

Concejo Municipal
De Guatapé



CONCEJO MUNICIPAL DE GUATAPE – ANTIOQUIA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL

CIUDADANO

2020



Concejo Municipal

De Guatapé



PRESENTACION

En cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 el Concejo municipal de Guatapé, siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Transparencia de la presidencia de la república, de la dirección de control interno y Racionalización de tramites del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Programa Nacional del Servicio al ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y evaluación a Políticas Publicas del departamento Nacional de Planeación, quiere poner a disposición y en conocimiento de toda la ciudadanía y demás autoridades públicas la Estrategia de la lucha Contra la Corrupción y de atención al ciudadano que ha sido elaborado y visibilizada por la mesa directiva del Concejo para ser implementada en la Corporación durante el año 2020.

Tomar medidas para los ambientes de corrupción hacen parte del tema de la Administración de Riesgos, que no es un tema nuevo para las entidades públicas, ya que las políticas para administración del riesgo son la mejor forma de prevenir distintas incidencias que pueden ocurrir y afectar el normal funcionamiento de la Corporación, con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

Dispone el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 lo siguiente:

ARTÍCULO 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. *(Reglamentado por el Decreto 2641 de 2012). Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

PARÁGRAFO. *En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida*

Concejo Municipal
De Guatapé



por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Al ser el Concejo Municipal una Corporación pública del 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 secretaría general, elaborar anualmente el presente plan, el cual estará compuesto por cuatro componentes principales: a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos; b) Racionalización de Trámites; c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano; d) Rendición de Cuentas; e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

LEIDY JOHANA GALLEGU PORRAS

Presidenta
Concejo Municipal

Concejo Municipal

De Guatapé



INTRODUCCION

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 su municipio.

En cabeza del Concejo Municipal están decisiones tan importantes como por ejemplo 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, la eximición de tributos, etc.; todas estas funciones hacen que las decisiones de los miembros 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 el interés particular o de terceros determinados.

Sin querer decir que en nuestro municipio suceda, son múltiples los casos que frecuentemente vemos en las noticias sobre concejales del país investigados y sancionados por hechos de corrupción como la negociación de su voto para favorecer un particular con la decisión, el recibimiento de dinero para la autorización de determinados contratos o créditos; el robo de dineros públicos; el tráfico de influencias; el clientelismo, etc., actos reprochables que desnaturalizan el fin para el cual está instituida la Corporación y hacen que los ciudadanos desconfíen de sus representantes.

El presente Plan Anticorrupción busca adoptar y aplicar medidas que ayuden a prevenir los eventos de corrupción que se puedan presentar en el Concejo y mejorar los servicios de atención a los ciudadanos definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la

Concejo Municipal
De Guatapé



realización de una administración de puertas abiertas a toda 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 establecen 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 desarrollen 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.

Concejo Municipal

De Guatapé



FUNDAMENTO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia: Se resalta la importancia a la participación ciudadana, control a la gestión pública responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.
- ✓ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal): Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. Normatividad que establece que el control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.
- ✓ Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Pública): Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Norma que estableció las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- ✓ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno): 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 (Moralidad en la Administración Pública): Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa. Estatuto Anticorrupción. Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso.
- ✓ Ley 489 de 1998, art. 32 (Democratización de la Administración Pública): 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. Amplía el campo de acción

Concejo Municipal
De Guatapé



en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades.

- ✓ Ley 599 de 2000 (Código Penal): Por la cual se expide el Código Penal. Dentro de su articulado se tipifican la serie de delitos en los que pueden incurrir el servidor público en uso de sus funciones.
- ✓ Ley 678 de 2001 (Acción de Repetición): Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de
- ✓ repetición. Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.
- ✓ Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario): Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.
- ✓ 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): Por el cual se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Documento CONPES 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación)

Concejo Municipal
De Guatapé



- ✓ Decreto 019 de 2012 (Ley Anti trámites) Norma para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Decreto 734 de 2012 (Reglamenta Contratación)
- ✓ Decreto 2641 de 2012 (Metodología Plan Anticorrupción) Reglamenta los artículos 73º y 76º de la Ley 1474 de 2011. Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Decreto 1081 de 2015. Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la República.
- ✓ Decreto 124 de 2016. Sustitución del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Concejo Municipal

