



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CONCEJO MUNICIPAL DE FREDONIA-ANTIOQUIA

2020



PRESENTACIÓN

En cumplimiento del artículo 73º de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2.012 el Concejo de Fredonia, 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 – DAFP -, del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, coloca a disposición y en conocimiento de toda la ciudadanía de Fredonia y demás autoridades públicas la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano que ha sido elaborada y viabilizada por la Mesa Directiva del Concejo para ser implementada en la Corporación durante el año 2020.

Tomar medidas para mitigar 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 de administración del riesgo son la mejor forma de prevenir las distintas incidencias que pueden ocurrir y afectar el normal funcionamiento de la administración, 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.

Al ser el Concejo de Fredonia una Corporación Pública del orden municipal con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones normativas y de control político, corresponde a la entidad elaborar anualmente el Plan Anticorrupción y de



Atención al Ciudadano basado en la Guía “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Versión 2. 2015 de la Presidencia de la República en la que se contemplan los siguientes componentes:

- ✓ Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción y las medidas para controlarlos
- ✓ Racionalización de trámites
- ✓ Rendición de Cuentas
- ✓ Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- ✓ Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- ✓ Iniciativas Adicionales



INTRODUCCIÓN

El artículo 312 de la Constitución Política establece que el Concejo Municipal es una Corporación Política y Administrativa del orden territorial elegido 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 el territorio. Por ello, el Concejo de Fredonia como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes, es un actor fundamental para el logro de un efectivo y transparente gobierno y la gestión del desarrollo del municipio.

En cabeza del Concejo de Fredonia están las decisiones tan importantes como por ejemplo la aprobación del Plan de Desarrollo, el Presupuesto Municipal, el Estatuto de Rentas que fija los impuestos, las 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 exención de tributos, etc.; todas estas funciones hacen que las decisiones de los Corporados del Concejo de Fredonia sean determinantes para toda la población en general lo que posibilita la aparición 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 y de Atención al Ciudadano busca adoptar y aplicar medidas que ayuden a prevenir los eventos de corrupción que se puedan presentar en el Concejo de Fredonia 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 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, reclamos, sugerencias y denuncias que presenten los ciudadanos.

Además de los cuatro componentes señalados, este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 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 el deber de la entidad tomar medidas que permitan disminuirlos e inclusive eliminarlos, con el fin de evitar toda posibilidad de eventos que puedan entorpecer e impedir el normal desarrollo de las funciones del Concejo de Fredonia y afecten el logro de sus objetivos.



Por último, el presente documento 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 de Fredonia ha definido acciones que buscan que los Concejales desarrollen una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en todo el accionar administrativo y de control político.



FUNDAMENTO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia 1991.
[http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/Constitucion Politica de Colombia.htm](http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/Constitucion%20Politica%20de%20Colombia.htm)
- ✓ Ley 42 de 1993. Organización del Sistema de Control Fiscal y los organismos que lo ejercen. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=289>
- ✓ Ley 80 de 1993. Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304>
- ✓ Ley 87 de 1993. Normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>
- ✓ Ley 190 de 1995. Normas tendientes a prevenir la moralidad en la Administración Pública con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=321>
- ✓ Artículo 32 de Ley 489 de 1998. Democratización y Control Social de la Administración Pública. Modificado por el Artículo 78° de la Ley 1474 de 2011.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>
- ✓ Ley 599 de 2000. Código Penal.
http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0599_2000.html
- ✓ Ley 678 de 2001. 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.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4164>



- ✓ Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.
<http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/L-734-02.htm>
- ✓ Ley 850 de 2003. Reglamentan las veedurías ciudadanas.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=10570>
- ✓ Ley 1150 de 2007. Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993. Estatuto General de la Contratación Administrativa.
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html
- ✓ Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html
- ✓ 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.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292#78>
- ✓ Documento Conpes 3714 de 2011. Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública.
<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/conpes3714.pdf>
- ✓ Decreto 019 de 2012. Norma para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Ley Anti trámites.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=45322>
- ✓ Decreto 2641 de 2012. Reglamenta los artículos 73° y 76° 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. Metodología Plan Anticorrupción.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=50959>



