

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

MUNICIPIO DE COVEÑAS

CONCEJO MUNICIPAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO 2017

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

PRESENTACIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el decreto 2641 de 2012 el Concejo Municipal Coveñas, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, pone a disposición y en conocimiento de 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 por la Mesa Directiva del Concejo para ser implementada en todas las dependencias de la Corporación durante el año 2016.

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 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 Municipal 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 demás miembros de la mesa Directiva y Secretaria General, elaborar anualmente el presente Plan, el cual estará compuesto por cuatro componentes principales: (i) El Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; (ii) las medidas anti trámites de la entidad; (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

ERIS HERNANDEZ JULIO
Presidente Concejo Municipal

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

INTRODUCCIÓN

El artículo 312 de la Constitución Política establece que el Concejo Municipal es una Corporación Política y Administrativa del orden territorial elegida por los ciudadanos que además de expedir normas municipales de carácter vinculante, también ejerce Control Político sobre todas las dependencias públicas del municipio, por lo que se instituye como una autoridad fundamental de la administración pública y en uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa en nuestro territorio. Por ello, el Concejo como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes, es un actor fundamental para el logro de un efectivo y transparente gobierno y la gestión del desarrollo de su municipio.

En cabeza del Concejo Municipal están decisiones tan importantes como por ejemplo la aprobación del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, del Estatuto de Rentas que fija los impuestos, tasas y contribuciones, la ordenación del territorio a través del Estatuto o Plan de Ordenamiento Territorial, la autorización de los contratos que pretenda celebrar el Alcalde, la fijación de subsidios, le 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.

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

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE - PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS - SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

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 y a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la Corporación.

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

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

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

FUNDAMENTO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal)
- ✓ Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Pública)
- ✓ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- ✓ Ley 190 de 1995 (Moralidad en la Administración Pública)
- ✓ Ley 489 de 1998, art. 32 (Democratización de la Administración Pública)
- ✓ Ley 599 de 2000 (Código Penal)
- ✓ Ley 678 de 2001 (Acción de Repetición)
- ✓ Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario)
- ✓ Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- ✓ Ley 1150 de 2007 (Medidas de eficiencia y transparencia en Contratación)
- ✓ Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo)
- ✓ Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- ✓ Documento Conpes 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación)
- ✓ Decreto 019 de 2012 (Ley Anti trámites)
- ✓ Decreto 734 de 2012 (Reglamenta Contratación)
- ✓ Decreto 2641 de 2012 (Metodología Plan Anticorrupción)

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

1. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

1.1 VISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Como Corporación administrativa del Municipio de Coveñas, proyecta para el año 2019, consolidarse como el órgano colegiado representante de la voluntad popular, que busca en forma permanente desarrollar una administración regida bajo claros principios éticos, que permitan orientar su gestión en beneficio de las comunidades, permitiéndole ser voceros e intérpretes de los diferentes sectores ciudadanos, orientando su trabajo hacia un control político efectivo, con el objeto de desarrollar una administración de calidad.

1.2 MISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Constituirse en una corporación crítica y deliberadamente, ejerciendo un control político efectivo, que oriente a la Administración, fortaleciendo su gestión y la institucionalidad como vocero y representante de la comunidad, de tal forma que la formulación y gestión de los proyectos está orientada a dar solución a las diferentes necesidades, de tal forma que su gestión contribuya al bienestar social de la ciudadanía del Municipio.

1.3 VALORES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SOLIDARIDAD: Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, lo que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos.

RESPONSABILIDAD: Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente. Es la obligación moral por cumplir con el deber asignado, aportando lo mejor de sí mismo.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

TOLERANCIA: Aceptar y respetar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.

RESPETO: Es el valor fundamental para la convivencia social. Respetar es estimar y considerar los derechos propios de los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea.

COMPROMISO: Participar de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión corporativa, entregando lo mejor de sí mismo.

TRANSPARENCIA: Cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos del Concejo a los que se ha comprometido con la institución y la sociedad.

HONESTIDAD: Es el valor que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios.

DIÁLOGO: Este valor nos permite entre los seres humanos el encuentro para la búsqueda de la verdad y la solución a los conflictos. También es un procedimiento para aprender a escuchar y entender al otro.

SERVICIO A LA COMUNIDAD: Es contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la capital antioqueña, atendiendo a todos los ciudadanos con respeto, diligencia e igualdad de condiciones.

EFFECTIVIDAD: Ser efectivo significa el logro de los objetivos o de la misión de la entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método, al menor costo y en el menor tiempo posible.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

2. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

I. Objetivo General

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Coveñas para el año 2017 de conformidad con lo establecido por la Ley 1474 de 2011 y siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, fijados mediante el Decreto Nacional 2641 de 2012 en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

II. Objetivos Específicos

- ✓ Evitar eventos de corrupción al interior del Concejo Municipal de Coveñas durante la vigencia 2017.
- ✓ 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.
- ✓ 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, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- ✓ Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos en los diferentes sectores de inversión.
- ✓ Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- ✓ Mejorar la atención al usuario y la prestación de los servicios.
- ✓ Promover la cultura de la legalidad en la comunidad, generando espacio de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

- ✓ Poner a funcionar el buzón de sugerencias, quejas y reclamos de la entidad.
- ✓ Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- ✓ Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.

