

Concejo Municipal

De Guatapé



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

CONCEJO MUNICIPAL
GUATAPE-ANTIOQUIA.

Centro Integrado de la Cultura Unidad B Piso 1 Teléfono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co



RESOLUCIÓN N° 003
27 de enero de 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DE 2011 Y SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUATAPE-ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2021

LA PRESIDENTA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUATAPE, ANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y en especial las que le confiere la Ley 136 de 1994, el Artículo 73 y siéguenes de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 124 de 2016, y

CONSIDERANDO

- a. Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó 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".
- b. Que en virtud de lo previsto 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"
- c. Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad."



- d. Que el mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos
- e. Que la Presidencia del Concejo Municipal y la Secretaría General del Concejo presentaron a consideración de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Guatapé-Antioquia, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que regirá en la Corporación durante la vigencia 2021, como herramienta fundamental para mitigar los riesgos de corrupción que se puedan llegar a presentar en el Concejo.
- f. Que el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 establece que las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo municipal serán adoptadas mediante Resoluciones y proposiciones suscritas por la Mesa Directiva y la Secretaria General del Concejo.
- g. Que la Mesa Directiva considera pertinente, procedente y oportuno aprobar dicho plan.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Adoptar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para el año 2021, con cada uno de sus componentes, contenido en el documento anexo a la presente resolución de fecha 27 de Enero de 2021, el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO.- Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la presidencia del Concejo es la responsable de que las acciones para el logro de las metas se llevan a cabo y contará con el apoyo y



colaboración permanente en todas las áreas y por todos los servidores públicos de la Corporación.

ARTICULO TERCERO.- El presente Plan será de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales del Concejo Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales y La Secretaria General, darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 34 y siguientes del Código Disciplinario Único.

ARTICULO CUARTO.- La Mesa Directiva del Concejo está en contra de toda práctica corrupta y para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta como mínimo las siguientes medidas:

- A. Guiar sus actuaciones orientado por los valores éticos que rigen la Corporación.
- B. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
- C. Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
- D. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- E. Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores públicos.
- F. Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
- G. Efectuar la rendición de cuentas a los organismos de control.
- H. Garantizar la disposición al público de la información no confidencial de la entidad.



- I. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y de adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Plan y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

ARTICULO QUINTO- El Concejo Municipal de Guatapé -Antioquia, a fin de combatir la corrupción, se comprometerá a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una información fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

ARTÍCULO SEXTO.- Notifíquese la presente resolución a todos los Concejales y funcionarios del Concejo, y dispóngase su publicación en el canal página web de la Corporación, la Cartelera de la Secretaria General y demás medios de comunicación disponibles.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el recinto del Concejo Municipal de Guatapé -Antioquia, a los veintisiete (27) días del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021).

Firmado en original
MILDRED YANENA GALEANO M.
Presidenta Concejo Municipal

Firmado en original
EDWIN ENRIQUE MARIN H.
Vicepresidente Primero

Firmado en original
LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General.



PRESENTACIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 el Concejo Municipal de Guatapé – Antioquia, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, pone a disposición y en conocimiento de la ciudadanía y demás autoridades públicas, la estrategia de Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, que ha sido elaborada y viabilizada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal para ser implementada en la dependencia de la Corporación Pública durante el año 2.021.

El propósito del presente documento es tomar medidas necesarias para mitigar los ambientes de corrupción, que podrían llegar a hacer parte de los procesos que se adelantan en el Concejo Municipal, que no es un tema nuevo para las entidades públicas, ya que las políticas de administración del riesgo son la mejor forma de prevenir las distintas incidencias que pueden ocurrir y afectar el normal funcionamiento de la administración pública, con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se manifieste en cualquier momento.

El artículo 73 de la ley 1474 de 2011 dispone lo siguiente:

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 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. (...)



Al ser el Concejo Municipal una Corporación Pública de orden municipal con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones normativas y de control político, me corresponde como Presidenta y en trabajo conjunto con los demás miembros de la Mesa Directiva y Secretaria General, elaborar anualmente el presente Plan, el cual estará compuesto por cuatro componentes principales: **(I)** el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; **(II)** las medidas anti trámites de la entidad; y **(III)** los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Este documento reviste una vital importancia en este año, por lo que deben incorporarse mecanismos y estrategias que impidan la presencia de fisuras de corrupción en la Corporación Pública.