- ✓ Decreto 1510 de 2013. Reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53776#163>
- ✓ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<http://www.anticorruptcion.gov.co/Documents/Publicaciones/Estrategias%20para%20la%20construcci%C3%B3n%20del%20Plan%20Anticorruptci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano.pdf>
- ✓ Decreto 1081 de 2015. Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la República. <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/Decreto-1081-2015.pdf>
- ✓ Decreto 124 de 2020. 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.
<http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20124%20DEL%2026%20DE%20ENERO%20DE%202020.pdf>
- ✓ <http://www.secretariatransparencia.gov.co/secretaria/Documents/Estrategia-Construccion-Plan-Anticorruptcion-Atencion-Ciudadano-v2.pdf>

MARCO NORMATIVO DEL PLAN

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción	Art. 73°	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 Secretaria en el DAPRE	Art. 2°	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. 4°	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.
	Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15°	Secretaria 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. 55°		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.
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 funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014. MECI	Art. 1º y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
	Decreto 1083 de 2015. Única Función Pública	Art. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
Rendición de Cuentas	Ley 1757 de 2015. Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana	Art. 48º y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9º	Literal g. Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	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 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15º	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14. Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
	Ley 1755 de 2015. Derecho Fundamental de Petición	Art. 1º	Regulación del Derecho de Petición



I. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

a. Objetivo General

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo de Fredonia para el año 2020 de conformidad con lo establecido por la Ley 1474 de 2011 y siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, fijados mediante el Decreto Nacional 2641 de 2012 en coordinación con la Asesoría de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP -, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

b. Objetivo Especifico

- Evitar eventos de corrupción al interior del Concejo de Fredonia durante la vigencia de 2020.
- Identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia Administrativa, evitar 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 la corrupción.
- Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
- Promover herramientas tendientes a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, las empresas privadas, 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 peticiones, quejas, reglamos, sugerencias y Denuncias de la entidad.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Articular los 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:

Propuestas de las acciones de mejora y estrategias anticorrupción: Se propusieron por los miembros del equipo de trabajo, el Asesor De Control Interno, la Secretaria Del Concejo Y El Presidente Del Concejo Municipal, las distintas estrategias que se adelantarán en el 2020 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.

Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.



ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un mecanismo de gestión institucional para fortalecer el trabajo y dar un marco de referencia para la transparencia en el Gobierno de Fredonia, el Concejo de Fredonia con su fundamento esencial de trabajo "Gestión & Compromiso" ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco direccionador 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 de la Corporación para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales, la secretaria del concejo y contratistas del Concejo de Fredonia 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.



DIAGNOSTICO GENERAL PARA LA FORMULACION DEL PLAN

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

Este diagnóstico se realizó aplicando la metodología de Debilidades y Fortalezas al interior de la entidad así:

No.	DEBILIDADES
1	Se requiere fortalecer los sistemas de información a través de la alimentación del nuevo sistema SIAF
2	Mejorar la interacción con la comunidad por medio de canales de comunicación entre los que se cuentan las redes sociales y la página web
3	Debilidad en el sistema de control interno.
4	Se requieren capacitaciones a los concejales y los funcionarios basadas en las líneas de desempeño para lograr una mayor competencia laboral.
5	No hay Manual de Contratación.
6	Mejorar el envío de los informes de ley a la Contraloría.
7	Falta de revisión y complementación en el implemento el MECI

No.	FORTALEZAS
1	Experiencia de la Presidencia
2	Funcionaria competente en los procesos incluyendo el de contratación
3	Cuenta con asesoría de control interno permanente
4	Tiene página web se actualiza permanentemente
5	Publica la Gaceta del Concejo en la página web
	Tiene actualizado el reglamento Interno
7	Presenta los informes de ley ante los entes de control



8	Está implementando la actualización del MECI
9	Tiene asesoría de control interno
10	Goza de independencia administrativa y presupuestal
11	Esta registrado en el Portal de Contratación y publica en el SECOP
12	Actúa en Bancadas y aplica el Reglamento Interno del Concejo
13	Lleva correctamente el archivo.



COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Acorde con lo establecido en el artículo 73° de la ley 1474 de 2011, el presente Plan está compuesto por cuatro componentes principales: (i) El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; (ii) las medidas anti trámites del Concejo; (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

PRIMER COMPONENTE:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA CONTROLARLO

En este componente se han identificado los riesgos de corrupción del Concejo de Fredonia, 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.

1. Identificación de riesgos de corrupción

- **Riesgos de Corrupción**

Antes de señalar los riesgos de corrupción que se identificaron en el Concejo de Fredonia 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 de Fredonia, 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 aprueban iniciativas sin motivar su decisión ni verificar la legalidad, oportunidad y conveniencia de las mismas, por no encontrarse suficientemente ilustrados sobre las mismas o solo por recomendación o presión de un tercero.
- 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.
- 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.
- 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.
 - El amiguismo que existe entre miembros del Concejo Municipal y funcionarios de la administración incluida 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.
 - La escasa asesoría jurídica que reciben los Concejales y la inexistencia o inoperancia de la asesoría 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, así como la implementación de capacitaciones y asesorías permanentes a los miembros del concejo.
 - El desinterés de la ciudadanía de realizar veeduría y participar activamente de lo público.
 - 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 temor a rendir cuentas a los ciudadanos.
- **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 o Exceso de Poder
- ✓ Extralimitación de Funciones
- ✓ Ausencia de Canales de Comunicación
- ✓ Amiguismo y Clientelismo

Financieros {Presupuesto}

- ✓ Inclusión de gastos no autorizados
- ✓ Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.

De Contratación

- ✓ Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivado
- ✓ 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
- ✓ 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 múltiples contratos en poco personal
- ✓ No publicar los procesos de contratación en el portal



- www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.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.

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

- Poca operatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana.
- Página Web del Concejo poco funcional

Calle 50 N° 50-58 Piso 1º. Tel 8401272
concejo@fredonia-antioquia.gov.co



- Desactualización y no publicación en la página web del Concejo.

Participación Ciudadana

- Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos
- Temor a la rendición de cuentas a la ciudadanía
- Inexistencia de veedurías ciudadanas en el Concejo de Fredonia.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Concejo de Fredonia						
Presidente:						
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo
		No.	Descripción		Tipo de Control	
Mesa Directiva del Concejo	Presión o compromisos políticos	1	Concentración de Autoridad o exceso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		2	Extralimitación de Funciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		3	Ausencia de Canales de Comunicación	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 instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos	1	Inclusión de gastos no autorizados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		2	Inversión de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		3	Archivos con vacíos de información	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		4	Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados	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 direccionar los procesos hacia un grupo en particular	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo

	engrosar el patrimonio personal					
Control Político	Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones	1	Imposibilitar el Control Político por prebendas o amiguismos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		2	No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		3	Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinarios de situaciones que conoce de corrupción	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
Atención al Ciudadano	Escasez de recursos públicos para gastos de funcionamiento	1	inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana	Casi seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo
		2	Página web poco enriquecida con información de interés general	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
		3	Desactualización y no publicación en la página web del Concejo de Fredonia	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo
Participación Ciudadana	La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los funcionarios, 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 el Riesgo
		2	Temor a la rendición de cuentas a la ciudadanía	Casi seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo
		3	Inexistencia de veedurías ciudadanas en el Concejo de Fredonia	Casi seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo



2. Acciones y Estrategias contra los riesgos de corrupción

Con el propósito de mitigar los riesgos de corrupción, se implementarán las siguientes medidas en el Concejo de Fredonia y en el trabajo conjunto con todos los Concejales, Funcionarios y Contratistas de la Corporación.

