designará un moderador, el cual estará encargado de administrar los tiempos de las intervenciones de los asistentes. El moderador deberá garantizar que la respuesta dada por la entidad responda adecuadamente las opiniones, comentarios, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.</p> <p>6.2.3. Desarrollo de la Reunión Una vez finalizada la intervención del Alcalde Municipal de Fusagasugá se abrirá el espacio de participación ciudadana de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser amplia la participación ciudadana, se escogerán diez preguntas de las inscritas que sean de interés general para que el al Alcalde Municipal de Fusagasugá o quien el designe de respuesta. <p>Las preguntas que no se respondan en la Audiencia Pública, se responderán en un término no superior a quince días hábiles a la dirección de correspondencia o correo electrónico registrada por el ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entregará en el recinto un formato en donde los ciudadanos podrán escribir sus preguntas y dejar una dirección de correo electrónico o de correspondencia para que la entidad, con posterioridad a la Audiencia, las responda. <p>Es importante tener en cuenta que la Rendición de Cuentas es un ejercicio democrático para el mejoramiento de la gestión y el control social, a través de la participación ciudadana, que no debe convertirse en un debate.</p> <p>Las preguntas que se hayan recibido a través del link del evento de Rendición de Cuentas del portal web oficial de la Alcaldía www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co se responderán en orden de llegada a través del correo electrónico.</p> <p>6.3. Cierre y Evaluación de la Audiencia:</p>



CARÁCTER	PRIMERA AUDIENCIA	SEGUNDA AUDIENCIA
		En esta sección se distribuirá entre los participantes una encuesta de evaluación de la jornada de Rendición de Cuentas, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado de Calidad de la Alcaldía de Fusagasugá y la tabulación de las encuestas y publicación de la evaluación del evento en el portal web de la Alcaldía Municipal está a cargo de la Secretaría de Gobierno

Para dar cumplimiento al Componente **3. Rendición de Cuentas** del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el **Anexo 6. rendición de cuentas** el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2019.

4. Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano

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

La Secretaría Administrativa está encargada de liderar los procesos encaminados a garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Municipal conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá reitera su compromiso con las políticas Gubernamentales a través de la articulación y el uso de herramientas tecnológicas y de comunicación para mejorar la comunicación efectiva con los usuarios y pretende dar trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por la comunidad fusagasugueña. A su vez a través de los lineamientos establecidos en el presente Plan se pretende fortalecer la cultura de atención al ciudadano, acercar la gestión pública a la ciudadanía y garantizar la transparencia en todas las acciones y actuaciones administrativas.

Para dar cumplimiento al Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el **Anexo 7. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano** el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2018.

5. Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

La aplicación de los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública en la Alcaldía de Fusagasugá es liderada por la Secretaría Administrativa, la Oficina Asesora de Comunicaciones, la Secretaría Jurídica y la Oficina de TIC, lo anterior para garantizar que todos los usuarios de la Administración Municipal puedan acceder a la información pública en posesión o bajo el control, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

El Municipio de Fusagasugá está comprometido con los principios consignados en la Constitución y la Ley, con las funciones asignadas a las Entidades Territoriales bajo la filosofía del Buen Gobierno, y por ello impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción con medidas como:

- Identificación de los posibles riesgos de corrupción estableciendo causas y definiendo controles preventivos.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

- Gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés.
- Existe un área encargada de recibir, reasignar y hacer seguimiento continuo a los trámites y servicios y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Cumplir los valores consignados en el Código de Ética de la entidad cuya finalidad es incentivar la sana convivencia, generar una transformación cultural en la Entidad promoviendo un comportamiento ético.
- Definir el instrumento índice de información de carácter clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial y de reserva.
- Trabajar en el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano en términos de atención al cliente y tiempo de respuesta

La Alcaldía Municipal genera información actualizada a través de las redes sociales para estar acorde con las tendencias tecnológicas y de comunicación actual, lo que permite acercar a la ciudadanía con la administración e informarla de los eventos, noticias y demás acontecimientos relacionados con el Municipio en tiempo real y de una forma masiva.

Para dar cumplimiento al Componente **5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información** del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se plantean las actividades contempladas en el **Anexo 8. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información** el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2019.

LISTADO DE ANEXOS.

Anexo 1. Política de administración de riesgo.

Anexo 2. Mapa de Riesgos de Corrupción institucional

Anexo 3. Mapa de riesgos por proceso institucional.

Anexo 4. Gestión de Riesgos de corrupción

Anexo 5. Racionalización de trámites el cual incluye las acciones a realizar en la vigencia 2019.

Anexo 6. rendición de cuentas

Anexo 7. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano para la vigencia 2019.

Anexo 8. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información