CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

RESOLUCIÓN No. 006
23 de Enero de 2023

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN DEL CONCEJOMUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2023"

El Presidente y secretario General del Concejo Municipal de Valledupar, en ejercicio de sus atribucioneslegales y reglamentarias, en especial el artículo 209 de la Constitución Política, Articulo73 de la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014 y

CONSIDERANDO

Que el Estatuto Anticorrupción establece la obligación para las entidades del orden nacional, departamental y municipal de contar con una estrategia anual de lucha contra la corrupción y para la atención del ciudadano, integrada por políticas autónomas e independientes, articuladas bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción a través del Plan Anticorrupción y de Atencióna l Ciudadano PAAC.

En línea con lo anterior el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, establece: ARTICULO 73: *cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

Que el PAAC es un instrumento de control preventivo y de vigilancia institucional, paraadvertir y luchar contra la corrupción en la entidad, en obediencia a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 artículo 73, del Decreto 2641 de 2012, de la Ley 1712 de 2014 "Leyde Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, "Por la Cual se Dictan Disposiciones en Materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática y el Decreto 124 de 2016.

El presente Plan Anticorrupción busca adoptar y aplicar medidas que ayuden a prevenir los eventos de corrupción que se puedan presentar en el Concejo Municipal y mejorar los servicios de atención a los ciudadanos definiendo las directrices y los mecanismos básicos para el desarrollo de una administración transparente y de fácil acceso al ciudadano.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el Plan Anticorrupción, atención al ciudadano y mapa de riesgos del Concejo Municipal de Valledupar para el año 2023, a través del documento que se adjunta como parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Valledupar a los (23) días del mes de enero de dos mil veintitrés 2023.

JOSETH JOSE GOMEZ CONTRERAS
Presidente

JOSÉ LUIS SIERRA MENDOZA
Secretario General

PLAN ANTICORRUPCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR AÑO 2023

CONTENIDO

1. Presentación

2. Marco Normativo

3. Elementos Estratégicos Corporativos

4. Objetivo y Alcance

5. Componentes del Plan

5.1. Aspectos Generales

5.2. Primer Componente: Identificación de Riesgos de Corrupción, yAcciones para su Manejo.

5.3. Segundo Componente; Estrategias Anti trámites"

5.4. Tercer Componente; Rendición de Cuentas

5.5. Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar

1. PRESENTACIÓN

El Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, establece la importancia para las entidades del orden nacional, departamental y municipal de contar con una estrategia anual de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, integrada por políticas autónomas e independientes, articuladas bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC.

La Corporación administrativa busca adoptar el PAAC - 2023, como instrumento de control, donde se establecen lineamientos y medidas tendientes a prevenir y luchar contra los factores que puedan generar corrupción en la entidad; en acatamiento a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 artículo 73, del Decreto 2641 de 2012, de la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", artículo52 de la Ley 1757 de 2015, "Por la Cual se Dictan Disposiciones en Materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática y el Decreto 124 de 2016.

En armonía con lo precedente el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, prevé: "*Articulo 73 cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa deriesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atenciónal ciudadano.*"

2. MARCO NORMATIVO

En el Concejo Municipal de Valledupar, se hace necesaria la adopción e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con fundamento en las siguientes disposiciones constitucionales y legales:

Constitución Política de Colombia.
Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública). Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en lacontratación con Recursos Públicos).
Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de2004 y decreto ley 770 de 2005).

Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
Decreto 2641 de 2012, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

3.1 Misión

El Concejo Municipal de Valledupar como órgano de representación popular y de control político, fundamenta su razón de ser en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, dentro de la órbita de sus competencias, servir a la comunidad que representa, propendiendo por afianzar unas mejores condiciones de vida para los ciudadanos y el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.

3.2. VISION:

"Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio, coadyuvando la gestión de la Administración municipal sin perjuicio de ejercer el control político correspondiente, como garantes y defensores del interés colectivo, frente a la gestión gubernamental, en aras de lograr un mayor crecimiento social y económico en el ente territorial".