De Guatapé



MARCO NORMATIVO DEL PLAN

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción	Art. 73º	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
	Decreto 4637 de 2011, Suprime un Programa Presidencial y Crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 2º	Creación. Crease en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia. La cual se ubicará dentro de la estructura de la Suprimida Secretaría del Consejo de Ministros,
		Art. 4º	Supresión del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Suprímase, a partir del 31 de diciembre de 2011, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Concejo Municipal

De Guatapé



	Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15º	Secretaría de Transparencia. Son 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, 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.
		Art. 55º	Derogatorias y vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, suspende la vigencia del Decreto 4567 de 2011 hasta el 5 de septiembre de 2014 y deroga los decretos 519 de 2003, 2150 de 2007, 3443 de 2010, 3445 de 2010, 4637 de 2011, 0394 de 2012, 1887 de 2012, 2666 de 2012, 1397 de 2013, 1919 de 2013, 2069 de 2013 con excepción de sus artículos 2 y 3 los cuales rigen hasta el 30 de septiembre de 2014, 2516 de 2013, 2612 de 2013 y 2653 de 2013, y las demás disposiciones que le sean contrarias.
	Decreto 1081 de 2015. Único del Sector de Presidencia de la República	Título 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 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"
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1083 de 2015. Única Función Pública	Título 24	Regula al procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos

Concejo Municipal
De Guatapé



Trámites	Decreto Ley 019 de 2012. Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005. Ley Anti trámites		Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen

Concejo Municipal
De Guatapé



			funciones públicas o prestan servicios Públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014. MECI	Decreto 943 de 2014. MECI	Decreto 943 de 2014. MECI
	Art. 1º y siguientes	Art. 1º y siguientes	Art. 1º y siguientes
Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas
Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia y Acceso a la Información
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción Art. 76º	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción Art. 76º	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción Art. 76º
	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de

Concejo Municipal

De Guatapé



peticiones, quejas, reclamos, Sugerencias y denuncias de las entidades públicas.	peticiones, quejas, reclamos, Sugerencias y denuncias de las entidades públicas.	peticiones, quejas, reclamos, Sugerencias y denuncias de las entidades públicas.
Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE	Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE	Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE

ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

I. MISION DEL CONCEJO MUNICIPAL:

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.

II. VISION DEL CONCEJO MUNICIPAL:

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 de la ciudad 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.

Concejo Municipal

De Guatapé



III. VALORES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

RESPECTO:

Es la base sobre la cual se sostiene la Corporación. Permite conformar un buen equipo de trabajo propiciando un ambiente de cordialidad y seguridad. El respeto a la diferencia es prioritario para el trato con los compañeros de trabajo, teniendo en cuenta que cada uno tiene derecho a ser quien es y expresar lo que piensa. Se traduce en actuaciones tales como:

- Utilizar un lenguaje adecuado, claro, en tono amable y prudente.
- Servir con buena actitud, seriedad y responsabilidad.
- Considerar en todo momento los derechos y libertades, inherente a la condición y la dignidad humana.
- Interactuar con los demás de manera moderada.
- Realizar recomendaciones de manera respetuosa, positiva y objetiva.
- Honrar el valor de los demás y sus ideas.
- Buscar los medios para resolver las diferencias de conceptos, opiniones y reclamos, evitando conflictos y las contiendas injustificadas a través de la comunicación.
- Tratar a los compañeros con respeto y dignidad, impidiendo conductas abusivas, ofensivas, acosadoras, de violencia, maltrato físico o psicológico.
- Atender a los demás con una actitud positiva y colaboradora.

COMPROMISO:

Participar de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión, visión y objetivos corporativos, entregando lo mejor de sí mismo por el bien de la Corporación y la comunidad que representamos. Se expresa en acciones tales como:

- Actitud positiva frente a
- los problemas.
- Realizar cursos de capacitación.

Concejo Municipal
De Guatapé



- Realizar foros, seminarios, conferencias, talleres y tertulias participativas y académicas.
- Interactuar con universidades e instituciones educativas, para establecer medios y programas que hagan del Concejo una entidad más capacitada.
- Apoyar manifestaciones artísticas y culturales.
- Efectuar visitas periódicas de parte de los concejales a las diferentes veredas, barrios, corregimientos, instituciones educativas, ONG's, entre otras, que le permitan un contacto directo y participativo, buscando unir esfuerzos para el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

HONESTIDAD:

Es el valor que mueve al hombre a actuar con Justicia honestidad y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, a proceder de acuerdo con las reglas y valores aceptados por la sociedad como buen principio de convivencia. Se expresa en acciones tales como:

- Saber que los bienes públicos son sagrados.
- Velar por la transparencia y buen uso de los recursos.
- Distribuir justamente las responsabilidades de los empleados de la Corporación.
- Aceptar los errores y corregirlos asumiendo consecuencias con responsabilidad.

