



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
CALIMA EL DARIEN

PLAN ANTICORRUPCION
AÑO 2020

MESA DIRECTIVA AÑO 2020

BEATRIZ HURTADO BUSTOS
Presidenta

CELINA DIAS CASTILLO
Primera Vicepresidenta

CARLOS OMAR VELASCO HOYOS
Segundo Vicepresidente

PRESENTACION

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 el Concejo Municipal de Calima El Darién Valle del Cauca, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, quiere poner a disposición y en conocimiento de toda la ciudadanía y demás autoridades públicas la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano que ha sido elaborada y viabilizada desde la Presidencia de la Corporación.

Tomar medidas para mitigar los ambientes de corrupción que 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 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.

Dispone el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, lo siguiente:

ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y 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. (...)

Con este plan se pretende definir un marco que orienta a la entidad, dentro de sus actividades y responsabilidades que debe cumplir a diario en virtud de la constitución y las leyes, a desarrollar una gestión clara y transparente que permita llevar a buen término la

misión de la entidad y además, alcanzar su visión y los objetivos planteados en el plan estratégico, todo encaminado a combatir, prevenir y erradicar el flagelo de la corrupción, no solo en la entidad sino, en todo el aparato estatal del ámbito Municipal; Brindando confianza en la ciudadanía y posibilidades de que esta, participe de manera activa en dicho propósito de anticorrupción, podemos sentirnos satisfechos y motivados a seguir trabajando en procura de erradicar este flagelo que frena el progreso y la confianza en el accionar de lo público en la el Concejo Municipal de Restrepo Valle

Al ser el Concejo Municipal de Calima El Darién Valle, una Corporación Pública del orden municipal, con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones normativas y de control político, me corresponde como Presidente y en trabajo conjunto con los funcionarios del concejo municipal, elaborar el presente Plan, el cual estará compuesto por seis componentes principales:

1. El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para Controlarlos
2. Las medidas anti-trámites de la entidad
3. La rendición de cuentas
4. Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales


BEATRIZ HURTADO BUSTOS
Presidente Concejo Municipal

INTRODUCCIÓN

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

Históricamente son situaciones que no han sucedido en nuestro municipio, ya que desde el concejo siempre se ha velado por realizar un correcto y efectivo control político; pero si es preocupante los múltiples 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 por dar su voto; 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 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.

Además de los cuatro componentes señalados, este Plan incluye las estrategias encaminadas al fomento de la participación ciudadana, la realización de los Cabildos Abiertos, los recesos 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.

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

BEATRIZ HURTADO BUSTOS
Presidenta Concejo Municipal

MARCO NORMATIVO

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 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 puede 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.
- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- ✓ Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Pública)
- ✓ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- ✓ Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa)
- ✓ Ley 489 de 1998, art. 32 (Democratización de la Administración Pública)
- ✓ Ley 599 de 2000 (Código Penal)
- ✓ Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- ✓ Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- ✓ Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario)
- ✓ Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- ✓ Ley 962 de 2005 (Ley antitrámites)
- ✓ Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos)
- ✓ Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo)
- ✓ Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

- ✓ Ley 1757 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información pública).
- ✓ Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana).
- ✓ Ley 1755 de 2015 (Derecho fundamental de petición).
- ✓ LEY 1712 DE 2014 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Documento Conpes 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación)
- ✓ Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- ✓ Decreto 1083 de 2015 (Único función pública).
- ✓ Decreto 019 de 2012 (Ley Antitrámites)
- ✓ Decreto 1510 de 2013 (Reglamenta Contratación)
- ✓ Decreto 2641 de 2012 (Metodología Plan Anticorrupción)
- ✓ Decreto 124 de 2016, *por el cual se sustituye de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al PAAC.*
- ✓ Decreto 103 de 2015, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 2482 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Calima El Darién Valle en conformidad con lo establecido por la Ley 1474 de 2011 y siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, fijados mediante el Decreto Nacional 2641 de 2012 en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir eventos de corrupción al interior del Concejo Municipal de Calima El Darién Valle, 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