INTRODUCCIÓN

El artículo 312 de la Constitución Política establece que el Concejo Municipal es una Corporación Política y Administrativa del orden territorial, elegida por los ciudadanos que además de expedir normas municipales de carácter vinculante, también ejerce Control Político sobre todas las dependencias públicas del municipio, por lo que se instituye como una autoridad fundamental de la administración pública y en uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa en nuestro territorio.

Por ello, el Concejo como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes, es un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo de nuestro municipio.

En cabeza del Concejo Municipal están decisiones tan importantes como son: la aprobación del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, del Estatuto de Rentas que fija los impuestos, tasas y contribuciones, la ordenación del territorio a través del Estatuto o Plan de Ordenamiento Territorial, la autorización de los contratos que pretenda celebrar el Alcalde, la fijación de subsidios, le eximición de tributos, etc. Todas estas funciones hacen que las decisiones de los integrantes del Concejo Municipal sean determinantes para toda la población en general, lo que posibilita el apareamiento de riesgos que pueden llevar a la corrupción y ponen en riesgo el interés general por favorecer en muchos casos en interés particular o de terceros determinados.



El presente Plan Anticorrupción busca adoptar y aplicar medidas que ayuden a prevenir los eventos de corrupción que se puedan presentar en la Corporación Concejo Municipal y mejorar los servicios de atención a los ciudadanos, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración de puertas abiertas a la comunidad y de conformidad con el marco legal aplicable a la Gestión Pública.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establece los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que presenten los ciudadanos a través del buzón dispuesto para dichos fines.

Además de los cuatro componentes señalados, este Plan incluye las estrategias encaminadas al fomento de la participación ciudadana, la realización de los Cabildos Abiertos y a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la Corporación.

El riesgo es un concepto que se puede considerar fundamental, por su vínculo con todo el quehacer pues se puede afirmar que no hay actividad en la vida que no incluya un riesgo, por eso es nuestro deber tomar medidas que permitan disminuirlos e inclusive eliminarlos, con el fin de evitar toda posibilidad de eventos que puedan entorpecer o impedir el normal desarrollo de las funciones del Concejo y afectar el logro de sus objetivos.

Por último, el presente Plan también busca generar confianza en la ciudadanía para que pueda participar e intervenir en la administración pública, ya que la estructura del estado está al servicio de los ciudadanos para la efectividad de sus derechos. Para esto el Concejo Municipal ha definido acciones que busca que los concejales desarrollemos una gestión transparente e integra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en todo nuestro accionar administrativo y de control político.



FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de Colombia.

Ley 42 de 1993 (Control Fiscal).

Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Pública).

Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).

Ley 190 de 1995 (Moralidad en la Administración Pública).

Ley 489 de 1998, art. 32 (Democratización de la Administración Pública).

Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Ley 678 de 2001 (Acción de Repetición).

Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario).

Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

Ley 1150 de 2007 (Medidas de eficiencia y transparencia en Contratación).

Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo).

Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

Documento Conpes 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación).

Decreto 019 de 2012 (Ley Anti tramites).

Decreto 1510 de 2013 (Reglamenta Contratación).



Decreto 2641 de 2012 (Metodología Plan Anticorrupción).

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

MISIÓN:

El Concejo Municipal de Guatapé, como Corporación pública Político-Administrativa que ejerce el Control Político, expide Acuerdos, propicia el debate democrático y el cumplimiento de la Constitución y la Ley en el marco de una filosofía de calidad; promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo armónico e integral del municipio, a través de su organización eficiente, eficaz y efectiva, integrada por servidores públicos competentes e idóneos.

VISIÓN

Para el año 2023 el Concejo Municipal de Guatapé, Antioquia, como Corporación Pública, de elección popular Político - Administrativo, ejercerá control político a la Administración Municipal, facilitará la participación democrática, debatirá y expedirá Acuerdos para promover el desarrollo integral del municipio y sus habitantes, en cumplimiento de los fines sociales del Estado Social de Derecho, a través de una Organización Administrativa, autónoma, eficiente y moderna. De igual manera vigilara y controlara la Gestión de las Autoridades Municipales de conformidad con los deberes y derechos consagrados en la Constitución Política, la Ley y los acuerdos Municipales.

