

FOMVIVIENDA
*Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia*

RESOLUCIÓN NÚMERO 15 DE 2022

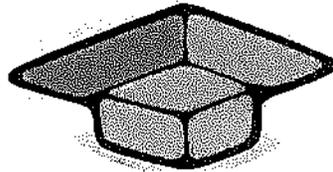
(31 ENERO DE 2022)

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2022 DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA FOMVIVIENDA”

“El Gerente General de la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia “FOMVIVIENDA”, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que confiere el Decreto 023 del 20 de febrero de 2013 en sus artículos 29 y 30 numeral 1, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” señala que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
2. Que mediante Decreto 4637 de 2011, se crea la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y establece dentro de sus funciones, el señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha Ley.
3. Que la Secretaría de Transparencia del Departamento de la Presidencia de la República elaboró el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, de conformidad con lo señalado en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 2641 de 2012.



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

RESOLUCIÓN NÚMERO 15 DE 2022

4. Que mediante la Ley 1712 de 2014, "Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones" señala el derecho a la información pública y los procedimientos para su ejercicio y garantía acceso, de conformidad con los artículos 8, 9 y 11 de la Ley, reglamentado por el Decreto 0103 de enero 20 de 2015.
5. Que, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del mencionado documento, mediante Acta No 1 del 31 de enero de 2022, El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el "Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del año 2022, en el cual se definen las acciones a emprender para asegurar la efectividad de la estrategia de lucha contra la corrupción.

En mérito de lo expuesto,

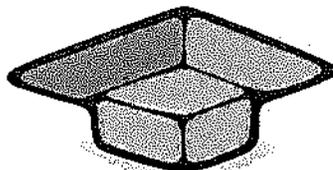
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR EN TODAS SUS PARTES EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PARA LA VIGENCIA 2022, dirigido a todos los funcionarios y contratistas de Fomvivienda en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: OFICINA ENCARGADA. La Consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO Y CONTROL. La verificación de la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo del Asesor de Control Interno.

Parágrafo Primero: La Dirección Administrativa y Financiera tendrá como plazo máximo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 31 de enero de 2022.



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

RESOLUCIÓN NÚMERO 15 DE 2022

Parágrafo Segundo: El seguimiento a los riesgos de corrupción del Plan a cargo de la Oficina de Control Interno, se realizará por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31 del 2022.

ARTÍCULO CUARTO: CONTROL. La Dirección Administrativa y Financiera adelantará las investigaciones en caso de incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley y quejas contra los servidores públicos de la institución.

ARTÍCULO QUINTO: EJECUCIÓN: La ejecución de las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de los responsables de los procesos.

ARTÍCULO SEXTO: PUBLICACIÓN. El presente acto administrativo se divulgará y socializará a través de la página Web de la Entidad.

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Armenia - Quindío, a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil veintidos (2022).

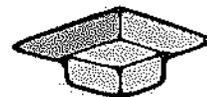
Natalia Merchán
NATALIA MERCHAN VALENCIA
Gerente General

Elaboro: Anderson Martínez Castillo – Contratista FOMVIVIENDA
Proyectó: Claudia Lorena Sierra-Directora Administrativa y Financiera
Revisó: Diana María Chica Ospina- Asesor. Jurídico
Archivado en: Gerencia General; Serie Documental: RESOLUCIONES

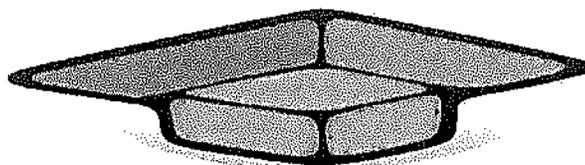


Nit: 800.246,890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022

INTRODUCCIÓN:

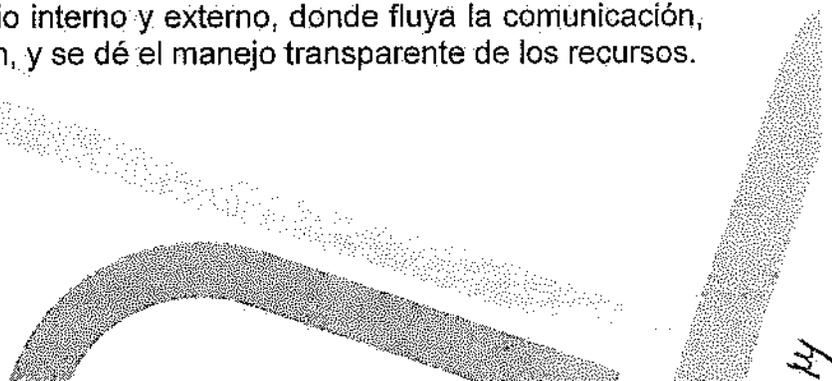
La Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia "FOMVIVIENDA" comprometida con los valores que rigen los principios éticos de la administración municipal, y en aras de garantizar y fortalecer el trabajo institucional, y dar cumplimiento a lo contemplado en la Ley 1474 de 2011, la cual busca fortalecer una cultura dirigida a una gestión pública, transparente, clara de cara al ciudadano. Busca brindar espacios para la participación ciudadana, y la vigilancia de la gestión pública.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta que busca generar la confianza del ciudadano frente a los funcionarios públicos que presten sus servicios en la entidad, a través del desarrollo de unos procesos transparentes, asegurando el control social, y la búsqueda de un talento humano idóneo y comprometido con el desarrollo económico y social, donde los recursos públicos sean destinados a solucionar las necesidades de la comunidad.