ejerger 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, 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 e 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.
- 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. En representación de la Mesa Directiva de la Corporación el Presidente, contando con la colaboración y acompañamiento de la Secretaría General de la Corporación se encargarían del diagnóstico y elaboración del presente Plan como parte integral de sus funciones administrativas.
2. Realización de jornadas de trabajo: El presidente del Concejo y la oficina de la secretaría general se reunieron en varias ocasiones para trabajar sobre distintos elementos del plan como la identificación de debilidades, riesgos y fortalezas, también para recordar elementos fundamentales como la visión, misión, valores, etc. Identificación de los riesgos de corrupción.
3. Detección de las principales causas de corrupción: Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.
4. 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.
5. Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.

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 Calima El Darién Valle, 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 del Concejo Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales, la Secretaria(o) General y contratistas del Concejo 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 FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION

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.

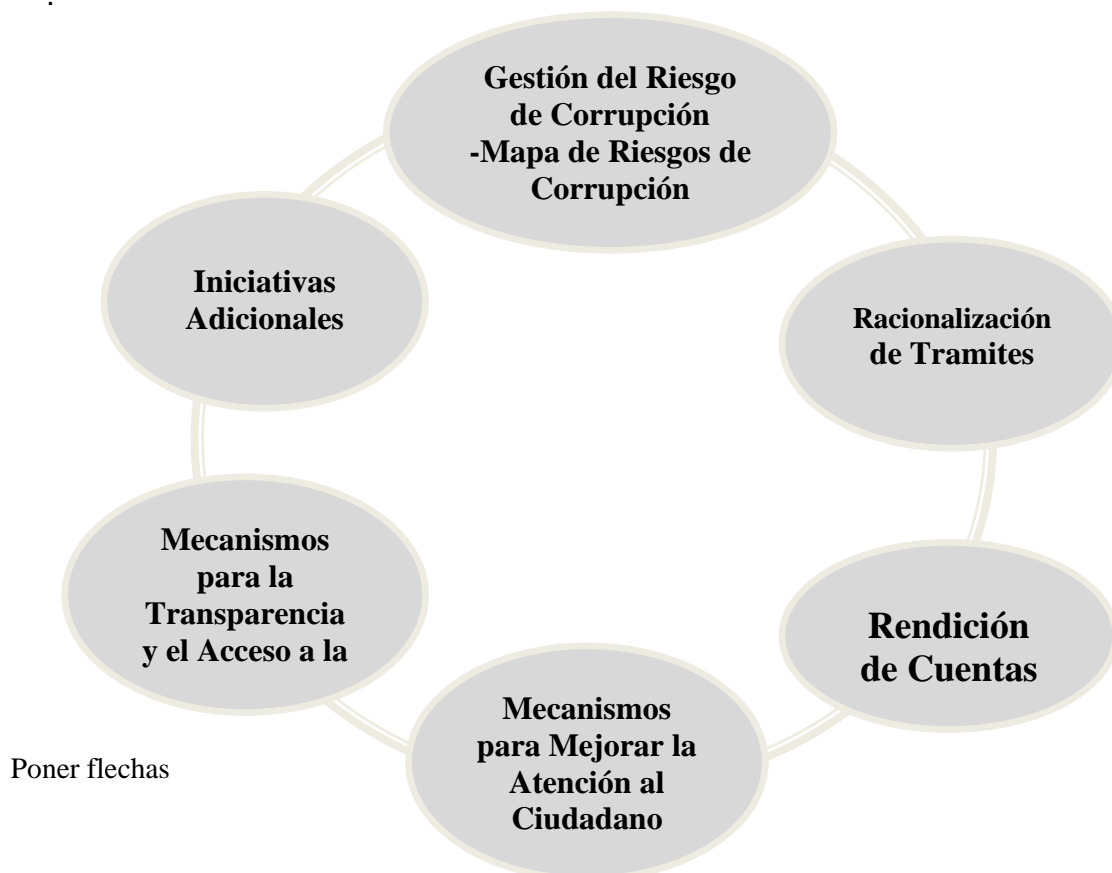
No	DEBILIDADES
1	No se puede contratar asesor permanente para todo el tema de contratación ni otros de interés.
2	Poca interacción con la comunidad.
3	No se puede contratar supervisores permanentes que cuenten con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
4	No están implementadas las tablas de retención documental en un 100%
5	No cuenta con servicios de Internet para todos los concejales
6	No cuenta con equipos de cómputo o similares para cada concejal
7	No se cuenta con personal suficiente para evacuar la información a tiempo