3.3. Valores Corporativos

3.3.1. Honestidad
3.3.2. Justicia
3.3.3. Transparencia
3.3.4. Responsabilidad
3.3.5. Solidaridad
3.3.6. Lealtad
3.3.7. Eficiencia

3.4. Directrices Éticas

3.4.1. Servicio a la comunidad- Participación.
3.4.2. Rendir Cuentas.
3.4.3. Transparencia.
3.4.4. Legalidad Compromiso.
3.4.5. Liderazgo.
3.4.6. Solidaridad.

3.5. Lineamientos Estratégicos

Los lineamientos estratégicos son las principales restricciones o las precauciones que se deben considerar en un conjunto de procesos o actividades relacionadas.

Precisan el ser, deber ser y hacer institucional. Con el propósito de garantizar un efectivo cumplimiento de la misión y alcance de la visión, el municipal de Valleduparha definido los siguientes lineamientos estratégicos que orientan la gestión de los funcionarios y en especial de quienes ejercen el liderazgo y dirección de los equiposde trabajo.

La planeación institucional en la nueva gerencia pública (NPM) es un factor fundamental de éxito en el logro de las metas corporativas de cualquier entidad pública, es por esta razón que la Corporación Concejo Municipal de Valledupar a tono con las nuevas tendencias de gerencia publica, presenta su plan estratégicopara la vigencia 2023, el cual pretende determinar la ruta de navegación de la Corporación para todo el periodo constitucional.

La planeación estratégica es una herramienta de gestión que contribuye a definir los objetivos y estrategias que se tendrán para lograr al final del año afrontar los retos de las actuales administraciones públicas en el contexto local, regional y nacional, así como lograr las metas institucionales y de gestión de propuestas.

Este plan en su construcción que fue participativa está compuesto por seis objetivos estratégicos y treinta y ocho estrategias para lograr dichos objetivos, así como la coherencia y pertinencia con los planes de acción de cada uno de los procesos de la Corporación con el fin de lograr su implementación. Así como la misión, la visión y la política de calidad de la entidad.

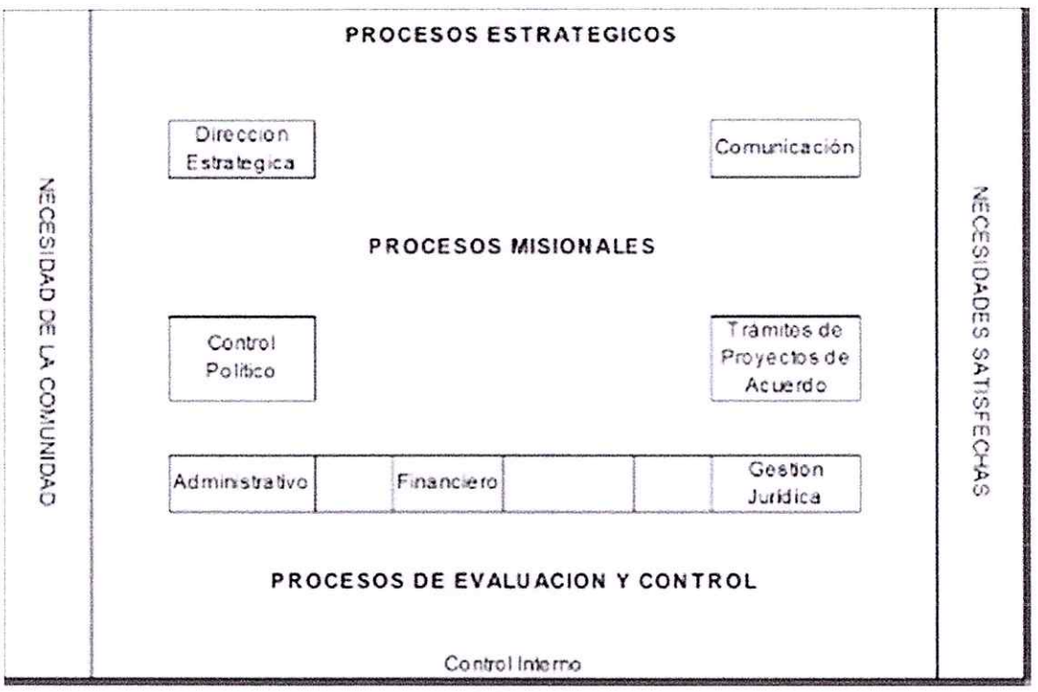
El marco general del presente plan esta soportado en el control político, la participación ciudadana, el control interno, el sistema de gestión de calidad, el bienestar institucional, la divulgación y construcción de la comunicación e imagen corporativa del Concejo de Valledupar, la rendición de cuentas dentro de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, así como los valores del código de ética y la promoción de cultura ciudadana.