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

I. Objetivo General

Adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Guatapé-Antioquia para la vigencia 2.021, de conformidad con lo establecido por la Ley 1474 de 2011, y siguiendo los Lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, fijados mediante el Decreto Nacional 2641 de 2012.en



coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

II. ***Objetivos Específicos***

- ✓ Dar cumplimiento a la Ley Nacional Anticorrupción.
- ✓ Prevenir eventos de corrupción al interior del Concejo Municipal de Guatapé–Antioquia, durante la vigencia 2.021.
- ✓ Identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- ✓ Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.
- ✓ Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades
- ✓ Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
- ✓ Promover las herramientas tendientes a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- ✓ Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos del Concejo Municipal destinados para su funcionamiento.



- ✓ Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar en la Corporación.
- ✓ Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios.
- ✓ Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacio de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
- ✓ Poner a funcionar el buzón de sugerencias, quejas y reclamos de la entidad.
- ✓ Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- ✓ Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.

METODOLOGÍA

Para la realización del presente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se adelantaron las siguientes actividades:

1. ***Definición del equipo de trabajo encargado:*** Se dispuso que la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la Secretaría General de la Corporación se encargarían del diagnóstico y elaboración del presente Plan como parte integral de sus funciones administrativas.
2. ***Convocatoria de Reuniones de Trabajo:*** El equipo de trabajo realizó reuniones internas para socializar la metodología a aplicar en el desarrollo del proceso de elaboración, las normas que regulan el trámite y el cronograma del proceso.



3. ***Realización de jornadas de trabajo:*** La presidenta del Concejo y la Oficina de la Secretaría General se reunieron en varias ocasiones para trabajar sobre distintos elementos del Plan como la identificación de debilidades, riesgos y fortalezas, también para recordar elementos fundamentales como la visión, misión, valores, etc.
4. ***Identificación de los riesgos de corrupción:*** La Mesa Directiva adelantó reuniones tendientes a identificar los riesgos de corrupción que posiblemente pueden estar presentes al interior del Concejo Municipal.
5. ***Detección de las principales causas de corrupción:*** Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.
6. ***Propuestas de las acciones de mejora y estrategias anticorrupción:*** Se propuso por parte de los miembros del equipo de trabajo, las distintas estrategias que se adelantarán en el año 2021 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.
7. ***Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.***
8. ***Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.***

ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es un documento de gestión institucional, para fortalecer el trabajo y dar un marco de referencia para el buen Gobierno de nuestro Municipio, el Concejo Municipal de Guatapé, Antioquia, ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco direccionado del que hacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la consecución de un Concejo de puertas abiertas a toda la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la Gestión Pública.



Por ser una herramienta fundamental para contrarrestar los riesgos de corrupción, el presente Plan debe ser de carácter obligatorio y debe utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales del Concejo Municipal, para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Honorables Concejales y la Secretaria General, darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 34 y siguientes del Código Único Disciplinario.

COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el presente Plan está compuesto por tres componentes principales: (I) El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; (II) las medidas anti trámites del Concejo Municipal; y (III) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

PRIMER COMPONENTE:

"IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO".

En este componente hemos identificado los riesgos de corrupción del Concejo Municipal, estableciendo las causas probables, describiendo el riesgo y también se analiza la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción identificados; se presenta la valoración del riesgo y los controles establecidos para prevenirlos y/o corregirlos.

a) Identificación de riesgos de corrupción

1) Riesgos de Corrupción



Antes de señalar los riesgos de corrupción que se identificaron en el Concejo Municipal de Guatapé, es importante conocer el concepto de dicha expresión. 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**.

En el Concejo Municipal de Guatapé-Antioquia, se identificaron los siguientes riesgos:

Que los Concejales desconozcan los temas que se desarrollan en el trámite de proyectos de acuerdo y las normas que lo regulan en materias como el presupuesto, impuestos, ordenamiento territorial, contratación, vivienda, etc.

Que los Concejales de un mismo partido o movimiento político no actúen en bancadas y sus decisiones se tomen de forma personal y no en bancada.

Que los Concejales aprueban iniciativas sin motivar su decisión ni verificar la legalidad, oportunidad y conveniencia de las mismas.

Que exista intolerancia entre miembros de la Corporación por posiciones ideológicas y/o políticas que pongan en parcialidad las decisiones que toman y generen indisciplina en las sesiones.