- Contar con un mapa de riesgos por procesos, en donde se identifiquen, describan sus causas, las clasifique, los analice y efectúe la valoración de éstos, siendo el Área de Planeación el responsable del monitoreo de los riesgos y establecer sus indicadores.
- El Concejo de Fredonia cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los distintos actos administrativos y actividades que se adelantan:
 - ✓ Página de internet del Concejo de Fredonia
 - ✓ Gaceta del Concejo digital
 - ✓ Transmisión en directo de las sesiones
 - ✓ Cuentas corporativas de google+ twitter y Facebook
 - ✓ Buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias físico y Digital.
 - ✓ Cartelera General del Concejo de Fredonia.
 - ✓ Para el año 2020 se tiene programado realizar diferentes socializaciones y capacitaciones permanentes del plan anticorrupción como en los diferentes trámites, así como las distintas regulaciones éticas y disciplinarias frente a las actuaciones de los concejales y del personal del Concejo de Fredonia.
 - ✓ Aplicar los Decretos 4085 de 2011, 4170 de 2011 y 4632 de 2011.
 - ✓ Adoptar el 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 de Fredonia y se consideren actos de corrupción.
 - ✓ Actualizar cada año las declaraciones de bienes y rentas de los



Concejales y demás funcionarios del Concejo y comprobar la veracidad de éstas.

- ✓ Audiencias Públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía tanto por los concejales como por la Mesa Directiva mínimo dos veces al año.
- ✓ Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la Mesa Directiva y la Presidencia las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario del Concejo.
- ✓ 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 de Fredonia con el fin de articular una biblioteca de conocimiento para los Concejales y la ciudadanía en general.
- ✓ Realizar las audiencias de adjudicación de contratos de manera pública y objetiva.
- ✓ Divulgar al interior de la Corporación el presente Plan Anticorrupción, los Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.



- ✓ Firmar con todos los servidores públicos del Concejo el compromiso de cumplimiento del principio de transparencia y eficacia de Gobierno.
- ✓ Publicar en el sitio web el documento que contiene el Plan de Acción del Concejo para la vigencia fiscal 2020 y los respectivos seguimientos.
 - ✓ Elaboración de informes sobre el funcionamiento y resultados del Sistema de Quejas y Reclamos.
 - ✓ Garantizar 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 -SECOPI-
- ✓ Velar 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, suministros y prestación de los servicios que requiere el Concejo de Fredonia con calidad, oportunidad, y eficacia.
- ✓ Evaluar constantemente y minimizaran los daños jurídicos, legales y económicos que puedan generar las actuaciones de la Corporación ante terceros y se defenderá los intereses del Concejo de Fredonia ante las instancias judiciales.
- ✓ Todos los actos y actuaciones de los funcionarios del Concejo de Fredonia , 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 de Fredonia debe estar ajustada a lo que establece para el efecto la Ley 80 de 1993, los decretos que la reglamentan y la Ley 1474 de 2011; 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 de Fredonia, 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 de Fredonia.
- ✓ 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 disciplinario.
- ✓ 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. Establecer un servicio 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 quienes presentarán al finalizar la vigencia un informe de evaluación y cumplimiento de las acciones mostrando indicadores de resultados.

SEGUNDO COMPONENTE

ESTRATEGIAS ANTITRÁMITE

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este componente el Concejo de Fredonia se propone simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a los ciudadanos a los servicios que presta la Corporación, 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 innecesarios, demoras injustificadas, etc.

Una vez identificados los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos que se adelantan ante la Corporación y hecha la revisión de los mismos con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario, se presentan las estrategias anti trámite adoptadas para el Concejo de Fredonia :

1. Estrategia: Actualización de Reglamentos. Manuales y Procesos

- Elaboración y Aplicación del Reglamento Interno del Concejo Municipal del Área Administrativa que permita detallar los procedimientos administrativos haciéndolos más eficientes al interior del Concejo y menos demorados para la ciudadanía.



- Aplicar la actualización del Manual de Funciones y Competencias de los empleos del Concejo de Fredonia para mejorar la prestación de los servicios.
- Reducir al máximo los costos generados por el suministro de copias de documentos públicos del Concejo de Fredonia y de grabaciones de las sesiones.
- Incentivar el uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de archivos digitales y documentos que se generan al interior del Concejo de Fredonia
- 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.

Estrategia: Democratización de la Administración Pública.