De igual forma el documento considera en su elaboración las siguientescompetencias organizacionales: Comunicación, Trabajo en Equipo, Toma deDecisiones, Orientación al logro y Enfoque a nuestros clientes internos y externos. Además de lo anterior existe un marco legal que conlleva a las organizaciones delEstado Colombiano a formular planes orientados a fortalecer la capacidadadministrativa y el desempeño institucional tal como lo establece el artículo 15 de laLey 489 de 1998.

Por lo anterior este Plan Estratégico 2020 - 2023 del Concejo Municipal de Valledupar da cumplimiento a los requisitos establecidos por la ley 152 de 1994 enlo relacionado con la definición de objetivos, estrategias, programas, metas y responsables.

3.6. Política de Calidad

La Corporación Concejo Municipal de Valledupar practicará control político yadministrativo a la Administración Municipal de la ciudad, para contribuir a los logros de los fines esenciales del Estado, propendiendo pro el buen manejo de los recursos públicos, en el marco de la normatividad vigente y la participación activa de la ciudadanía, mediante la oportunidad y la efectividad en la aplicación de su función administrativa y el control político.



4. OBJETIVO Y ALCANCE.

Objetivo general

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Valledupar, para el año 2023 de conformidad con lo establecido por la Ley 1474de 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 Púbicas del Departamento Nacional de Planeación.

Objetivos específicos

- Dar cumplimiento a la Ley Nacional Anticorrupción.
- Prevenir eventos de corrupción al interior del Concejo Municipal deValledupar durante la vigencia 2023.
- Identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades, requerimientos ciudadanos de una manera ágil.
- 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 lasociedad civil.

- Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos del Concejo destinados para su funcionamiento.
- Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- Mantener funcionamiento del buzón de sugerencias, quejas y reclamos de la entidad.
- Dar cumplimiento a los mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Articular medios de interacción con la comunidad, de participación ciudadana y acceso a la información.

5. COMPONENTES DEL PLAN

5.1. Aspectos Generales

En correspondencia de la Ley 1474 de 2011, las entidades del Estado cuentan conlas herramientas para librar la querella en contra del Fenómeno Social aquejado ennuestros días, como es; la extorsión, soborno, peculado, colusiones, fraude, tráficode influencias, falta de ética, entre otros actos

La Metodología Diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Púbicas del Departamento Nacional de Planeación, hacen posible elaborarla estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

El cumplimiento a lo anterior debe tenerse en cuenta por cada entidad del estado,cuando este promulgo la ley 1474 de 2011, articulo 73. "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipaldeberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa deriesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atenciónal ciudadano".

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que presenta la entidad Concejo Municipal de Valledupar, está compuesto por cuatro componentes principales:

5.2 Primer Componente: Identificación de Riesgos de Corrupción, y Acciones para su Manejo.

5.2.1 Identificación de riesgos de corrupción

Los Riesgos de Corrupción, son 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 unbeneficio particular.

5.2.2 Causas de los Riesgos

- Desconocimiento de la normatividad que rige la función pública y de las normas que tipifican y sancionan las distintas conductas de los servidores públicos.
- El amiguismo que puede existir entre miembros del Concejo Municipal y funcionariosde la administración incluida el Alcalde.
- No disponer el suficiente apoyo profesional y jurídico para adelantar los estudios y deliberaciones con profundidad, que le permita a los concejales y/o funcionarios asumir decisiones o adelantar sus actuaciones con estricto apego a la ley.
- El insuficiente presupuesto que posee el Concejo para la adquisición de herramientas tecnológicas que faciliten la investigación y el ejercicio de las funciones bajo criterios de eficiencia y eficacia.
- La omisión o extralimitaciones en que pueden verse incursos los servidores de la entidad, en ejercicio de sus funciones.
- El temor a rendir cuentas a los ciudadanos.