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



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q.- CAM Piso 3.
Tel (6) 7440084 – 7417100
Serviciocliente@fomvivienda.gov.co





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



El contenido y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deberá diseñarse aplicando el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual cita:

Artículo 73: “Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Cumpliendo las directrices trazadas por el Gobierno Nacional en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia “FOMVIVIENDA”, traza la siguiente estrategia:

MARCO LEGAL:

-  Constitución Política de Colombia
-  Ley 87 de 1993. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
-  Ley 190 de 1995. “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública”.
-  Ley 489 de 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
-  Ley 734 de 2002. Código Único disciplinario
-  Ley 850 de 2003. Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
-  Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
-  Ley 1474 de 2011. “Por medio del cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de la gestión y la efectividad de la gestión pública”.





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia

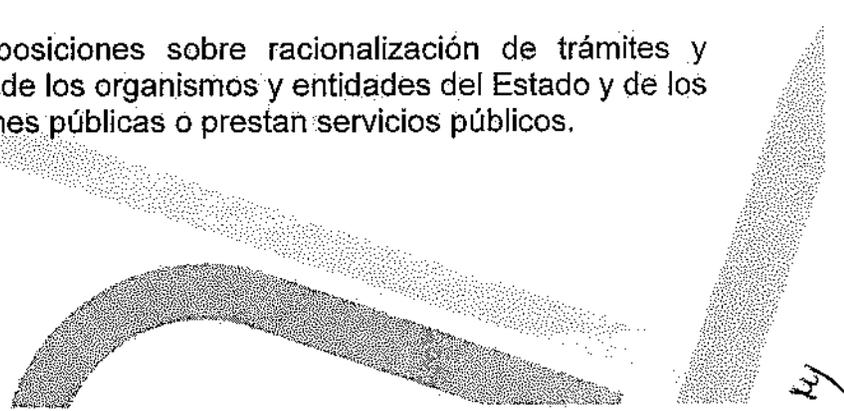


Decreto 4326 de 2011. "Por medio del cual se reglamenta parcialmente el Artículo 10 de la Ley 1474 de 2011".

-  Ley 610 de 2000. "Por medio del cual se establece el proceso de responsabilidad fiscal de competencias de las contralorías"
-  Ley 1474 de 2011 artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia.
-  Decreto 4637 de 2011, artículo 4. Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y artículo 2 crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
-  Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE, artículo 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011 y el artículo 15 Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
-  Decreto 1081 de 2015 artículos 2 y siguientes... Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
-  Decreto 1081 de 2015 artículos 2.2.22.1 y siguientes... Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
-  Decreto 1083 de 2015 Título 24. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
-  Decreto Ley 019 de 2012. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
-  Ley 962 de 2005. Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q - GAM Piso 3.
Tel: (6) 7440084 - 7417100
Serviciocliente@fomvivienda.gov.co



ky



Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- 👉 Decreto 943 de 2014. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno Colombiano.
- 👉 Decreto 1083 de 2015. Adopta la actualización del MECI.
- 👉 Ley 1757 de 2015 artículos 48 y siguientes... La estrategia de Rendición de Cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 👉 Ley 1712 de 2014 artículo 9 Literal g). Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 👉 Ley 1474 de 2011 artículo 76. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
- 👉 Decreto 1649 de 2014 artículo 15. Funciones de la Secretaria de Transparencia: Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
- 👉 Ley 1755 de 2015 artículo 1. Regulación del derecho de petición.

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS:

MISIÓN

"Somos una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, de carácter no societario con autonomía administrativa, presupuesto propio y patrimonio independiente, dedicada a desarrollar y gestionar proyectos de Vivienda de Interés Social, aprovechando las políticas de Desarrollo Nacional y Local, contribuyendo a cubrir la demanda de vivienda existente en el municipio de Armenia; soportado en un equipo humano comprometido con el mejoramiento continuo de los procesos y las capacidades técnicas para la prestación de un servicio eficiente a la comunidad."

VISIÓN

"Ser una entidad acreditada en el diseño, formulación y ejecución de proyectos de Vivienda de Interés Social, satisfaciendo oportuna y eficazmente las necesidades de la comunidad, posicionando al Municipio de Armenia como ciudad de propietarios en





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



condiciones de igualdad y equidad, con un equipo humano motivado por el espíritu de servicio, solidaridad y eficiencia en un ambiente de compromiso y mejoramiento continuo.

VALORES CÓDIGO DE INTEGRIDAD

 **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

LO QUE HAGO:

— Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos. — Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda. — Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna. — Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

— Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

LO QUE NO HAGO:

— No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

— No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones, y comprensible a través de los medios destinados para ello.— No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

— No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

 **RESPECTO:** Réconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q. – CAM Piso 3.
Tel (6) 7440084 – 7417100
Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co



Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



LO QUE HAGO:

— Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

— Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.

LO QUE NO HAGO:

— Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.

— Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

— No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

 **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

— Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

— Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.

— Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

— Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.

— Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO:

— Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes

 **DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

 **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE HAGO:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables.
- Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 – 7417100
Serviciocliente@fomvivienda.gov.co

ky



Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



— Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

--- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO QUE NO HAGO:

— No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.

— No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

— Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

PRINCIPIOS ÉTICOS:

- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- Los bienes públicos son sagrados.
- La principal finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de condiciones de vida de toda la población.

- La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
- La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

OBJETIVOS DEL PLAN:

GENERAL:

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

ESPECÍFICOS:





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- Definir las acciones a mejorar y diseñar las políticas en cada uno de los procesos.
- Aplicar los valores y principios éticos de la Entidad en cada uno de los procesos.
- Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Incentivar a los grupos comunitarios y veedores para el seguimiento y control social de los recursos públicos.

Componentes:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios, no implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas.

1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Se elaboró un mapa de riesgos previa identificación de los riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.

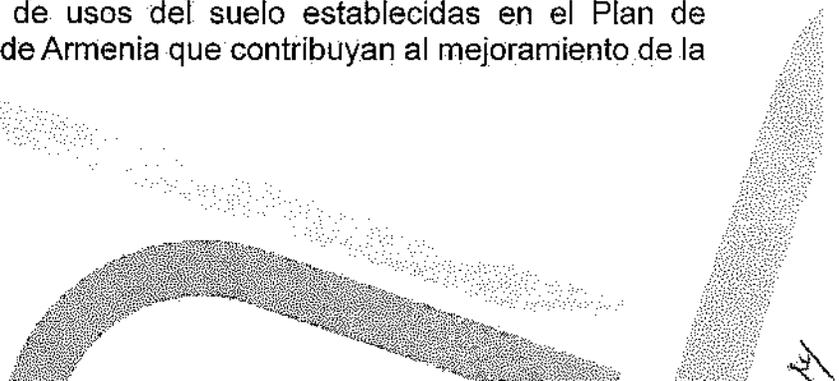
2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Teniendo en cuenta que esta entidad tiene como objeto social gestar, promover, impulsar y ejecutar directamente a través de terceros bajo su control, todas las actividades comerciales y de servicios relacionados con vivienda nueva y usada, tales como: construcción, mejoramiento, reubicación, habilitación, financiación o cofinanciación y legalización de títulos de viviendas, así como la asesoría y consultoría, relacionada con el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes programas y proyectos de soluciones de vivienda de interés social y de interés prioritario, de conformidad con las definiciones de usos del suelo establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Armenia que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores.



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel: (6) 7440084 – 7417100
Serviciocliente@fomvivienda.gov.co





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



Es decir, es una entidad que presta servicios, previo cumplimiento de requisitos y análisis técnicos y jurídicos de los mismos, como estudios de títulos, visitas, trabajos de campo, que implica que no se tengan alternativas o estrategias anti trámites donde el ciudadano cuente con mecanismos para mejorar su atención o sea resuelta la solicitud presentada por el ciudadano de manera inmediata.

Por tal razón esta entidad no podrá suprimir o reformar regulaciones, procedimientos por cuanto los existentes son necesarios para el cumplimiento del objeto de la misma.

3. RENDICIÓN DE LA CUENTAS

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados.

La Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia en su carácter de entidad descentralizada del Municipio y desarrollando el principio de cooperación efectúa anualmente la rendición de cuenta conforme al procedimiento establecido en el proceso de Direccionamiento Estratégico de la Alcaldía de Armenia.

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública 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.

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, **el quinto componente** desarrolla los lineamientos generales de la **política de Acceso a la Información**, creada por la Ley 1712 de 2014. Esta política es liderada por la **Secretaría de Transparencia**.

6. INCLUSIÓN DE INICIATIVAS ADICIONALES





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



Que inviten a las entidades a incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

ANEXOS

- ✓ Anexo 1. Matriz de actividades Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- ✓ Anexo 2. Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2022

Natalia Merchán Valencia
NATALIA MERCHAN VALENCIA
Gerente

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia FOMVIVIENDA

Elaboro: Anderson Martínez Castillo – Contratista FOMVIVIENDA
Proyectó: Claudia Lorena Sierra. – Administrativa y Financiera.
Revisó: Diana María Chica Ospina-Asesor Jurídico
Archivado en: C.I.; Serie Documental: Plan Anticorrupción



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 – 7417100
Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co