DILIGENCIA:

Es cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de recursos del estado. Se expresa en acciones tales como:

- Usar responsablemente los recursos públicos, lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. El tiempo de todos es oro.
- Asegurar la calidad en cada uno de los productos a entregar bajo los estándares del servicio público.

Concejo Municipal

De Guatapé



- Ser proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente la labor.

JUSTICIA:

Esa actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. Se expresa en acciones tales como:

- Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables
- Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones
- No promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de personas
- No favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación
- Nunca permitir que odias, a simpatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

La corporación está comprometida con la construcción de un estado comunitario: un estado que se esfuerce porque los recursos lleguen a los ciudadanos. Una Corporación, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia. Que se traduce en generar confianza en la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, ya que la estructura de esta Corporación está al servicio de los ciudadanos para la efectividad de sus derechos. Para esto la entidad ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión Transparente e íntegra al servicio del ciudadano y participación de la sociedad Civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos.

Concejo Municipal
De Guatapé



OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION

I. OBJETIVO GENERAL:

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Guatapé, Antioquia para el año 2020 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, 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 ESPECIFICOS:

- Prevenir eventos de corrupción al interior del Concejo Municipal de Guatapé durante la vigencia 2020.
- Identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
- 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.

Concejo Municipal
De Guatapé



- Promover 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 en los diferentes sectores de inversión.
- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- 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 de Atención al Ciudadano se adelantaron las siguientes actividades:

1. Definición del equipo de trabajo encargado: Se dispuso que la Mesa Directiva del Concejo 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 secretaria general se reunieron en varias ocasiones para trabajar sobre distintos elementos del plan como la

Concejo Municipal
De Guatapé



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.

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 propusieron por los miembros del equipo de trabajo las distintas estrategias que se adelantarán en el 2020 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.

7. Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan Anticorrupción y de 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 ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco direccionado del quehacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración 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 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.

Concejo Municipal

De Guatapé



DIAGNOSTICO GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

Como mecanismo previo para orientar la elaboración del Plan Anticorrupción, el equipo de trabajo se reunió para hacer un diagnóstico general del Concejo Municipal con el fin de identificar a groso modo las debilidades y las fortalezas, según sean internas o externas a la Corporación.

N°	DEBILIDADES
1	Inexistencia de manuales
2	Se requieren nuevos sistemas de Información
3	Debilidad del Sistema de Control Interno
4	Se requiere actualización del reglamento interno
5	No hay Manual de Contratación
6	No se tiene Implementado el MECI
7	No está Implementada la Ley de Archivos y tablas de retención documental
8	Realización oportuna de cuentas a la ciudadanía
09	No se cuenta con una asesoría jurídica permanente
10	No se cuenta con capacitación
11	No se cuenta con página web propia

N°	FORTALEZAS
1	Goza de independencia administrativa y presupuestal

Concejo Municipal
De Guatapé



2	Esta registrado en el portal de Contratación y publica en el SECOP
3	Esta registrado y publica en el portal de Gestión Transparente
4	Aplica el reglamento interno del Concejo
5	Se hace publicidad de las actuaciones de la Corporación mediante la Cartelera y en la página Web del municipio
6	Existe voluntad de hacer el trabajo con rectitud y honestidad por esa razón, a pesar de los pocos recursos con que contamos investigamos y buscamos la ayuda que necesitamos

COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el presente Plan está compuesto por cuatro componentes principales: a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos; b) Racionalización de Trámites; c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano; d) Rendición de Cuentas; e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

PRIMER COMPONENTE:

- **GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:**

En este componente hemos identificado los riesgos de corrupción del Concejo Municipal, estableciendo las causas probables, describiendo el riesgo y también se analiza la

Concejo Municipal
De Guatapé



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

- I. Riesgos de Corrupción Antes de señalar los riesgos de corrupción que se identificaron en el Concejo Municipal, 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 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.
- ✓ Que los Concejales aprueben 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 no denuncien los hechos ante los organismos de control correspondientes.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ✓ 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 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.