5.2.3 Descripción específica del riesgo:

Descripción de los posibles riesgos, se presenta una clasificación según los factores de que tratan:

- **Administrativos:**

  Concentración de Autoridad o Exceso de Poder. Extralimitación u omisión en el ejercicio de Funciones.
  Ausencia de Canales de Comunicación.Amiguismo y Clientelismo.
  Actuaciones administrativas al margen de los lineamientos legales o reglamentarios
  La no atención de los principios y directrices que rigen la función pública en el desarrollo de la gestión de la Corporación.

- **Financieros** (Presupuesto):

  Inclusión y ejecución de gastos no autorizados por la ley.
  Gastos de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experienciaa cambio de beneficios indebidos.
  Archivos contables no documentados ni soportados debidamente y con debilidades de información
  Destinación de recursos para fines distintos a los presupuestados, o para gastos no autorizados por la ley.
  Sobrepasar los límites presupuestales establecidos para los gastos de los concejos por la ley 617 de 2000 y el acuerdo 025 de 2008, Estatuto presupuestal del Municipio de Valledupar.

- **Contratación:**

  Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados.
  Estudios previos 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 lamedia geométrica.
  Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.
  Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
  Urgencia manifiesta inexistente.
  Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
  Concentrar las labores de supervisión de 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
  No tener en cuenta las disposiciones de ley en el desarrollo de los trámites contractuales

- **Gestión Normativa:**

  Incurrir en actuaciones irregulares en los procesos de trámite legal de los proyectos de acuerdo que se someten a estudio y decisión del Concejo Municipal.
  Tramitar y decidir sobre iniciativas con vicios en su legalidad o inconvenientes para el Municipio.
  Aprobar un proyecto sin la suficiente claridad del alcance y coherencia jurídica de la miso.
  Aceptar prebendas para la aprobación de actos administrativos.

Alteración irregular del contenido de las Actas para beneficio personal o de un tercero.
Adulterar documentos atinentes al trámite de decisiones o disposiciones normativas expedidas por el Concejo Municipal.
Participar en discusiones y decisiones a cargo de la corporación incusos en conflicto intereses

- **Control Político:**

La inobservancia de los trámites legales y reglamentarios previstos para el ejercicio del control político que corresponde a los Concejos sobre la gestión de la administración municipal.
Imposibilitar el Control Político por prebendas o amiguismo.
No aplicar los mecanismos de control legalmente establecidos, a los sujetos del control a cargo del órgano colegiado, por razones contrarias a los deberes obligaciones de los servidores públicos
Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones que conoce de corrupción, en el desarrollo del control que le corresponde al Concejo Municipal.
La realización del control político prevalidos de intereses subjetivos o revanchistas en contra de un funcionario en particular.

- **Atención al Ciudadano:**

Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participaciónciudadana.
Desactualización y no publicación en la página web del Concejo.
Inexistencia de Buzón de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

- **Participación Ciudadana:**

No propiciar ni disponer canales expeditos y asequibles para la ciudadanía
La no atención oportuna y fondo de las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad.
Apatía en la generación de espacios de interacción con la ciudadanía, como cabildos Abiertos, sesiones especiales fuera del recinto, etc.
Omisión a la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
El no promover la participación ciudadana con las garantías que le corresponde al Concejo en su condición órgano de representación popular.

5.3. Segundo Componente; Estrategias Anti trámites"

5.3.1 Estrategia: Actualización de Reglamentos, Manuales y Procesos.

- Actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal que permita detallar los procedimientos administrativos haciéndolos más eficientes la gestión al interior del Concejo y con mayor seguridad jurídica.
- Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que existan en el Concejo, de manera que se puedan armonizar con las normas antitramites de reciente expedición.
- Actualizar el Manual de funciones y competencias.
- Implementar y/o actualizar el Manual Estándar de Control Interno (MECI) y garantizar la simplificación de los procesos y procedimientos allí consignados.