3. METODOLOGÍA

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

- 1) Definición del equipo de trabajo encargado: Se dispuso que la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaría General de la Corporación se encargarían del diagnóstico y elaboración del presente Plan como parte integral de sus funciones administrativas.
- 2) Convocatoria de Reuniones de Trabajo: El equipo de trabajo realizó reuniones internas para socializar la metodología a aplicar en el desarrollo del proceso de elaboración, las normas que regulan el trámite y el cronograma del proceso.
- 3) Realización de jornadas de trabajo: 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, etc.
- 4) Identificación de los riesgos de corrupción: La Mesa Directiva adelanto reuniones tendientes a identificar los riesgos de corrupción que posiblemente pueden estar presentes al interior del Concejo.
- 5) Detección de las principales causas de corrupción: Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.
- 6) Propuestas de las acciones de mejora y estrategias anticorrupción: Se propusieron por los miembros del equipo de trabajo las distintas estrategias que se adelantarán en el 2017 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.
- 7) Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 8) Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

4. 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 nuestro Municipio, el Concejo Municipal de Coveñas con su fundamento esencial de trabajo “de la mano con la comunidad” 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, el secretario 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.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

5. DIAGNOSTICO GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

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

No.	DEBILIDADES
1	Se requiere fortalecer los sistemas de información
2	Mejorar la interacción con la comunidad por medio de canales de comunicación
3	Debilidad en el sistema de control interno.
4	Se requieren capacitaciones a los concejales y funcionarios.
5	Alta rotación de la Mesa Directiva y Secretario del Concejo.
6	Mejorar el envío de los informes de ley a la Contraloría.
7	Deficiente asignación presupuestal.
8	Reducida planta de personal
9	No se cuenta con apoyo de asesoría jurídica
10	No cuenta con una página web informativa

No.	FORTALEZAS
1	Se tiene actualizado el reglamento Interno
2	Personal competente en el proceso de contratación
3	Cuenta con el apoyo de la red informática de la Alcaldía Municipal
4	Publica la Gaceta del Concejo y la distribuye entre la comunidad
5	Presenta los informes de ley ante la Contraloría
6	Tiene implementado el MECI
7	Goza de independencia administrativa y presupuestal
8	Esta registrado en el Portal de Contratación y publica en el SECOP
9	Realiza capacitaciones a los Concejales y Secretario
10	hay Manuales de Funciones y de Procesos

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

11	Lleva correctamente el archivo y aplica las tablas de retención documental
12	Generalmente actúa en Bancadas y aplica el Reglamento Interno del Concejo

6. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

6.1 COMPONENTES DEL PLAN

Acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el presente Plan está compuesto por cuatro componentes principales: (i) Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para controlarlos; (ii) Racionalización de Trámites; (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para la atención al ciudadano. (v) Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.

6.1.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS

Partiendo de la definición estipulada en El Modelo Estándar de Control Interno MECI, es la herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

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 o corregirlos, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

6.1.2 POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Se toma como base la política de gestión de riesgos establecida en la entidad la cual se describe a continuación:

- Análisis y priorización de los riesgos de la entidad.
 - Sensibilización a los funcionarios sobre los riesgos de alto riesgo y su tratamiento.
 - Se debe de hacer un seguimiento trimestral al plan de Mejoramiento de los Riesgos de la entidad por cada uno de los procesos.
 - Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora a los proceso de la entidad.
- Luego de reformular dicha política se plantea un enfoque integral de la misma en los siguientes términos:

La política de gestión de riesgos de la Corporación Concejo municipal de Coveñas se enmarca dentro de las directrices tomadas por el gobierno nacional en la lucha contra la corrupción, la ejecución de la estrategia para luchar contra la corrupción, sustentada en la ley aplicando la metodología establecida por la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República en los documentos técnicos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

En este sentido, La política de gestión de riesgos de la Corporación Concejo municipal de Coveñas es redireccionada y establece a continuación:

“La política de gestión de riesgos de Corrupción en la Corporación Concejo municipal de Coveñas es el instrumento útil mediante el cual se fijan las directrices para establecer medidas de control para prevenir y evitar a toda costa hechos de corrupción, partiendo de la evaluación responsable de su institucionalidad que le permita encaminar sus esfuerzos a fortalecer el cumplimiento de normas, procesos y procedimientos, con la firme convicción de proteger a la entidad frente a las actuaciones tanto internas como externas que puedan desencadenar en hechos u actos de corrupción.” Para ello la entidad deberá:

- Analizar y priorizar de los riesgos de corrupción de la entidad.
- Sensibilizar a los funcionarios sobre los riesgos de corrupción, su valoración e impacto su tratamiento.
- Realizar seguimiento trimestral al plan de Mejoramiento de los Riesgos de la entidad por cada uno de los procesos.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

- Realizar Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora a los procesos de la entidad.

6.1.3 CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.

6.1.3.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

6.1.3.1.1 Identificación del Contexto.

Es necesario determinar los factores que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad; estableciendo el contexto en que se desenvuelve.

Se entiende por contexto externo, las condiciones económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas.

El contexto interno se refiere a las condiciones que se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas/proyectos, procesos/procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta la entidad.