No.	FORTALEZAS
1	Experiencia de la Mesa Directiva y Secretaria del Concejo
2	Servicios de Internet para la Secretaría General
3	Se dio inicio al funcionamiento de la página Web: www.concejocalimaeldarien.gov.co
4	Goza de independencia administrativa y presupuestal
5	Se tiene proyectado realizar capacitaciones a los Concejales, Secretari@ y contratistas
6	Lleva el archivo de manera ordenada y en un espacio propio
7	Aplica el Reglamento Interno del Concejo
8	Realiza Rendición de cuentas a la ciudadanía
9	Compromiso y responsabilidad para continuar con la actualización de los documentos obligatorios y necesarios para la transparencia y eficacia en el concejo municipal.

COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el presente Plan está compuesto por seis componentes principales:

1. El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para Controlarlos.
2. Las medidas anti-trámites de la entidad
3. La rendición de cuentas
4. Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales

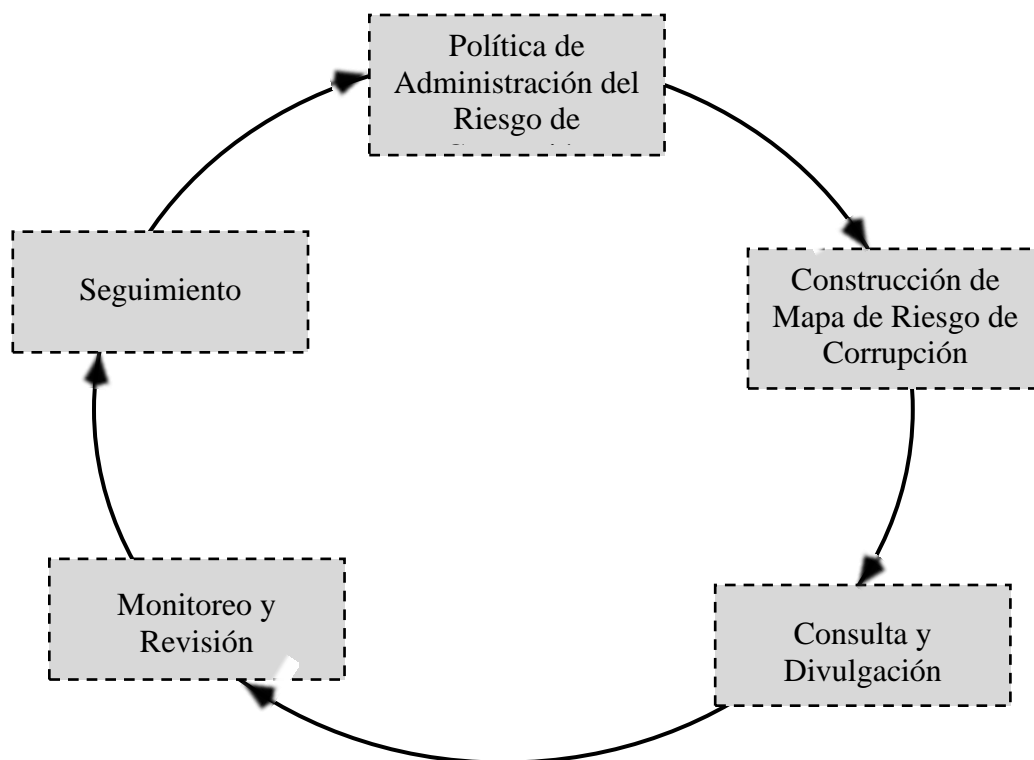


PRIMER COMPONENTE:

“IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO”.