5.3.2 Estrategia: Democratización de la Administración Pública.

- Actualizar la Página Web del Concejo a través del programa de Gobierno en Línea, conforme a las exigencias legales en esta materia.
- Procurar diligentemente que los servicios y los trámites y servicios ante el concejo

se puedan adelantar en línea a través de la página web, plataformas y correos institucionales.

- Mantener y optimizar los espacios y medios de interacción a través de las redes sociales y facilitar su uso para la realización de peticiones, quejas y reclamos.

5.3.3 Estrategia: Aplicación de normas Anti trámites del nivel Nacional

- Socializar y aplicar en lo que corresponda el Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Socializar y aplicar en lo que corresponda la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de lagestión pública".
- Socializar y aplicar en lo que corresponda la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"

5.3.4 Estrategia: Formación y Capacitación.

- Capacitación para servidores públicos y contratistas del Concejo Municipal sobre procedimientos administrativos, racionalización de trámites y atención alciudadano.

- Formación del personal administrativo del Concejo en normas de archivo, tablasde retención documental, atención y servicios al ciudadano, términos de trámites y procedimientos para la gestión administrativa, etc.

5.3.5 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 u otros medios tecnológicostanto a los Concejales como a los ciudadanos que soliciten esos documentos.
- Se evitarán cobros a los usuarios para la realización de trámites que correspondan al Concejo.

5.3.6. Estrategia: Colaboración Armónica entre Autoridades

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

5.4 Tercer Componente; Rendición de Cuentas

El documento COMPES 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de Información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

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 COMPES 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".

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.

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

- El Concejo Municipal presentara informes de gestión a la ciudadanía una vez al año. A más tardar el 31 de diciembre publicarán el informe correspondiente a través de un periódico estilo tabloide que quedará a disposición del público de manera permanente en la página web de la Corporación y en la Secretaría General de la misma.

- La presentación del informe de gestión comprenderá las actividades que haya realizado el Concejo en cumplimiento de sus funciones durante la vigencia. El informe contendrá la presentación y explicación de las proposiciones presentadas, los debates adelantados, las ponencias rendidas, los proyectos de Acuerdo presentados, el trámite que hayan recibido y los votos emitidos, así como la labor externa, social y política del Concejal y su bancada partidista.

- El presidente del Concejo y los presidentes de sus comisiones permanentes presentaran informes sobre el desempeño de la respectiva célula de trabajo una vez al año, se publicarán los informes correspondientes que quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web del Concejo y en la correspondiente secretaría general.
- La página web del Concejo contendrá de manera permanente y con un diseño claro que facilite su consulta, toda la información relacionada con el ejercicio de las funciones y las actividades del Concejo.

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.

La página web del Concejo contendrá de manera permanente a disposición del público toda la información pública sobre la misma.

Como mínimo se publicará lo siguiente:

- Los canales del Concejo.
- Los proyectos de Acuerdo.
- Los Contratos celebrados por el Concejo.
- Los Acuerdos.
- Las Actas de las sesiones.
- Resoluciones
- Proposiciones

El audio y/o el video de las sesiones de la plenaria y de las comisiones permanentesdel 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 web de la Corporación.

5.5 Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar

5.5.1 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.

Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano:

- Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano por parte del Concejo Municipal.
- Implementar y optimizar los procedimientos internos para la atención al ciudadano, en lo referente a peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad. • Garantizar el uso del Buzón de sugerencias, quejas yreclamos, el cual estará disponible en la Secretaría General del Concejo y enel recinto de sesiones.
- Habilitar y mantener actualizada la página Web del Concejo Municipal http://www. concejodevalledupar.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.
- Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana en las sesiones del Concejo.
- Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
- Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación ysensibilización.
- Disponer espacios de interacción del Concejo con las comunidades.

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

- Petición: es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o

particular y a obtener su pronta resolución.

- Queja: es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

- Reclamo: es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

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

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

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

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

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: concejodevalledupar.gov.co
- Presencialmente en la oficina de la Secretaría del Concejo ubicada en la Cra 5 No.15-69, de igual forma por escrito en la misma dirección.

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 relacionados con conductas desplegadas por la Mesa Directiva de la Corporación o alguno de los miembros de la Corporación.

Seguimiento:

- Establecer el procedimiento y mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- 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.

Veedurías Ciudadanas:

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