A. CONTEXTO EXTERNO

Naturaleza Jurídica.

El Concejo Municipal de Coveñas, es una entidad pública sin personería Jurídica, definida bajo el contexto de los artículo 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, cuenta con autonomía administrativa y presupuestal, adscrito al Municipio de Coveñas, departamento de sucre, regulada por el Acuerdo 005 de agosto 28 de 2016, tiene su domicilio en el municipio de Coveñas, y ejerce sus operaciones en las instalaciones del Palacio Municipal.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

Función Social – Cometido estatal

El Concejo Municipal de Coveñas, debe cumplir con las funciones establecidas en la constitución, en la ley, y en su reglamento interno, en especial las establecidas en el artículo 313 de la constitución nacional.

Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes, de acuerdo a lo establecido en la ley 1551 de 2012 y 136 de 1994.

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.

2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

Igualmente los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local.

3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.

4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.

5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.

7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.

8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.

10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal.

11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.

12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito.

B. CONTEXTO INTERNO

Estructura Interna

Estructura Orgánica Interna. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, posee la siguiente estructura orgánica.

a. **Plenaria del Concejo.** Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva, la integración de las comisiones permanentes del Concejo.

b. **La Mesa Directiva del Concejo.** Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos institucionales de un (1) año. Un Presidente, un Primer Vice Presidente y un Segundo Vice Presidente. El periodo de la Mesa Directiva del Concejo va desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año para el cual fueron elegidas.

c. **Comisiones Permanentes.** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de Acuerdo a la materia conforme lo disponga la Ley y el presente reglamento. Una Comisión Permanente es el grupo de concejales encargado de discernir, opinar o debatir sobre un tema o asunto propio y específico de la Corporación y rinden informe para primer debate a los proyectos de acuerdo. Son integradas para un periodo de un año que va desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.

d. **Secretaría General del Concejo.** Esta dependencia encargada de velar por el buen funcionamiento administrativo de la Corporación según las instrucciones y parámetros establecidos en el presente reglamento y determinados por el Presidente del Concejo y la Mesa Directiva.

El Presidente de la mesa directiva es el representante legal de la corporación, por el periodo respectivo.

Modelo de Gestión.

El modelo de gestión está orientado al cumplimiento de los objetivos de la entidad estipulados en el plan de acción y el plan estratégico, gestionado por un modelo de operación por procesos así:

- Procesos Estratégicos.
- Procesos Misionales.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

- Procesos de Apoyo.
- Procesos de Evaluación.

Planta de personal.

El Concejo Municipal presenta una estructura administrativa deficiente soportada por una planta de personal conformada por un (1) funcionario de planta y dos (2) contratistas vinculados bajo la modalidad de orden de Prestación de Servicios.

6.1.3.2 CONSTRUCCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

6.1.3.2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO.

A. PROCESOS ESTRATEGICOS.

- **Proceso 1. Direccionamiento Estratégico** (Alta Dirección).Mesa Directiva del Concejo.
- **Proceso 2. De Contratación.**
- **Proceso 3. De actividades regulatorias - Gestión Normativa.**
- **Proceso 4. Control Político.**

B. PROCESOS MISIONALES.

- **Proceso 5. De trámites y/o servicios internos y externos.**
- **Proceso 6. Atención al Ciudadano.**

C. PROCESOS DE APOYO.

- **Proceso 7. Financieros** (Presupuesto).

D. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

- **Proceso 8. De información y documentación.**
- **Proceso 9. Participación Ciudadana.**

6.1.3.2.2 OBJETIVOS DEL PROCESO.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

OBJETIVOS PROCESO ESTRATEGICOS: Establecer políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

OBJETIVOS PROCESOS MISIONALES: Realizar seguimiento a todos los problemas presentados y efectuar ajustes a los que sean necesarios, con el fin de obtener los resultados previstos por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

OBJETIVOS PROCESOS DE APOYO: Proveer los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

OBJETIVOS PROCESOS DE EVALUACIÓN: Suministrar la información necesaria para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

6.1.3.2.3 ESTABLECIMIENTO DE LAS CAUSAS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Dando aplicación a la metodología de la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” En el Concejo Municipal de Coveñas se identificaron los siguientes causas a los riesgos de corrupción:

Causas de los Riesgos de Corrupción.

- ✓ 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.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

- ✓ La reducida planta de personal que posee la corporación.
- ✓ La escasa asesoría jurídica que reciben los Concejales y la inexistencia o inoperancia de la Oficina de Control Interno.
- ✓ El escaso presupuesto que posee el Concejo para la adquisición de herramientas tecnológicas que faciliten la investigación y el ejercicio de las funciones, 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 miedo a rendir cuentas a los ciudadanos.

6.1.3.2.4 IDENTIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

i. Riesgo de Corrupción.