Que los concejales que son testigos de actos de corrupción y no denuncien los hechos ante los organismos de control correspondientes.

Que exista abuso de poder por parte del Concejo o los concejales que mediante el uso de oportunidades desde Posiciones públicas o privadas para obtener beneficios grupales o personales.

Que los Concejales obtengan beneficios personales o grupales de manera ilícita por el poder o vínculos que tenga mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.

Que se favorezcan empresas o entidades con la adjudicación de contratos del Concejo por intereses personales y amiguismo.



Que los Concejales mediante el ejercicio de sus funciones públicas obtengan beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público y del interés colectivo general.

Carencia de los procedimientos y mecanismos institucionales que garanticen la transparencia en el ejercicio de sus funciones.

Desconocimiento de las normas legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.

Que se use la investidura como un medio para traficar influencias y obtener prebendas personales.

Que los Concejales no se interesen por realizar sesiones de Control Político a los funcionarios de la administración, para verificar el cumplimiento de las funciones y el tratamiento a determinados asuntos de interés municipal.

Que se favorezca a determinado grupo, empresa o funcionario público a cambio de recibir cuotas políticas o por miedo a perderlas.

Causas de los Riesgos

El alto desconocimiento de la normatividad que rige la función pública y de las normas que tipifican y sancionan las distintas conductas consideradas como corruptas.

La baja remuneración que reciben los Concejales por su asistencia a las sesiones plenarias, lo que facilita la aceptación de beneficios o prebendas por parte de funcionarios o particulares interesados en obtener determinada decisión de la Corporación.

El estricto y exagerado régimen de incompatibilidades y prohibiciones, para que familiares o amigos de concejales se vinculen, sin tener conocimiento en administración pública.



El amiguismo que existe entre miembros del Concejo Municipal y funcionarios de la administración municipal, incluido el Alcalde.

Las prebendas ofrecidas por contratistas para que se les beneficie con la adjudicación de un contrato que se ejecute con presupuesto del Concejo Municipal.

La escasa asesoría jurídica que reciben los Concejales de la Oficina de Control Interno.

Omisión de la Personería y otros organismos de control en atender las denuncias ciudadanas, investigar a los denunciados y sancionar a quienes cometieron conductas denominadas corruptas.

Demora en las investigaciones y denuncias hechas ante la Procuraduría, la Fiscalía y la Contraloría.

El miedo a rendir cuentas a los ciudadanos.

Necesidad de sostener un determinado estilo de vida o de responder a dificultades financieras.

II. Descripción específica del riesgo

Con el fin de hacer una descripción clara de los posibles riesgos y sin que su redacción dé lugar a ambigüedades o confusiones se presenta una clasificación según las materias de que se tratan:

De Contratación

Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados.

Estudios previos o de factibilidad, manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.

Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.

Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.



Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.

Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.

Urgencia manifiesta inexistente.

Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.

Concentrar las labores de supervisión de los múltiples contratos en poco personal.

No publicar los procesos de contratación en el SECOP y Gestión Transparente.

Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.

De información y documentación.

Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.

Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.

Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.

Deficiencias en el manejo documental y de archivo.

De trámites y/o servicios internos y externos.

Cobro por realización del trámite, (Concusión).

Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).

Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.

Gestión Normativa

Cobrar por votar de determinada manera un Proyecto de Acuerdo.

Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa.

No motivar sus decisiones y votaciones.

Aprobar un proyecto, sin conocer realmente el tema o materias de que se trata.

No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en bancadas.

Aceptar prebendas para la aprobación de actos administrativos.

Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero.

Control Político



Imposibilitar el Control Político por prebendas o amiguismo.
No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.
Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones que conoce de corrupción.