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

a. Identificación de riesgos de corrupción



I. Riesgos de Corrupción

Antes de señalar los riesgos de corrupción que se identificaron en el Concejo Municipal de Calima El Darién Valle; 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 Calima El Darién; se identificó la posibilidad de 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, plan de desarrollo, etc.
- Que los Concejales de un mismo partido o movimiento político, no actúen en bancadas, y sus decisiones se tomen de forma personal y no en bancada.
- Que los concejales que son testigos de actos de corrupción, no denuncien los hechos ante los organismos de control correspondientes.
- 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 e impedir la aprobación de los acuerdos que beneficien a la colectividad en general.
- Que los Concejales no se interesen por realizar sesiones de

control político a los funcionarios de la administración municipal, para verificar el cumplimiento de las funciones y el tratamiento a determinados asuntos de interés municipal y el sometimiento de los cometidos legales.

- 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.
- El estricto y exagerado régimen de incompatibilidades y prohibiciones, para que familiares de concejales se vinculen con la administración pública.
- El amiguismo que existe entre miembros del Concejo Municipal y funcionarios de la administración.
- 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.

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 trata:

Mesa Directiva y Plenaria del Concejo

- ✓ Concentración de Autoridad o Exceso de Poder

- ✓ Extralimitación de Funciones
- ✓ Amiguismo y Clientelismo

Financieros (Presupuesto)

- ✓ Inclusión de gastos no autorizados.
- ✓ Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.
- ✓ Hacer avances de honorarios de sesiones, que aún no se han realizado.

De Contratación

- ✓ Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados.
- ✓ Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados
- Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en futuro proceso de contratación

De información y documentación.

- ✓ Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- ✓ Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
- ✓ Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- ✓ Deficiencias en el manejo documental y de archivo.

De trámites y/o servicios internos y externos.

- ✓ Cobro por realización del trámite, (Concusión).
- ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- ✓ Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.

Gestión Normativa

- ✓ Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo
- ✓ Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa
- ✓ No motivar sus decisiones y votaciones
- ✓ Aprobar un proyecto, sin conocer realmente el tema o materias de que se trata.
- ✓ No acatar las decisiones de la Bancada, o no actuar en bancadas.
- ✓ Aceptar prebendas para la aprobación de actos administrativos.
- ✓ Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero

Control Político

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

Atención al Ciudadano

- ✓ Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana.
- ✓ Desactualización y no publicación en la página Web del Concejo.

Participación Ciudadana

- ✓ Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos y/o brindar espacios a la comunidad dentro de las sesiones.
- ✓ Miedo a la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Entidad: Concejo Municipal de Calima El Darién Valle del Cauca							
Presidente: BEATRIZ HURTADO BUSTOS							
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		ANÁLISIS	MEDIDAS DE		Solucion y/o Mitigacion
		N	Descripción	Probabilidad materializacion	VALORACION	Administración riesgo	
					Tipo de control		
Mesa Directiva y Plenaria del Concejo	Ausencia de Reglamento Interno Actualizado.	1	Concentración de Autoridad o Exceso Poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitación y talleres sobre facultades propias del concejo
		2	Extralimitación de Funciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitación y talleres sobre facultades propias del concejo
		3	Amiguismo y Clientelismo	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Taller sobre etica y valores como representantes de la acomunidad

Financieros (Presupuesto)	Debilidad de organismos de control financiero.	1	Inclusión de gastos no autorizados	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Vigilancia en el cumplimiento de la Ley 617 DE 2000 y demás normas de presupuesto
------------------------------	--	---	------------------------------------	---------	------------	------------------	---

		2	Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Vigilancia en el cumplimiento de la Ley 617 DE 2000 y demás normas de presupuesto
		3	Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	
De Contratación	La debilidad de los mecanismos legales que previenen sancionan la corrupción Administrativa diferentes	1	Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Vigilancia en el cumplimiento de la Ley 80 y demás normas de contratación

		2	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en futuro proceso de contratación.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Vigilancia en el cumplimiento de la Ley 80 y demás normas de contratación
		3	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a un grupo determinado.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	
De Información		1	Concentración información	Posible		Evitar Riesgo	Crear una red de información utilizando herramientas tecnológicas como grupos en whatsapp.