Antes de señalar los riesgos de corrupción que se identificaron en el Concejo Municipal es importante conocer el concepto de dicha expresión. Se entiende por **Riesgo de Corrupción** la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el **uso indebido** del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de **un beneficio particular**. Tomando como base el concepto anterior, la gestión de riesgos de corrupción se define como el instrumento útil que le permite a la corporación individualizar, analizar y generar los posibles controles a los hechos generadores de corrupción, tanto al interior como al exterior de la entidad.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

Aplicando la metodología establecida por la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República en los documentos técnicos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” y con la aplicación de la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” se formuló el plan de acción descrito a continuación y el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, el cual hace parte integral del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS-SUCRE					
COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente/ Proceso	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y actualizar la política de gestión de riesgos	Política revisada y actualizada	Alta Dirección-Secretaría General	enero 05
	1.2	Socializar política de administración de riesgos a los Concejales, funcionarios, y contratistas de la corporación.	Política Socializada	Alta Dirección-Secretaría General	marzo 31
	1.3	Socialización de política de administración de riesgos a la ciudadanía.	Política Socializada	Alta Dirección-Secretaría General	marzo 31

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

2. Construcción Mapa Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar la metodología interna de Administración de Riesgos, según la "Guía para la gestión del riesgo de corrupción", emitida por la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la Republica, (Guía, procedimiento, formatos, etc.)	Documentos revisados y actualizados	Alta Dirección-Secretaria General	enero 05
	2.2	Recopilar información y ajustar de ser necesario	Documentos recolectados	Alta Dirección-Secretaria General	enero 10
	2.3	Actualizar mapa de riesgos	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Alta Dirección-Secretaria General	enero 25
3. Consulta y Divulgación	3.1	Socializar mapa de riesgos de corrupción funcionarios internos	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Alta Dirección-Secretaria General	enero 25
	3.2	Socializar mapa de riesgos de corrupción Contratistas de la entidad	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Alta Dirección-Secretaria General	enero 25
	3.3	Socializar mapa de riesgos de corrupción Comunidad en general	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Alta Dirección-Secretaria General	enero 31

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

	3.4	Publicar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Alta Dirección-Secretaría General	enero 31
4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisar periódicamente los riesgos de corrupción del proceso a cargo,	Actas de revisión	Alta Dirección-Secretaría General	Marzo 31 - trimestralmente
	4.2	Verificar el cumplimiento del plan de acción para la identificación de nuevos riesgos de corrupción	Actas de revisión	Alta Dirección-Secretaría General	Marzo 31 - trimestralmente
	4.3	Ajustar el Mapa de riesgos de ser necesario	Mapa de riesgos ajustado	Alta Dirección-Secretaría General	Cuando sea necesario
5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento realizado	Alta Dirección-Secretaría General	Fechas de ley
	5.2	Verificar la efectividad de los controles	Seguimiento realizado	Alta Dirección-Secretaría General	Marzo 31 - trimestralmente
	5.3	Publicar el seguimiento al mapa de riesgos	Seguimiento realizado publicado	Alta Dirección-Secretaría General	Fechas de ley

Dando aplicación a la metodología de la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” En el Concejo Municipal de Coveñas se identificaron los siguientes riesgos de corrupción:

- ✓ Que los Concejales desconozcan los temas que se desarrollan en el trámite de proyectos de acuerdo y las normas que lo regulan en materias

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

como el presupuesto, impuestos, ordenamiento territorial, contratación, vivienda, etc.

- ✓ 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 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 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.
- ✓ 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.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

- ✓ 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.

ii. Descripción específica del riesgo de corrupción.

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 o procesos de que se tratan:

PROCESOS ESTRATEGICOS.

- **Proceso 1. Direccionamiento Estratégico** (Alta Dirección).Mesa Directiva del Concejo.
 - ✓ Concentración de Autoridad o Exceso de Poder.
 - ✓ Extralimitación de Funciones.
 - ✓ Ausencia de Canales de Comunicación.
 - ✓ Amiguismo y Clientelismo.
- **Proceso 2. De Contratación.**
 - ✓ Ausencia de estudios previos o de factibilidad.
 - ✓ Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados
 - ✓ Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.
 - ✓ Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.
 - ✓ Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.
 - ✓ Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.
 - ✓ Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
 - ✓ Urgencia manifiesta inexistente.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

- ✓ Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.
- ✓ 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.

• **Proceso 3. De actividades regulatorias - Gestión Normativa.**

- ✓ Cobrar por votar de determinada manera un proyecto de acuerdo (Concusión).
- ✓ Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa (cohecho)
- ✓ 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.
- ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
- ✓ Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.

• **Proceso 4. 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.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

PROCESOS MISIONALES.

- **Proceso 5. 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.

- **Proceso 6. Atención al Ciudadano.**

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

PROCESOS DE APOYO.

- **Proceso 7. Financieros** (Presupuesto).

- ✓ Inclusión de gastos no autorizados.
- ✓ Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.
- ✓ Archivos contables con vacíos de información.
- ✓ Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
- ✓ Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados.
- ✓ Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.

PROCESOS DE EVALUACIÓN.

- **Proceso 8. 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.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

• **Proceso 9. Participación Ciudadana.**

- ✓ Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos
- ✓ Miedo a la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- ✓ Desinterés o Inexistencia de vinculación y/o participación de las Veedurías Ciudadanas en el Concejo.

6.1.3.2.5. VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

6.1.3.2.5.1 ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se considerarán los siguientes criterios: (i) **Casi seguro**: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) **Posible**: el evento puede ocurrir en algún momento.