II. 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.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ✓ 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 de Concejales se vinculen con la administración pública.
- ✓ Las prebendas ofrecidas por contratistas para que se les beneficie con la adjudicación de un contrato que se ejecute con presupuesto del Concejo.
- ✓ La escasa asesoría jurídica que reciben los Concejales y la inexistencia de la Oficina de Control Interno.
- ✓ El escaso presupuesto que posee el Concejo para la adquisición de herramientas tecnológicas que faciliten la investigación y el ejercicio de las funciones.
- ✓ El desinterés de la ciudadanía de realizar veeduría y participar activamente de lo público.
- ✓ Demora en las investigaciones y denuncias hechas ante la Procuraduría, la Fiscalía y la Contraloría.
- ✓ La no rendición de cuentas a los ciudadanos.

Concejo Municipal
De Guatapé



III. 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:

- **MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO:**

- ✓ Concentración de autoridad
- ✓ Extralimitación de funciones
- ✓ Ausencia de canales de comunicación

- **FINANCIEROS (PRESUPUESTO):**

- ✓ Archivos contables con vacíos de información
- ✓ Inclusión de gastos no autorizados
- ✓ Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos.
- ✓ Archivos contables con vacíos de información
- ✓ Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.
- ✓ Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado.

- **DE CONTRATACION:**

- ✓ 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.

Concejo Municipal

De Guatapé



- ✓ Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
- ✓ Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
- ✓ Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.
- ✓ No publicar los procesos de contratación en el portal www.contratos.gov.co
- ✓ 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

Concejo Municipal

De Guatapé



• **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 ante los organismos de control fiscal y disciplinario 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
- ✓ Inexistencia de Buzón de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

• **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

- ✓ Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos
- ✓ Inexistencia de Veedurías Ciudadanas en el Concejo

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Entidad: Concejo Municipal de Guatapé, Antioquia						
Presidenta: Leidy Johana Gallego Porras						
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso o objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo
		Nº	Descripción		Tipo de control	
Mesa Directiva del Concejo	Ausencia de un Reglamento Interno	1	Concentración de Autoridad o Exceso de Poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo
	Actualizado y de Manuales de Procesos y	2	Extralimitación de Funciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo

Concejo Municipal

De Guatapé



Procedimientos					
Presión o compromisos políticos	3	Ausencia de Canales de Comunicación	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo
	4	Amiguismo y Clientelismo	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo
		Número	Descripción		Tipo de control	
	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 instrumentos que permitan	1	Inclusión de gastos no autorizados	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	Reducir el Riesgo
		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

Concejo Municipal

De Guatapé



	prevenir los fraudes o detectarlos.					
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo
		No	Descripción		Tipo de control	
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 Riesgo
		2	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		3	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		4	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		5	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo

Concejo Municipal

De Guatapé



		innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.			
	6	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
	7	Urgencia manifiesta inexistente.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
	8	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
	9	Concentrar las labores de supervisión de múltiples Contratos en poco personal.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
	10	No publicar los procesos de contratación en el portal www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
	11	Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad	VALORACIÓN	Administración

Concejo Municipal

De Guatapé



Proceso y objetivo		Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN		Administración del riesgo
		Nº	Descripción		Tipo de control		
No se han implementado las tablas de retención documental y no se tiene organizado el archivo del Concejo adecuadamente.		1	Concentración de información determinadas actividades o procesos en una persona.	Possible	Preventivo	Evitar Riesgo	
		2	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Possible	Preventivo	Evitar Riesgo	
		3	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Possible	Preventivo	Evitar Riesgo	
		4	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Casi Seguro	Correctivo	Evitar Riesgo	
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN		Administración del riesgo
		Nº	Descripción		Tipo de control		
Interés político y electoral y bajos ingresos por concepto		1	Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Possible	Preventivo	Evitar Riesgo	
		2	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona	Possible	Preventivo	Evitar Riesgo	

Concejo Municipal

De Guatapé



	de honorarios por asistir a sesiones.	3	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo
		Nº	Descripción		Tipo de control	
La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.		1	Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		3	No motivar sus decisiones y votaciones	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		4	Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		5	No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en Bancadas.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		6	Aceptar prebendas para la aprobación de actos administrativos.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo

Concejo Municipal
De Guatapé



		7	Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo
		Número	Descripción		Tipo de control	
	Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones.	1	Imposibilitar el Control Político por prebendas o amiguismo	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		2	No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
		3	Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y Disciplinario de situaciones que conoce de corrupción.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo
		Número	Descripción		Tipo de control	
		1	Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo

Concejo Municipal

De Guatapé



	Escasez de recursos públicos para gastos de funcionamiento.	2	Inexistencia de Pagina Web del Concejo	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
		3	Desactualización y no publicación en la página web del Concejo.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
		4	Inexistencia de Buzón de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo
		Nº	Descripción		Tipo de control	
	La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los/as funcionarios/as, así como la poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.	1	Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
		2	Temor a la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo
		3	Inexistencia de Veedurías Ciudadanas en el Concejo	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo

Concejo Municipal
De Guatapé



IV. ACCIONES Y ESTRATEGIAS CONTRA LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

Con el propósito de mitigar los riesgos en materia de corrupción, se implementarán las siguientes medidas en el Concejo Municipal, y en trabajo conjunto con todos los concejales y funcionarios 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 monitoreo de tales riesgos y establece sus indicadores.
- ❖ El Concejo cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los distintos actos administrativos y actividades que se adelantan: a) Transmisión en directo y en diferido de algunas sesiones b) Intervención Radial en distintos canales comunitarios c) Cuenta Corporativa de Facebook d) Cuenta E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co e) Cartelera General del Concejo f) Un link en la página Web del municipio donde se publican los actos administrativos de la Corporación.
- ❖ Para el año 2020 se tiene programado realizar distintas socializaciones y la divulgación permanente del Estatuto General Anticorrupción, para lo cual se gestionarán diferentes capacitaciones.
- ❖ Aplicar los Decretos 4085 de 2011; 4170 de 2011; y 4632 de 2011.
- ❖ Adoptar un manual de protocolos de seguridad que rijan las tecnologías de información y las comunicaciones corporativas.
- ❖ Remitir a los organismos de control cualquier situación o conducta de servidores públicos que comprometan la transparencia del Concejo y se consideren actos de corrupción.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ❖ Actualizar cada año las declaraciones de bienes y rentas de los Concejales y demás funcionarios del Concejo y comprobar la veracidad de éstas a través de la Comisión de Ética.
- ❖ Audiencias Públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía tanto por los Concejales como por la Mesa Directiva del Concejo mínimo una vez 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.
- ❖ Responder las peticiones 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.
- ❖ Solicitar a entidades públicas del orden nacional y departamental la remisión de cartillas, guías y publicaciones de interés para el Concejo 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.
- ❖ Firmar con los servidores públicos del Concejo el compromiso de cumplimiento del principio de Buen Gobierno.
- ❖ Publicar en el sitio web o en la cartelera u otro medio de información el documento que contiene el Plan de Acción del Concejo para la vigencia fiscal 2020.
- ❖ Elaboración de informes sobre el funcionamiento y resultados del Sistema de Quejas y Reclamos.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ❖ Realización de reuniones de Mesa Directiva al menos una vez a la semana.
- ❖ Se garantizará que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación –SECOP.
- ❖ Se propenderá 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 prestación de los servicios que requiere el Concejo Municipal con calidad, oportunidad, y eficacia.
- ❖ 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 de 2015; 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.
- ❖ Se elaborará el Plan Institucional de Capacitación para Concejales y servidores públicos del Concejo el cual deberá contener los diferentes temas que fortalezcan la función Corporativa.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ❖ 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 de los ciudadanos.
- ❖ Cronograma de citaciones e invitaciones a funcionarios públicos para realizarles control político en cada periodo de sesiones del Concejo.
- ❖ Reglamentación de la actuación en Bancadas de los Concejales.
- ❖ Servicios de Unidad de Apoyo Normativo que absuelva consultas jurídicas y capacitación a los Concejales.

Las acciones estarán bajo la dirección y responsabilidad de la Presidencia del Concejo y la Secretaría General de la Corporación, quienes presentarán al finalizar la vigencia un informe de evaluación y cumplimiento de las acciones mostrando indicadores de resultados.

SEGUNDO COMPONENTE

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este componente el Concejo Municipal se propone simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a los ciudadanos a los servicios que presta el Concejo, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Son precisamente los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarias las que afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la Administración Pública, pues a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Por lo que uno de los fines de este componente es precisamente, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción que se materializan cuando se hacen exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

Concejo Municipal
De Guatapé



Una vez identificados los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos que se adelantan ante el Concejo y hecha la revisión de los mismos con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario, vamos a presentar las estrategias antitrámites adoptadas para el Concejo:

ESTRATEGIA NORMATIVA:

- **ELIMINACIÓN DE TRÁMITES:** Suprimir los trámites que no cuenten con sustento jurídico o carezcan de pertinencia administrativa, por los siguientes conceptos:
 - ✓ Eliminación por norma: Cuando por disposición legal se ordena la eliminación del trámite.
 - ✓ Traslado de competencia a otra entidad: Cuando ya no corresponde la función a una entidad y se traslada a otra, igualmente por disposición legal.
 - ✓ Fusión de trámites: Cuando se agrupan dos o más trámites en uno solo, lo que implica eliminar los demás registros en el Sistema Único de Información de Trámites.
 - ✓ Eliminación o reducción de requisitos por disposición legal.
- **ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCESOS:**
 - ✓ Elaborar los manuales de procesos y procedimientos que requiere el Concejo.
- **ADMINISTRATIVA:**
 - ✓ Reducción de tiempo de duración del trámite.
 - ✓ Reducción de pasos para el ciudadano.
 - ✓ Ampliación de canales de obtención del resultado. (página web, medios digitales)
 - ✓ Estandarización de trámites o formularios

Concejo Municipal

De Guatapé



- ✓ Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite.

- **TECNOLÓGICA:**

- ✓ 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 utilizará el correo electrónico para hacer llegar en oportunidad las citaciones a los Concejales a las distintas sesiones ordinarias y extraordinarias que se programen.
- ✓ 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 o que se radican en la Secretaría General.

- **INTEROPERABILIDAD:**

- ✓ 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 implementarán canales de comunicación directos entre el Concejo 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 adelanten.

- **FORTALECIMIENTO Y SIMPLIFICACIÓN DE OTROS TRÁMITES**

- ✓ 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 definitiva.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a los fallos sancionatorios emitidos por los Organismos de Control.

Concejo Municipal

De Guatapé



- ✓ 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 de la Secretaria General del Concejo 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.
- ✓ 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

RENDICIÓN DE CUENTAS: 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,*

Concejo Municipal

De Guatapé



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.

Es por ello que las normas por sí solas no garantizan la efectiva rendición de cuentas; se requiere tanto de la voluntad política de los gobernantes y servidores, del ejercicio de este derecho por parte de la sociedad civil y del engranaje que la rendición de cuentas tenga con la gestión administrativa de la entidad, de modo que no sea algo ajeno a los otros procesos y procedimientos de la entidad.

En este sentido se ha planteado que *"[...] la rendición de cuentas... Establece una relación de diálogo entre los actores que exigen y los que rinden cuentas. Los hace hablar a ambos, involucrándolos en un debate público"* (Schedler 2004, 14).

Acciones y estrategias para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía:

- ✓ Los Concejales rendirán cuentas a la ciudadanía dos veces al año. A más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre publicarán los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet de la Corporación y en la Secretaría General de la misma.
- ✓ La rendición de cuentas consistirá en la presentación de un informe de las actividades que haya realizado el Concejal en cumplimiento de sus funciones. El informe contendrá la presentación y explicación de las proposiciones presentadas, los debates adelantados, las ponencias rendidas, los proyectos de Acuerdo presentados y el trámite que hayan recibido y los votos emitidos, así como la labor externa, social y política del Concejal y su bancada partidista.

Concejo Municipal

De Guatapé



- ✓ Se gestionará con la radio comunitaria los espacios de intervención para que los Concejales en igualdad de condiciones puedan intervenir y exponer a la comunidad su informe de gestión y/o cualquier otro tema que quiera tratar que sea de interés público y general.
- ✓ El presidente del Concejo y los presidentes de sus comisiones permanentes, rendirán cuentas del desempeño de la respectiva célula dos veces al año. A más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre publicarán los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet del Concejo y en la correspondiente secretaría general.
- ✓ La página de Internet del Concejo contendrá de manera permanente y con un diseño claro que facilite su consulta, toda la información relacionada con el ejercicio de las funciones y las actividades públicas de los Concejales.
- ✓ Como mínimo se publicará lo siguiente: La declaración juramentada del monto de sus bienes y rentas con sus actualizaciones, establecida por el artículo 122 de la Constitución; El registro de los intereses privados con sus actualizaciones; Los impedimentos presentados y las decisiones al respecto si se producen; El registro de su presencia en las sesiones; Las excusas por inasistencia; El sentido de los votos emitidos.
- ✓ La página de Internet del Concejo contendrá de manera permanente a disposición del público toda la información pública sobre la misma. Como mínimo se publicará lo siguiente: Las respuestas escritas a los cuestionarios por parte de las personas citadas a debate; Los proyectos de Acuerdo; Los Contratos celebrados por el Concejo; Las ponencias sobre los proyectos de Acuerdo; Las Actas de las sesiones; Las observaciones u opiniones presentadas por escrito por las personas que hagan ejercicio del derecho a opinar sobre los Proyectos de Acuerdo; El audio y/o el video de las sesiones de la plenaria y de las comisiones permanentes del Concejo se grabarán en medios digitales para garantizar que puedan ser consultados de manera permanente por la comunidad y las autoridades y se publicarán a través de la página de internet de la Corporación.

Concejo Municipal

De Guatapé



RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO:

- ✓ La Mesa Directiva del Concejo rendirá un informe anual a la Plenaria de la corporación en donde se relacione lo correspondiente a la ejecución presupuestal, la contratación, las acciones de representación política, declaraciones públicas, nomina, etc.
- ✓ La Mesa Directiva del Concejo presentará los informes de ley ante las autoridades que los exijan.
- ✓ Los informes que rindan las Mesas Directivas serán publicados en la página web del Concejo o en la cartelera de la Secretaría General para el conocimiento y la revisión de la ciudadanía.

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 debe desarrollar 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.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

- ✓ 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 y/o en el recinto de sesiones.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ✓ Habilitar y mantener actualizada la página Web del Concejo Municipal.
- ✓ Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
- ✓ Horarios y puntos de atención.
- ✓ Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.
- ✓ Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN:

- ✓ Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana en las sesiones del Concejo.
- ✓ 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.
- ✓ Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ✓ Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.
- ✓ Revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.
- ✓ Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.
- ✓ implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.

TALENTO HUMANO:

- ✓ Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.
- ✓ Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.
- ✓ Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio.
- ✓ Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.
- ✓ Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano (cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje).

Concejo Municipal
De Guatapé



NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL:

- ✓ Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.
- ✓ Incorporar en el reglamento interno mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.
- ✓ Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.
- ✓ Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.
- ✓ Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos.
- ✓ Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.
- ✓ Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones.
- ✓ Definir mecanismos de actualización normativa y cualificación a servidores en esta área.
- ✓ Elaborar y publicar en los canales de atención, la carta de trato digno.
- ✓ Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.

Concejo Municipal

De Guatapé



RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:

- ✓ Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.
- ✓ Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

A continuación, se desarrollan los parámetros básicos que deben cumplir las entidades públicas para garantizar de manera efectiva, la atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos; lo anterior, con base en el marco normativo que regula los diferentes escenarios en materia de servicio al ciudadano.

DEFINICIONES:

a) 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 resolución

b) 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.

c) 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.

Concejo Municipal
De Guatapé



d) Solicitud de acceso a la información pública: Según el artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 *“es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública. Parágrafo En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.”*

e) Sugerencia: Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

f) 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.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Para la formulación e implementación de la Política de Servicio al Ciudadano al interior de las entidades de la Administración Pública Nacional, es indispensable contar con el apoyo estratégico del nivel directivo y asesor, desde donde se impulsan las acciones y se facilitan las condiciones presupuestales, técnicas y de capital humano. Es así como, la ley dispone que en todas las entidades se debe contar por lo menos con 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”*.

SERVIDORES PÚBLICOS: El rol de los servidores públicos en la prestación de los servicios a cargo del Estado es fundamental para determinar el impacto (positivo o negativo) y el acceso real y efectivo de los ciudadanos a los derechos que les asisten constitucionalmente. Debe examinarse desde dos perspectivas:

- a) En atención al ciudadano: Desde esta visión, las personas que se ocupan de la atención a través de los diferentes canales, por mandato legal, deben estar debidamente capacitadas para orientar al ciudadano.
- b) Áreas misionales y de apoyo: Los servidores públicos que hacen parte de ellas, así no tengan contacto directo con las personas que requieren el servicio, deben seguir los parámetros establecidos en la normativa, esto con el propósito de mantener la coherencia de cara al ciudadano.