Documentación		1	Sistemas de información susceptibles manipulación o adulteración.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Implementar
		2	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	se tiene pagina Web para que la información este al alcance de la ciudadanía y la atención personal en la oficina de la corporación

		3	Deficiencias en el manejo documental y archivo.	Casi Seguro	Correctivo	Evitar Riesgo	Adquirir equipos que satisfaga las necesidades archivistas y continuar con la implementación de la normatividad
De Trámites Servicios	Interés político y elector bajos ingresos concepto de honorarios asistir a sesiones.	1	Cobro por realización Del trámites (Concusión).	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Se cobrarán los derechos por los costos generados por el suministro de copias de documentos públicos del Concejo, cuando estos sean muy altos. Se evitarán de acuerdo a la ley, cobros innecesarios a los usuarios para la realización de trámites que correspondan al Concejo, como la solicitud de cabildo abierto, la iniciativa normativa popular, etc

		2	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Aplicar la ética y transparencia para garantizar el buen funcionamiento de la corporación. Que se debe de caracterizar por dar el buen ejemplo y de esta manera tener autoridad moral para hacer los requerimientos necesarios a través del control político.
		3	Falta de información sobre el estado proceso del trámite al interior de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Se dará aplicación a los términos establecidos en las solicitudes de autoridades disciplinarias, judiciales, penales y fiscales, con el fin de suministrar la información requerida de forma eficiente y oportuna. Se implementaran canales de comunicación directos entre el Concejo 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.

Gestión Normativa	La degradación moral y ausencia de ética en ejercicio de las funciones públicas.	1	Cobrar por votar de determinada manera proyecto de acuerdo	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Aplicar la ética y transparencia para garantizar el buen funcionamiento de la corporación. Que se debe de caracterizar por dar el buen ejemplo y de esta manera tener autoridad moral para hacer los requerimientos necesarios a través del control político
		2	Recibir soborno por votar en determina 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	Aceptar prebendas para la aprobación actos administrativos.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	
		6	No acatar las decisiones de la Bancada, o no actuar en bancadas				Vigilar el cumplimiento de la Ley 974 de 2005 (ley de bancadas)

		7	Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Aplicar la ética y transparencia para garantizar el buen funcionamiento de la corporación. Que se debe de caracterizar por dar el buen ejemplo y de esta manera tener autoridad moral para hacer los requerimientos necesarios a través del control político
--	--	---	---	---------	------------	---------------	--

Control Político	Amiguismo, clientelismo interés personal favorecer u	1	Imposibilitar el Control Político por prebendas o amiguismo.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	EXIGIR VIGILAR Y GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL PODER Y LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL DE UNA MANERA TRANSPARENTE; RECLAMAR LA RESPONSABILIDAD POLÍTICA DE QUIENES LLEGAN A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR Y SUS EQUIPOS DE GOBIERNO
		2	No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	EXIGIR RESPONSABILIDAD POLÍTICA SOBRE LOS ACTOS DEL CONCEJO, DENTRO DE LOS LÍMITES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, HACIENDO USO DE LOS INSTRUMENTOS YA INDICADOS.
		3	Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones q conoce de corrupción.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	EJERCER EL CONTROL POLÍTICO, IMPLICA LA INTERVENCIÓN DEL CONCEJO PARA QUE EL ALCALDE Y SU GABINETE DEN CUENTA A LA POBLACIÓN, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LES HA SIDO ASIGNADAS Y SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS PREVIAMENTE APROBADOS POR LA CORPORACIÓN

Atención Ciudadano	Escases de recursos públicos para gastos de funcionamiento.	1	Inoperatividad de los sistemas y canales información y participación ciudadana.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	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
		2	Desactualización y no publicación en página Web del Concejo.	Posible	Correctivo	Reducir Riesgo	Se continuara con el proceso para mantener actualizada la página Web del Concejo Municipal, se revisara frecuentemente las PQR.
Participación Ciudadana	La ausencia de información y la falta de rendición cuentas así como la poca participación de ciudadanía	1	Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos y/o espacios de interacción con la comunidad, en la cual ellos puedan expresar sus inquietudes.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir Riesgo	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.