En la terminología de gestión del riesgo, “la probabilidad hace referencia a la oportunidad de que algo suceda, medido o determinado de manera objetiva (basado en datos y hechos históricos) o subjetiva (bajo criterios de experiencia o experticia de quien analiza), utilizando términos generales o matemáticos o probabilísticos en un periodo de tiempo determinado”. Se busca por lo tanto determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.

En cuanto al impacto o consecuencia, este se refiere al “resultado de un evento que afecta los objetivos. Un evento puede generar un rango de consecuencias, las cuales se pueden expresar cualitativa o cuantitativamente. Las consecuencias iniciales pueden escalar a través de efectos secundarios”. Para el análisis propuesto, el impacto de la materialización de un riesgo de corrupción es **único**, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de las entidades y

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

del Estado, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración, siendo por tanto **inaceptable** la materialización de un riesgo de corrupción.

6.1.3.2.5.2 IMPACTO

1. Moderado: Genera medianas consecuencias sobre la entidad.
2. Mayor: Genera altas consecuencias sobre la entidad.
3. Catastrófico: Genera consecuencias desastrosas para la entidad.

6.1.3.2.6. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Su objetivo es comparar los resultados del análisis de riesgos con los controles establecidos, para determinar la zona de riesgo final.

Naturaleza de los controles.

- Preventivos, se orientan a eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.
- Detectivos, aquellos que registran un evento después presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar sobre la presencia de un riesgo.

Correctivos, aquellos que permiten restablecer la actividad, después de detectado el evento no deseado. Permiten modificar las acciones que determinaron su ocurrencia.

Clases de controles

- Manuales: políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos,

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

consecutivos, listas de chequeos, controles de seguridad con personal especializado entre otros.

- Automáticos: utilizan herramientas tecnológicas como sistemas de información o software, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir una persona en el proceso.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE									
PRESIDENTE: ERIS HERNANDEZ JULIO									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSA	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		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	Recibir capacitación sobre los delitos que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones.	Alta dirección	No. De Capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas
		2	Extralimitación de Funciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Recibir capacitación sobre los delitos que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño	Alta dirección	No. De Capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

							de sus funciones.		
		3	Ausencia de Canales de Comunicación	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Implementar políticas de comunicación interna y externa	Alta dirección	Numero de Políticas implementadas
		4	Amiguismo y Clientelismo	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Recibir capacitación sobre los delitos que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones.	Alta dirección	No. De Capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas
Financieros (Presupuesto)	Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la inobservancia de mecanismos e instrumentos	1	Inclusión de gastos no autorizados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Cumplimiento estricto del procedimiento de presupuesto en cuanto a sus normas legales	Secretario	Registros evidenciados físicos
		2	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Recibir capacitación sobre los delitos que puede incurrir un funcionario o servidor público en el	Secretario	No. De Capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

que permitan prevenir los fraudes o detectarlos	le los o						desempeño de sus funciones.		
		3	Archivos contables con vacíos de información	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Cumplimiento o estricto del procedimiento contable en cuanto a sus normas legales	Secretario	Registro evidenciado físico
		4	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Cumplimiento o estricto del procedimiento de presupuesto en cuanto a sus normas legales	Secretario	Registro evidenciado físico
		5	Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar el cumplimiento legal del presupuesto y del procedimiento	Secretario	Registro evidenciado físico

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

De Contratación	La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles	1	Ausencia de estudios previos o de factibilidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementación de listas de chequeo	Secretario	No. De listas Implementadas/ No. de contratos realizados.
		2	Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Solicitar la revisión con base legal y ajustado a derecho.	Alta dirección	No. de estudios previos revisados / No. de estudios previos proyectados
		3	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar los estudios previos con base a la normatividad vigente y al manual de contratación	Alta dirección	No. de estudios previos realizados / No. de contratos realizados
		4	Pliegos de Condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar los estudios previos con base a la normatividad vigente y al manual de contratación	Alta dirección	No. de estudios previos realizados / No. de contratos realizados

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

		5 Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisión y aprobación de las pliegos de condiciones	Alta dirección	No. de pliegos aprobados / No .pliegos proyectados
		6 Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Recibir capacitación sobre los delitos que puede incurrir un funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones.	Alta dirección	No. De Capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas
		7 Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	realizar la evaluación por parte del grupo antes de la expedición de las adendas y si es necesario realizar la	Secretario	No de evaluaciones realizadas a las adendas/N o de adendas emitidas

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

							evolución y aprobación de la adenda		
		8	Urgencia Manifiesta inexistente	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	No acudir a la figura	Alta dirección	No. De urgencias manifiestas
		9	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Reuniones periódicas para tratar temas relacionados con la prevención y consecuencias de los actos de corrupción	Alta dirección	No. de reuniones realizadas
		10	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Casi seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Creación Plan de capacitación	Alta dirección	No. De plan Creado
			Concentrar las labores de				Creación Plan de capacitación	Alta dirección	No. De plan Creado

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

		11	supervisión de múltiples contratos en poco personal	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el Riesgo			
		12	No publicar los procesos de contratación en los portales dispuestos para ello	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Reuniones de sensibilización sobre cumplimiento de principios misionales	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		13	Impedir la veeduría ciudadana a los contratos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Reuniones de sensibilización sobre principios, valores y participación	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
De Información y Documentación	Deficiencias en la gestión de las tablas de retención documental y en la organización del archivo del Concejo adecuadamente	1	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Reuniones de sensibilización sobre principios, valores y corrupción	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		2	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Reuniones de sensibilización sobre principios, valores y corrupción	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		3	Deficiencias en el manejo	Casi Seguro	Correctivo	Evitar el Riesgo	Creación Plan de capacitación		No. De plan Creado