Mantener actualizada y en funcionamiento de la Página Web del Concejo de Fredonia.

Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad.

Habilitar espacios de interacción a través de las redes sociales y facilitar su uso para la realización de peticiones, quejas y reclamos.

Mantener actualizada y en funcionamiento de la Página Web del Concejo de Fredonia.

Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad.

Habilitar espacios de interacción a través de las redes sociales y facilitar su uso para la realización de peticiones, quejas y reclamos.



- Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que existan en el Concejo de Fredonia .
- Actualizar el Manual Estándar de Control Interno (MECI) y garantizar la simplificación de los procesos y procedimientos que allí se regulan.

2. Estrategia: Democratización de la Administración Pública

- Mantener actualizada y en funcionamiento de la Página Web del Concejo de Fredonia.
- Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad.
- Habilitar espacios de interacción a través de las redes sociales y facilitar su uso para la realización de peticiones, quejas y reclamos.

3. Estrategia: Aplicación de las 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"

4. Estrategia: Formación y Capacitación

- Capacitación para servidores públicos y contratistas del Concejo de Fredonia sobre procedimientos administrativos, racionalización de trámites y atención al ciudadano.
- Formación del personal en normas de archivo, tablas de retención documental, atención y servicios al ciudadano, términos de trámites y procedimientos, etc.



Reducir al máximo los costos generados por el suministro de copias de documentos públicos del Concejo de Fredonia y de grabaciones de las sesiones.

Incentivar el uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de archivos digitales y documentos que se generan al interior del Concejo de Fredonia a través del Software de Gestión Documental.

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.

Establecer la metodología para permitir el envío por correo electrónico de las ofertas a invitaciones públicas de contratación adelantadas por el Concejo de Fredonia.

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 implementarán canales de comunicación directos entre el Concejo de Fredonia 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.

Estrategia: Fortalecimiento y simplificación de otros trámites

Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para la solicitud de licencias temporales no remuneradas y su otorgamiento.

Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para el llamamiento a posesionarse de aquellas personas que van a ocupar una curul en reemplazo de otro como consecuencia de una vacancia absoluta.

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



- Reducir al máximo los costos generados por el suministro de copias de documentos públicos del Concejo de Fredonia y de grabaciones de las sesiones.
- Incentivar el uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de archivos digitales y documentos que se generan al interior del Concejo de Fredonia a través del Software de Gestión Documental.
- 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.
- Establecer la metodología para permitir el envío por correo electrónico de las ofertas a invitaciones públicas de contratación adelantadas por el Concejo de Fredonia.

6. 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 implementarán canales de comunicación directos entre el Concejo de Fredonia 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.

7. Estrategia: Fortalecimiento y simplificación de otros trámites

- Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para la solicitud de licencias temporales no remuneradas y su otorgamiento.
- Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para el llamamiento a posesionarse de aquellas personas que van a ocupar una curul en reemplazo de otro como consecuencia de una vacancia absoluta.
- Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a los fallos sancionatorios emitidos por los Organismos de Control.



- Establecer 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 el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite a las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones del personal del Concejo de Fredonia.
- Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite en primer y segundo debate a los proyectos de acuerdo radicados en la Corporación.
- Establecer 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 el procedimiento más eficaz y oportuno para tramitar las objeciones presentadas contra los Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo.
- Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite y respuesta a los derechos de petición presentados ante el Concejo de Fredonia.
- Agilizar los procesos de expedición de copias de los documentos que reposan en el Concejo de Fredonia y pueden ser conocidos por los ciudadanos.
- Establecer el procedimiento más eficaz y oportuno para tramitar las objeciones presentadas ante los Acuerdos Municipales y Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo de Fredonia .

TERCER COMPONENTE:

RENDICIÓN DE CUENTAS

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es 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 Transparencia y eficacia de Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de los Concejales y la Mesa Directiva debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado - Ciudadano. Por su importancia, se requiere elaborar una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



De conformidad con el artículo 78° del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los lineamientos y contenidos de metodología serán formulados por la Comisión interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010¹.

La rendición de cuentas se convierte en un instrumento que implica la obligación de informar y el derecho de ser informado, *"Es un proceso permanente y una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública"*.

No debe ni puede ser un evento periódico, 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 Concejo de Fredonia y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones del Concejo de Fredonia y sus concejales explican el manejo de su actuar y su gestión.

1. 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 las carteleras de la entidad.
- La rendición de cuentas consistirá en la presentación de un informe de las actividades que haya realizado cada 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.
- Se gestionará un espacio 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.

¹ Documento Conpes. 3654. Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos. 12 Abril de 2.010. Departamento Nacional de Planeación.

- El Presidente del Concejo de Fredonia 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 publicaran los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet del Concejo de Fredonia y en la cartelera de la entidad.

- La página de Internet del Concejo de Fredonia se 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 Nacional
- 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 de Fredonia contendrá de manera permanente a disposición del público toda la información pública sobre la misma.

Como mínimo se publicará lo siguiente:

- Los Anales del Concejo de Fredonia .
- Las respuestas escritas a los cuestionarios por parte de las personas citadas a debate.
- La exposición de motivos y los proyectos de Acuerdo.
- Los Contratos celebrados por la Corporación.
- Las ponencias sobre los proyectos de Acuerdo tanto para primero como segundo debate.
- Las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de plenarias y de comisiones.
- Las observaciones u opiniones presentadas por escrito por las personas que hagan ejercicio del derecho para opinar sobre los Proyectos de Acuerdo.
- La nómina de servidores públicos del Concejo.
- Las resoluciones de reconocimiento y pago de honorarios.
- El audio de las sesiones de la plenaria y de las comisiones permanentes del



Concejo de Fredonia que se graban en medios digitales para garantizar que puedan ser consultados de manera permanente por la comunidad y las autoridades y se publicarán sus fragmentos más relevantes en la página de internet de la Corporación a través de los Boletines de Prensa.

2. Rendición de Cuentas de la Mesa Directiva del Concejo

- La Mesa Directiva del Concejo por intermedio del Presidente rendirá un informe semestral a la Plenaria de la Corporación en donde se relacione lo correspondiente a la ejecución presupuestal, la contratación, las acciones de representación política, las declaraciones públicas, la nómina, etc.
- La Mesa Directiva del Concejo a través de su Presidente presentará los informes de ley ante las autoridades que los exijan.
- Los informes que rinda la Mesa Directiva serán publicados en la página web del Concejo de Fredonia o en la Cartelera de la entidad para el conocimiento y la revisión de la ciudadanía.

CUARTO 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.

1. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano

- Definir y difundir el portafolio de servicios del Concejo de Fredonia a todos los ciudadanos por medios masivos.
- 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 y mantener actualizada la página Web del Concejo de Fredonia
- Establecer como correo oficial del Concejo de Fredonia el siguiente: concejo@Fredonia-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

Calle 50 N° 50-58 Piso 1º. Tel 8401272

concejo@fredonia-antioquia.gov.co



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, mujeres gestantes y adultos mayores.

2. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en la Oficina de Atención al Ciudadano del Concejo 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.

3. Fortalecimiento de los canales de atención.

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



- 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.
- Habilitar foros y Chats temáticos en la página web del Concejo de Fredonia.



ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

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.

Definiciones:

Los ciudadanos y los servidores públicos que laboran en el Concejo de Fredonia 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 resolución.

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 de Colombia.

1. Gestión de Solicitudes

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

- ✓ Correo Electrónico: concejo@Fredonia-antioquia.gov.co
- ✓ PBX 840 12 72
- ✓ Calle 50 # 50-58 Piso 1°

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

- ✓ La Presidencia de la Corporación será la encargada de resolver las solicitudes, quejas y reclamos que sean radicadas por los ciudadanos.
- ✓ La Secretaría de Despacho del Concejo de Fredonia 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 de la Corporación.
- ✓ La Plenaria del Concejo de Fredonia 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 de Colombia, 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 las distintas modalidades de peticiones que 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

2. 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 y racionalizar el uso de los recursos.

3. 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.

4. Dotación de equipos

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