B. Acciones y Estrategias contra los Riesgos de Corrupción

Con el propósito de mitigar los riesgos en materia de corrupción, se implementaran las siguientes medidas en el Concejo Municipal de Calima El Darién.

- 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 a si como la posible solución al riesgo
- El Concejo cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los distintos actos administrativos y actividades que se adelantan:
 - a) Página Web y/o página oficial de la administración municipal en la que se cuenta con espacios de esta clase.
 - b) Cartelera General del Concejo
 - Para el año 2020 se tiene programado realizar distintas socializaciones y la divulgación permanente de temas como: Plan de Desarrollo, Presupuesto Municipal y Contratación, para lo cual se gestionarán capacitaciones en la ESAP y otras entidades idóneas en estos temas, como un inicio a este espacio al que estoy dando apertura desde la Presidencia del concejo.
 - La Secretaria general del Concejo Municipal se encontrara disponible y al servicio de la ciudadanía, para la recepción de peticiones, quejas y reclamos, para que los ciudadanos presenten sus solicitudes y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios del Concejo, de la administración central y entes descentralizados.
 - Remitir a los organismos de control, cualquier situación o conducta de servidores públicos, que comprometan la transparencia del concejo, o de la administración municipal y

se consideren actos de corrupción.

- Audiencias Públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía, sobre la vigencia anterior.
- 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 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 con los órganos de control y demás organizaciones en la lucha contra la corrupción.
- 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, así como el presente Plan anticorrupción.
- Se evaluará constantemente y minimizaran los daños jurídicos, legales y económicos que puedan generar las actuaciones del CONCEJO ante terceros, y se defenderá los intereses del CONCEJO MUNICIPAL ante las instancias judiciales.
- Todos los actos y actuaciones de los funcionarios del Concejo Municipal, deberán ceñirse a los postulados de ética, transparencia, interés común; en consecuencia el comportamiento de funcionarios y voluntarios, deberán ir acompañados de actuaciones fundadas en principios tales como rectitud, lealtad, honestidad y transparencia.

- La contratación que realice el Honorable Concejo Municipal debe estar ajustada a lo que establece para el efecto la Ley 80/93, los decretos que la reglamentan y la actual Ley 1474/11; 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 establecidas para la contratación pública.
- Capacitar a los servidores públicos del Concejo Municipal, sobre la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción, Políticas anti- trámites y atención al ciudadano.
- Rotar las ponencias de los Proyectos de Acuerdo, sin tener en cuenta o sin dar prelación a miembros de la misma comisión a la que pertenece el proyecto de acuerdo.
- Dar importancia al tema de rendición de cuentas del Concejo.
- Realizar audiencias públicas con la ciudadanía, con figuras como el cabildo abierto y/o los recesos dentro de las sesiones del concejo para atender a la ciudadanía que lo solicite.
- 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.

SEGUNDO COMPONENTE:

“ESTRATEGIAS ANTITRÁMITE”

En este componente el Concejo Municipal de Calima El Darién, 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.

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 anti-trámite adoptadas para el Concejo:

I. Estrategia: Actualización de Reglamentos, Manuales y Procesos

- Encontramos que a esta estrategia siempre se le ha venido dando un estricto cumplimiento, por cuanto desde la secretaria de la corporación se maneja una correcta atención tanto a funcionarios como a los ciudadanos que se acercan a solicitar cualquier tipo de información, de ahí la importancia de apoyar la capacitación de la funcionaria para que se continúe con esta labor.
- Se actualizara el Reglamento Interno, según normatividad vigente.

II. Estrategia: Democratización de la Administración Pública

- Dar a conocer la Página Web del Concejo.
- Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página Web de la entidad.