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

			documental y de archivo					Alta dirección	
		4	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Administración y revisión de los accesos a los sistemas	Alta dirección	Listados actualizados de los usuarios
De trámites y Servicios	Interés político y electoral y bajos ingresos por concepto de honorarios por asistir a sesiones	1	Cobro por realización del trámite (Concusión)	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Secretario	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		2	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente)	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		3	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Disponer de los canales de comunicación apropiados para el buen funcionamiento de la entidad.	Secretario	Correos enviados
	La ausencia de ética y la La degradación moral en el	1	Cobrar por votar de determinada manera un Proyecto de Acuerdo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Inferiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

Actividad Regulatoria - Gestión Normativa	ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.						al materializarse este riesgo		
		2	Recibir soborno por votar en determinada forma una iniciativa	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		3	No motivar sus decisiones y votaciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		4	Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		5	No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en bancadas	Casi Seguro	Correctivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		6	Aceptar prebendas para la aprobación de	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Interiorizar los principios y valores institucionales; así	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

			actos administrativos				como las consecuencias al materializarse este riesgo.		Sensibilización programadas
		7	Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Interiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias al materializarse este riesgo	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		8	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Interiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias al materializarse este riesgo	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
De trámites y Servicios	Interés político y electoral y bajos ingresos por concepto de honorarios por asistir a sesiones	1	Cobro por realización del trámite (Concusión)	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		2	Tráfico de influencias, (amiguismo,	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas /

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

			persona influyente)				de corrupción y ética.		Jornada de Sensibilización programadas
		3	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Mantener actualizados los responsables autorizados para acceder a los sistemas de información.	Alta dirección	Reuniones de socialización de la información
Control Político	Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones	1	Imposibilitar el Control Político por prebendas o amiguismo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización sobre temas de corrupción y ética.	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		2	No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Interiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias al materializarse este riesgo	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas
		3	Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Interiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias al	Alta dirección	Jornada de Sensibilización realizadas / Jornada de Sensibilización programadas

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	 Libertad y Orden
DE - PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS - SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

			que conoce de corrupción				materializarse este riesgo		
Atención al Ciudadano	Escasez de recursos públicos para gastos de funcionamiento	1	Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Creación Plan de capacitación	Alta dirección	No. De plan Creado
		2	Inexistencia de la Página Web del Concejo	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Gestión administrativa	Alta dirección	Creación pagina web
		3	Desactualización y no publicación en la página Web del Concejo	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Gestión administrativa	Alta dirección	Creación página web
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	Estimular la realización de cabildos abiertos.	Alta dirección	Cabildos abiertos realizados
		2	Miedo a la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Creación Plan de capacitación	Alta dirección	No. De plan Creado
		3	Desinterés o Inexistencia de vinculación y/o participación de las Veedurías Ciudadanas en el Concejo.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Dar a conocer los diferentes medios de participación ciudadana	Alta dirección	Invitaciones realizadas

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

6.1.3.3. Acciones y Estrategias contra los Riesgos de Corrupción

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

- ✓ Contar con un mapa de riesgos por procesos, donde los identifique, describa sus causas, los clasifique, los analice y efectúe una valoración de éstos, señalando los responsables del monitorio de tales riesgos y establece sus indicadores.
- ✓ El Concejo cuenta con los siguientes medios externos informativos, donde se divulgan los distintos actos administrativos y actividades que se adelantan:
 - a. Gaceta del Concejo escrita y de distribución gratuita
 - b. Boletín Trimestral o Semestral donde se registran las principales actividades del Concejo
 - c. Intervención Radial en distintos canales comunitarios
 - d. Cuentas Corporativas de Google+ y Twitter
 - e. Buzón de Sugerencia, Quejas y Reclamos
 - f. Cartelera General del Concejo
- ✓ Para el año 2017 se tiene programado realizar distintas socializaciones y capacitaciones permanentes a los concejales tanto en el plan anticorrupción como en los diferentes tramites, facultades de los concejales, así como también las diferentes regulaciones éticas y disciplinarias frente a las actuaciones de los concejales y del personal del concejo.
- ✓ Gestionar el sitio web del Concejo Municipal donde se encuentre disponible y al servicio de la ciudadanía un buzón de peticiones, quejas y reclamos virtual para que los ciudadanos presenten sus solicitudes y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios del Concejo.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

- ✓ Aplicar los Decretos 4085 de 2011; 4170 de 2011; y 4632 de 2011.
- ✓ Adoptar un manual de protocolos de seguridad que rijan las tecnologías de información y las comunicaciones corporativas.
- ✓ Remitir a los organismos de control cualquier situación o conducta de servidores públicos que comprometan la transparencia del concejo y se consideren actos de corrupción.
- ✓ 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 del Concejo mínimo dos veces al año.
- ✓ Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la Mesa Directiva las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario del Concejo.
- ✓ 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 con