Atención al Ciudadano

Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana.
Inexistencia de Pagina Web del Concejo Municipal.
Desactualización y no publicación en el Link del Concejo Municipal de la página web del municipio.
Inexistencia de Buzón de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Participación Ciudadana

Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos cada año.
Miedo a la Rendición de Cuentas ante la Ciudadanía.
Inexistencia de Veedurías Ciudadanas en el Concejo Municipal

SEGUNDO COMPONENTE

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN						
ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL						
PRESIDENTA: MILDRED YANENA GALEANO MURILLO						
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgos		Probabilidad de materialización	Valorización Tipo de control	Administración del Riesgo
		Nº	Descripción			



Concejo Municipal	Ausencia de un Reglamento Interno Actualizado y de manuales de Procesos y Procedimientos.	1	Concentración de Autoridad o abuso del poder	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		2	Extralimitación de Funciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		3	Ausencia de canales de Información	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		4	Amiguismo y clientelismo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
Financieros (Presupuesto)	Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrument	1	Gastos innecesarios para la corporación	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		2	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		3	Archivos contables con vacíos de información	Casi seguro	Correctivo	Evitar el Riesgo



	os que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos					
		4	Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		5	Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
De Contratación	La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles	1	Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		2	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		3	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		4	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo



			direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.			
		5	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias establecidas en el pliego de condiciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		6	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		7	Urgencia manifiesta inexistente	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		8	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		9	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		10	No publicar los procesos de contratación en el SECOP Y gestión Transparente	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		11	Impedir veeduría ciudadana a los contratos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo

Acciones y Estrategias contra los Riesgos de Corrupción



Con el propósito de mitigar los riesgos en materia de corrupción, se implementaran las siguientes medidas en el Concejo Municipal, y en trabajo conjunto con todos los concejales y funcionarios de la Corporación.

Contar con un Mapa de Riesgos por procesos, donde los identifique, describa sus causas, los clasifique, los analice y efectúe una valoración de éstos, señalando los responsables del monitorio de tales riesgos y establece sus indicadores.

El Concejo Municipal cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los distintos actos administrativos y actividades que se adelantan:

- a) Redes Sociales para la interacción con los ciudadanos.
- b) Cartelera General del Concejo Municipal.
- c) Publicación de actos administrativos en las páginas Web del Concejo Municipal y Alcaldía Municipal.

Para el año 2.021

- ✓ En el recinto del Concejo Municipal se encuentra disponible y al servicio de la ciudadanía un buzón de peticiones, quejas y reclamos para que los ciudadanos presenten sus solicitudes y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios del Concejo Municipal.
- ✓ Aplicar los Decretos 4085 de 2011; 4170 de 2011; y 4632 de 2011.
- ✓ Remitir a los organismos de control cualquier situación o conducta de servidores públicos que comprometan la transparencia del Concejo Municipal y se consideren actos de corrupción.
- ✓ Audiencias Públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía tanto por los Concejales como por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, como mínimo dos veces al año.



- ✓ Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la Mesa Directiva, las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario del Concejo Municipal.
- ✓ Responder las peticiones y las tutelas interpuestas por los ciudadanos en el tiempo reglamentario.
- ✓ Promocionar la cultura de la legalidad tanto al interior como al exterior de la entidad.
- ✓ Propiciar la coordinación interinstitucional en la lucha contra la corrupción.
- ✓ Establecer un sistema de monitoreo del cumplimiento de las normas anticorrupción.
- ✓ Solicitar a entidades públicas del orden nacional y departamental la remisión de cartillas, guías y publicaciones de interés para el Concejo Municipal, con el fin de articular una biblioteca de conocimiento para los Concejales y la ciudadanía en general.
- ✓ Divulgar al interior de la Corporación el presente Plan Anticorrupción, los Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.
- ✓ Publicar en el sitio web, link Concejo Municipal y en la cartelera u otro medio de información el documento que contiene el Plan de Acción del Concejo Municipal para la vigencia fiscal 2.021.



- ✓ Elaboración de informes sobre el funcionamiento y resultados del Sistema de Quejas y Reclamos.
- ✓ Se garantizara que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación -SECOP- y Gestión Transparente.
- ✓ Se promulgará porque la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública a través de la fijación de reglas claras, accesibles y transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y prestación de los servicios que requiere el Concejo Municipal con calidad, oportunidad y eficacia.
- ✓ Se evaluará constantemente y minimizarán los daños jurídicos, legales y económicos que puedan generar las actuaciones del Concejo ante terceros y se defenderá los intereses del Concejo Municipal ante las instancias judiciales.
- ✓ Todos los actos y actuaciones de los funcionarios del Concejo Municipal, deberán ceñirse a los postulados de ética, transparencia, interés común; en consecuencia el comportamiento de funcionarios y voluntarios deberán ir acompañados de actuaciones fundadas en principios tales como rectitud, lealtad, honestidad y transparencia.
- ✓ La contratación que realice el Honorable Concejo Municipal, debe estar ajustada a lo que establece para el efecto la Ley 80/93, los decretos que la reglamentan y la actual Ley 1474/11, decreto 1082/15; primando en todas y cada una de las actividades de tipo contractual, administrativo y financiero, los principios de



obligatoriedad, igualdad, transparencia, economía y responsabilidad, reglas de oro para la contratación pública.

- ✓ Capacitar a los servidores públicos del Concejo Municipal, sobre la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción, Políticas anti trámites y atención al ciudadano.
- ✓ Rotar las ponencias de los Proyectos de Acuerdo, sin tener en cuenta o sin dar prelación a miembros de la misma Comisión a la que pertenece el proyecto de acuerdo.
- ✓ Reglamentar mediante Resolución las estrategias de rendición de cuentas del Concejo.
- ✓ Promocionar la realización de Cabildos Abiertos ante la Comunidad, facilitar el proceso de convocatoria y realizar audiencias públicas con la ciudadanía.
- ✓ Implementación del Código de Ética y de Buen Gobierno.
- ✓ Mejoramiento de los procesos internos de comunicación, con el fin de hacer más eficiente la atención a los ciudadanos.
- ✓ Cronograma de citaciones e invitaciones a funcionarios públicos para realizarles control político en cada periodo de sesiones del Concejo Municipal.
- ✓ Actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal.
- ✓ Reglamentación de la actuación en Bancadas de los Concejales del municipio.



- ✓ Servicios de Unidad de Apoyo Normativo que absuelva consultas jurídicas y capacitación a los Concejales.

Estrategia: Democratización de la Administración Pública

- ✓ Gestionar y poner en funcionamiento de la Página Web del municipio el link del Concejo Municipal, a través del programa de Gobierno Digital (o actualizar la que ya posee).
- ✓ Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web del municipio y de la Corporación.
- ✓ Habilitar espacios de interacción a través de las redes sociales y facilitar su uso para la realización de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS).

III. Estrategia: Aplicación de normas Anti trámites del nivel Nacional

- ✓ Socializar y aplicar en lo que corresponda el Decreto 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- ✓ Socializar y aplicar en lo que corresponda 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.”



- ✓ Socializar y aplicar en lo que corresponda la Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

IV. Estrategia: Formación y Capacitación

- ✓ Capacitación para la Secretaria General y los Concejales sobre procedimientos administrativos, racionalización de trámites y atención al ciudadano.
- ✓ Formación del personal administrativo del Concejo Municipal en normas de archivo, tablas de retención documental, atención y servicios al ciudadano, términos de trámites y procedimientos, etc.

V. Estrategia: Disminución de costos de trámites

- ✓ Se reducirán al máximo los costos generados por el suministro de copias, de documentos públicos del Concejo Municipal y de grabaciones de las sesiones.
- ✓ Se incentivará el uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de archivos digitales y documentos que se generan al interior del Concejo Municipal o que se radican en la Secretaría General del mismo.
- ✓ Se evitará reproducir copias de Actas, Informes de Comisión, Informes de Ponencia, Proyectos de Acuerdo, Conceptos Jurídicos, Jurisprudencia, etc., que pueda ser suministrada por correo electrónico, tanto a los Concejales como a los ciudadanos que soliciten esos documentos.
- ✓ Se permitirá el envío por correo electrónico de las ofertas a invitaciones públicas de contratación adelantadas por el Concejo Municipal.



- ✓ Se evitarán cobros innecesarios a los usuarios para la realización de trámites que correspondan al Concejo Municipal como la solicitud de cabildo abierto, la iniciativa normativa popular, etc.

VI. Estrategia: Colaboración Armónica entre Autoridades

- ✓ Se dará aplicación a los términos establecidos en las solicitudes de autoridades disciplinarias, judiciales, penales y fiscales, con el fin de suministrar la información requerida de forma eficiente y oportuna.
- ✓ Se implementaran canales de comunicación directos entre el Concejo Municipal y la Administración Municipal, para colaborar armónicamente en la expedición de documentos necesarios para resolver inquietudes o dar continuidad y celeridad a los trámites que se adelante.

VII. Estrategia: Fortalecimiento y simplificación de otros trámites

- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para la solicitud de licencias temporales, no remuneradas y su otorgamiento.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para el llamamiento a posesionarse de aquellas personas que van a ocupar una curul en remplazo de otro, como consecuencia de una vacancia absoluta.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a los fallos sancionatorios emitidos por los Organismos de Control.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a las decisiones que adopten los partidos y movimientos políticos contra los Concejales que integren la correspondiente bancada.



- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite a las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones del Personal Administrativo del Concejo Municipal y el Personero Municipal.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite en primer y segundo debate a los Proyectos de Acuerdo radicados en la Corporación.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para que los ciudadanos puedan solicitar la realización de un cabildo abierto y disponer las herramientas para dicho fin.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para tramitar las objeciones presentadas contra los Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para el reconocimiento del auxilio de transporte de los Concejales que residen en zona rural del municipio y deben desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a sesiones.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite y respuesta a los derechos de petición presentados ante el Concejo Municipal.
- ✓ Agilizar los procesos de expedición de copias de los documentos que reposan en el Concejo Municipal y pueden ser conocidos por los ciudadanos.

TERCER COMPONENTE:

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO



Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

I. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano

- Definir y difundir el portafolio de servicios del Concejo Municipal al ciudadano.
- Implementar y optimizar los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano y los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.
- Habilitar el uso del Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos el cual estará disponible en la Secretaría General del Concejo Municipal y en el recinto de sesiones.
- Habilitar y mantener actualizada la página Web del municipio y el link del Concejo Municipal.
- Establecer como correo oficial del Concejo Municipal el siguiente: concejo@guatape-antioquia.gov.co.
- Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad a través de encuestas virtuales.
- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.



Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:

- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
- Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
- Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
- Horarios y puntos de atención.
- Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.
- Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes y adultos mayores.

II. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en la Secretaría General del Concejo Municipal y los Concejales.

- Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.
- Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.

III. Fortalecimiento de los canales de atención.

- Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana en las sesiones del Concejo Municipal.
- Implementar protocolos de atención al ciudadano en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.



- Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización. Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.
- Recibir y dar trámite a los derechos de petición y solicitudes que lleguen por correo electrónico dentro de los términos de la Ley 1437 de 2011.

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 se han desarrollado los procesos que permitan recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

I. Definiciones:

Los ciudadanos y los servidores públicos que laboran en el Concejo Municipal deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **PETICIÓN:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta Resolución1.
- **QUEJA:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- **RECLAMO:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- **SUGERENCIA:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.



- **DENUNCIA**: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política.

II. Gestión de Solicitudes

RECEPCIÓN: Las solicitudes, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias podrán ser remitidas y radicadas por cualquiera de los siguientes medios de comunicación:

- Correo Electrónico: concejo@guatape-antioquia.gov.co
- Verbalmente en la Oficina de la Secretaría del Concejo Municipal.
- Por escrito en las Oficina de la Secretaría del Concejo Municipal.

OFICINA COMPETENTE: Dentro de la estructura organizacional del Concejo Municipal serán las siguientes dependencias:

- La Secretaría General del Concejo Municipal será la dependencia encargada de recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión del Concejo Municipal.
- La Presidencia de la Corporación será la encargada de resolver las solicitudes, quejas y reclamos que sean radicadas por los ciudadanos.



- La Plenaria del Concejo Municipal discutirá las quejas que presenten los ciudadanos relacionadas con conductas desplegadas por la Mesa Directiva de la Corporación o alguno de los miembros.

CONSIDERACIONES GENERALES: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo.

Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se Resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita Consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, los términos para resolver son:

- Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.
- Para la petición de documentos: 10 días siguientes a la recepción.
- Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción

III. Seguimiento

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.
- Crear dentro del Reglamento Interno mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N°. 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial.



- Elaborar semestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta el Concejo Municipal y racionalizar el uso de los recursos.

IV. Veedurías Ciudadanas

- Incentivar la organización de veedurías ciudadanas.
- Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
- Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.
- Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.
-

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal y la Secretaría General, autorizado y publicado a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2.021.

Firmado en original
MILDRED YANENA GALEANO M.
Presidenta Concejo Municipal

Firmado en original
EDWIN ENRIQUE MARIN H.
Primer Vicepresidente

Firmado en original
LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General.