III. Estrategia: Aplicación de las normas Anti tramites del nivel Nacional

- Aplicar en lo que corresponda el Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios o modificaciones *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*.
- Aplicar en lo que corresponda la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios o modificaciones *“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.”*
- Aplicar en lo que corresponda la Ley 1437 de 2011 y sus decretos reglamentarios o modificaciones *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*

IV. Estrategia: Formación y Capacitación

- Capacitación para servidores públicos, en temas de importancia en cuanto al control que se debe ejercer a la administración municipal: Plan de Desarrollo, Presupuesto y Contratación pública.
- Formación a los funcionarios y contratistas del Concejo atención y servicios al ciudadano, términos de trámites y procedimientos, etc.

V. Estrategia: Disminución de costos de trámites

- Se cobrarán los derechos por los costos generados por el suministro de copias de documentos públicos del Concejo, cuando estos sean muy altos.
- Se propiciará e incentivará el uso de los medios electrónicos de comunicación, para el suministro de archivos digitales y

documentos que se generan al interior del Concejo.

- Se implementaran herramientas para que a partir de la próxima vigencia se evite 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 evitarán de acuerdo a la ley, cobros innecesarios a los usuarios para la realización de trámites que correspondan al Concejo, como la solicitud de cabildo abierto, la iniciativa normativa popular, etc.

VI. Estrategia: Colaboración Armónica entre Autoridades

- Se dará aplicación a los términos establecidos en las solicitudes de autoridades disciplinarias, judiciales, penales y fiscales, con el fin de suministrar la información requerida de forma eficiente y oportuna.
- Se implementaran canales de comunicación directos entre el Concejo 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.

TERCER COMPONENTE:

“RENDICION 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 Buen Gobierno.

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 2010.

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”*.

Tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Concejo y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: **los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones del Concejo Municipal y los Concejales explican el manejo de su actuar y su gestión.**

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

- El Concejo Municipal rendirá cuentas a la ciudadanía por lo menos una vez al año. A más tardar el 30 de Marzo de nueva vigencia, realizara una audiencia de rendición de cuentas, a la cual debe hacerse una divulgación entre los diferentes sectores de la comunidad. Este informe quedará a disposición del público, de manera permanente en la página de Web de la Corporación y en la Secretaría General de la misma.
- Se gestionará con la emisora 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.

- La página Web 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.

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.

I. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano

- 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.
- Se continuara con el proceso para mantener actualizada la página Web del Concejo Municipal, se revisara frecuentemente las PQR.

II. 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.
- Recibir y dar trámite a los derechos de petición y solicitudes que lleguen por correo electrónico, dentro de los términos de la Ley 1755 de 2015.

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1755 de 2015, se han desarrollado los procesos que permitan recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

I. Definiciones:

Los ciudadanos y los servidores públicos que laboran en el Concejo, 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 funciones³.
- **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.⁴

- **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 los el artículo 6 de la Constitución Política.

II. Gestión de Solicitudes

- Recepción: Las solicitudes, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias podrán ser remitidas y radicadas, por cualquiera de los siguientes medios de comunicación:
 - Correo Electrónico: gecacalima@yahoo.es,
secretariageneral@concejocalimaeldarien.gov.co
 - ✓ Verbalmente o por escrito en la oficina de la Secretaría del Concejo ubicada en la Calle 10 No. 6-25 Segundo piso –Edificio Alcaldía Municipal.
 - ✓ Aplicación de “Sugerencias, Quejas y Reclamos”, de la página web del concejo.

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

✓ La Secretaría General del Concejo será la dependencia encargada de recibir y tramitar ante la Presidencia 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 2011⁵, los términos para resolver son:

✓ Para cualquier petición: **15 días** siguientes a la recepción.

✓ Para la petición de documentos: **10 días** siguientes a la recepción.

✓ Consultas de materias a su cargo: **30 días** siguientes a la recepción.

✓ Peticiones entre autoridades: **10 días** siguientes a la recepción

III. Dotación de equipos

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

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, autorizado y publicado en la página web del concejo a los veintinueve (29) días del mes de Enero de dos mil veinte (2020).

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL CALIMA EL DARIEN VALLE


BEATRIZ HURTADO BUSTOS
Presidente


GLORIA ENERIED CASTAÑEDA ANAYA
Secretaria