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

el fin de articular un 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 o en la cartelera u otro medio de información el documento que contiene el Plan de Acción del Concejo para la vigencia fiscal 2017.
- ✓ Elaboración de informes sobre el funcionamiento y resultados del Sistema de Quejas y Reclamos.
- ✓ Realización de reuniones de Mesa Directiva al menos una vez a la semana.
- ✓ Se garantizará que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación -SECOP-
- ✓ Se velará porque la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública a través de la fijación de reglas claras, accesibles y transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y prestación de los servicios que requiere el Concejo Municipal con calidad, oportunidad, y eficacia.
- ✓ Se evaluará constantemente y minimizaran los daños jurídicos, legales y económicos que puedan generar las actuaciones del CONCEJO ante

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

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 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 de oro para la contratación pública.
- ✓ Capacitar a los servidores públicos del Concejo Municipal, sobre la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción, Políticas anti trámites y atención al ciudadano.
- ✓ Rotar las ponencias de los Proyectos de Acuerdo, sin tener en cuenta o sin dar prelación a miembros de la misma comisión a la que pertenece el proyecto de acuerdo.
- ✓ Reglamentar mediante resolución las estrategias de rendición de cuentas del Concejo.
- ✓ Promocionar la realización de Cabildos Abiertos ante la Comunidad, facilitar el proceso de convocatoria y realizar audiencias públicas con la ciudadanía.
- ✓ Implementación del Código de Ética y disciplinario.
- ✓ Mejoramiento de los procesos internos de comunicación con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

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

MONITOREO Y REVISIÓN

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo.

Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es por sus propias características una actividad difícil de detectar.

En esta fase se debe:

1. Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
2. Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
3. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
4. Detectar cambios en el contexto interno y externo.
5. Identificar riesgos emergentes.

SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción.

El seguimiento se realiza tres (3) veces al año en las siguientes fechas:

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

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

7. 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 Municipal se propone simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a los ciudadanos a los servicios que presta el Concejo, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

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

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

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

valor agregado para el usuario, vamos a presentar las estrategias anti trámite adoptadas para el Concejo:

i. Estrategia: Actualización de Reglamentos, Manuales y Procesos

- ✓ Aplicación del Reglamento Interno del Concejo Municipal que permita detallar los procedimientos administrativos haciéndolos más eficientes al interior del Concejo y menos demorados para la ciudadanía.
- ✓ Actualizar el Manual de Funciones y Competencias de los empleos del Concejo Municipal, especialmente el de la Secretaria General de la Corporación para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
- ✓ Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que existan en el Concejo.
- ✓ Actualizar el Manual Estándar de Control Interno (MECI) y garantizar la simplificación de los procesos y procedimientos que allí se regulan.

ii. Estrategia: Democratización de la Administración Pública

- ✓ Gestionar y Mantener actualizada y en funcionamiento de la Página Web del Concejo Municipal
- ✓ 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.

iii. Estrategia: Aplicación de las normas Antitrámites 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."

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

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

iv. Estrategia: Formación y Capacitación

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

v. Estrategia: Disminución de costos de trámites

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

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

- ✓ Se implementarán canales de comunicación directos entre el Concejo y la Administración Municipal para colaborar armónicamente en la expedición de documentos necesarios para resolver inquietudes o dar continuidad y celeridad a los trámites que se adelante.

vii. Estrategia: Fortalecimiento y simplificación de otros trámites

- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para la solicitud de licencias temporales no remuneradas y su otorgamiento.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para el llamamiento a posesionarse de aquellas personas que van a ocupar una curul en reemplazo de otro como consecuencia de una vacancia absoluta.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a los fallos sancionatorios emitidos por los Organismos de Control.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento a las decisiones que adopten los partidos y movimientos políticos contra los Concejales que integren la correspondiente bancada.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite a las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones de la Secretaria General del Concejo y el Personero Municipal.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite en primer y segundo debate a los proyectos de acuerdo radicados en la corporación.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para que los ciudadanos puedan solicitar la realización de un cabildo abierto y disponer las herramientas para dicho fin.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para tramitar las objeciones presentadas contra los Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo.
- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para el reconocimiento del auxilio de transporte de los Concejales que

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

residen en zona rural del municipio y deben desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a sesiones.

- ✓ Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar trámite y respuesta a los derechos de petición presentados ante el Concejo Municipal.
- ✓ Agilizar los procesos de expedición de copias de los documentos que reposan en el Concejo Municipal y pueden ser conocidos por los ciudadanos.