Concejo Municipal
De Guatapé



El concejo municipal deberá incluir en los planes institucionales de capacitación procesos de Cualificación a todos sus servidores públicos, relacionados con las diferentes temáticas de servicio al ciudadano.

CANALES DE ATENCIÓN: Con el propósito de hacer efectiva la comunicación entre el ciudadano y el Estado, se deben establecer claramente los canales idóneos a través de los cuales las personas pueden presentar ante la entidad cualquier tipo de petición, para tales efectos, se establecieron legalmente los siguientes:

Recepción:

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

- ✓ Correo Electrónico: concejo@quatape-antioquia.gov.co
- ✓ Teléfono: 8610220 – 311 646 87 31
- ✓ Correo Certificado: Centro Integrado de la Cultura Unidad B piso 1
- ✓ Verbalmente en la oficina de la Secretaría del Concejo ubicada en la dirección Centro Integrado de la Cultura Unidad B piso 1
- ✓ Por escrito en la oficina de la Secretaría del Concejo ubicada en la dirección Centro Integrado de la Cultura Unidad B piso 1.
- ✓ Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00AM a 12:00M y de 01:00PM a 05:00PM.

Presentación de las peticiones:

- ✓ Diseñar, implementar y publicar un reglamento donde se indique el trámite interno para dar respuesta a las peticiones y el trámite de las quejas.
- ✓ Crear un mecanismo a través del cual se controle que las respuestas a las peticiones se den dentro de los tiempos legales.
- ✓ Adoptar los protocolos de atención al ciudadano

Oficina Competente: Dentro de la estructura organizacional del Concejo serán las siguientes dependencias:

Concejo Municipal

De Guatapé



- ✓ La Secretaría General del Concejo 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.
- ✓ 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 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 2013, 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

SEGUIMIENTO:

- ✓ El concejo municipal de Guatapé debe 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.

Concejo Municipal
De Guatapé



- ✓ 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 y racionalizar el uso de los recursos.

RESPUESTA A LAS PETICIONES:

- ✓ La respuesta debe ser objetiva, veraz, completa, motivada y actualizada y debe estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados en la información allí contenida.
- ✓ La respuesta debe ser oportuna respetando los términos dados para el derecho de petición.
- ✓ El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y acciones judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.
- ✓ Las respuestas dadas a los ciudadanos deben ser claras y en lo posible, de fácil comprensión.

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

Concejo Municipal

De Guatapé



QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *“Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”*.

EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: Regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.

- ✓ Divulgar proactivamente la información pública
- ✓ Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso
- ✓ Producir o capturar la información pública
- ✓ Generar una cultura de transparencia
- ✓ Implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad:

- **LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA:** La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos.

Concejo Municipal

De Guatapé



PUBLICACIÓN Y/O DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN:

- ✓ Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura
- ✓ Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento
- ✓ Divulgación de datos abiertos
- ✓ Publicación de información sobre contratación pública
- ✓ Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA: La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.

- ✓ Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

REVISAR LOS ESTÁNDARES DEL CONTENIDO Y OPORTUNIDAD DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA:

- ✓ El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.
- ✓ El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.
- ✓ El acto de respuesta debe ser oportuno, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.
- ✓ El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

Concejo Municipal

De Guatapé



ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ Realización del registro o inventario de activos de Información
- ✓ Realización del esquema de publicación de información, y el Índice de Información Clasificada y Reservada.

CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD:

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública.

- ✓ Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles (que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad).
- ✓ Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- ✓ Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- ✓ Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

El Concejo municipal deberá generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

- ✓ 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.

Concejo Municipal

De Guatapé



SEXTO COMPONENTE

INICIATIVAS ADICIONALES

El Concejo Municipal deberá contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. El Concejo municipal deberá incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar 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 administración pública.

DOTACION DE EQUIPOS:

- ✓ Adquirir herramientas y equipos tecnológicos como computadores, cámaras, etc., que permitan una mejor gestión y prestación de servicios.

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Guatapé, Antioquia y la Secretaria General, autorizado y publicado a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2020.

Firmado en original

LEIDY JOHANA GALLEGO PORRAS

Presidenta

Firmado en original

NATALI ATEHORTUA ZULUAGA

Vicepresidenta Primera

Firmado en original

CESAR AUGUSTO RINCON FRANCO

Vicepresidente Segundo

Firmado en original

LINA MARIA GOMEZ

Secretaria General