TERCER COMPONENTE: “RENDICIÓN DE CUENTAS”

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 anualmente 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 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”.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

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 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.**

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

- ✓ Los Concejales rendirán cuentas a la ciudadanía dos veces al año. A más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre publicarán los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet de la Corporación y en la Secretaría General de la misma.
- ✓ La rendición de cuentas consistirá en la presentación de un informe de las actividades que haya realizado el Concejal en cumplimiento de sus funciones. El informe contendrá la presentación y explicación de las proposiciones presentadas, los debates adelantados, las ponencias rendidas, los proyectos de Acuerdo presentados y el trámite que hayan recibido, y los votos emitidos, así como la labor externa, social y política del Concejal y su bancada partidista.
- ✓ Se gestionará con la radio comunitaria los espacios de intervención para que los Concejales en igualdad de condiciones puedan intervenir y exponer a la comunidad su informe de gestión y/o cualquier otro tema que quiera tratar que sea de interés público y general.
- ✓ El presidente del Concejo y los presidentes de sus comisiones permanentes, rendirán cuentas del desempeño de la respectiva célula dos veces al año. A más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre publicaran los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página de Internet del Concejo y en la correspondiente secretaría general.
- ✓ La página de Internet del Concejo contendrá de manera permanente y con un diseño claro que facilite su consulta, toda la información relacionada con el ejercicio de las funciones y las actividades públicas de los Concejales.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

Como mínimo se publicará lo siguiente:

- ✓ La declaración juramentada del monto de sus bienes y rentas con sus actualizaciones, establecida por el artículo 122 de la Constitución.
- ✓ El registro de los intereses privados con sus actualizaciones.
- ✓ Los impedimentos presentados y las decisiones al respecto si se producen.
- ✓ El registro de su presencia en las sesiones.
- ✓ Las excusas por inasistencia.
- ✓ El sentido de los votos emitidos.
- ✓ La página de Internet del Concejo contendrá de manera permanente a disposición del público toda la información pública sobre la misma.

Como mínimo se publicará lo siguiente:

- ✓ Los Anales del Concejo.
- ✓ Las respuestas escritas a los cuestionarios por parte de las personas citadas a debate.
- ✓ Los proyectos de Acuerdo.
- ✓ Los Contratos celebrados por el Concejo
- ✓ Las ponencias sobre los proyectos de Acuerdo.
- ✓ Las Actas de las sesiones.
- ✓ Las observaciones u opiniones presentadas por escrito por las personas que hagan ejercicio del derecho opinar sobre los Proyectos de Acuerdo.
- ✓ La nómina de servidores públicos del Concejo.
- ✓ Las resoluciones de reconocimiento y pago de honorarios.
- ✓ El audio y/o el video de las sesiones de la plenaria y de las comisiones permanentes del Concejo se grabarán en medios digitales para garantizar que puedan ser consultados de manera permanente por la comunidad y las autoridades y se publicarán a través de la página de internet de la Corporación.

ii. Rendición de Cuentas de la Mesa Directiva del Concejo

- ✓ La Mesa Directiva del Concejo rendirá un informe anual a la Plenaria de la corporación en donde se relacione lo correspondiente a la ejecución

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

presupuestal, la contratación, las acciones de representación política, declaraciones públicas, nómina, etc.

- ✓ La Mesa Directiva del Concejo presentará los informes de ley ante las autoridades que los exijan.
- ✓ Los informes que rindan las Mesas Directivas serán publicados en la página web del Concejo o en la cartelera de la Secretaría General para el conocimiento y la revisión de la ciudadanía.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

i. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano

- ✓ Definir y difundir el portafolio de servicios del Concejo al ciudadano.
- ✓ Implementar y optimizar los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano y los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.
- ✓ Habilitar y mantener actualizada la página Web del Concejo Municipal
- ✓ Establecer como correo oficial del Concejo el siguiente: Concejo@coveñas-sucre.gov.co
- ✓ Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad a través de encuestas virtuales.
- ✓ Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
- ✓ Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:
 - ✓ Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
 - ✓ Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
 - ✓ Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

- ✓ 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.

ii. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en la Secretaría General 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.

iii. Fortalecimiento de los canales de atención.

- ✓ Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana en las sesiones del Concejo.
- ✓ Implementar protocolos de atención al ciudadano en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
- ✓ Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.
- ✓ Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.
- ✓ Recibir y dar trámite a los derechos de petición y solicitudes que lleguen por correo electrónico dentro de los términos de la Ley 1437 de 2011.
- ✓ Habilitar foros y Chats temáticos una vez se habilite la página web del Concejo Municipal.

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

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

i. Definiciones:

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

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

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: Concejo@coveñas-sucres.gov.co
- ✓ Telefax: 52880287
- ✓ Correo Certificado:
- ✓ Verbalmente en la oficina de la Secretaría del Concejo ubicada en la dirección CI 3B N° 4 – 16 Urb. Alicante - Palacio Municipal
- ✓ Por escrito en las oficina de la Secretaria del Concejo ubicada en la dirección CI 3B N° 4 – 16 Urb. Alicante - Palacio Municipal
- ✓ 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 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

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p>Libertad y Orden</p>
<p>DE – PL - 01</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1</p>	<p>VERSIÓN 01</p>

consultas, **quejas, denuncias y reclamos** e interponer recursos. Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2015, los términos para resolver son:

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

iii. Seguimiento

- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad.
- ✓ Crear dentro del reglamento interno mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- ✓ Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial.
- ✓ Elaborar semestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta el Concejo y racionalizar el uso de los recursos.

iv. Veedurías Ciudadanas

- ✓ Incentivar la organización de veedurías ciudadanas.
- ✓ Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
- ✓ Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.

	<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 Libertad y Orden
DE – PL - 01	CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE 823004035-1	VERSIÓN 01

- ✓ Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia

v. 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.

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, autorizado y publicado a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2017.

Cordialmente,

ERIS HERNANDEZ JULIO
Presidente

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO