Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC

2024

MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN

ALCALDE
Jorge Humberto Rivas Urrea

SECRETARIA DE PLANEACIÓN
Marisol Gómez David

SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN
Juan Sebastián García Silva

TABLA DE CONTENIDO.

1. INTRODUCCIÓN 3
1.1 OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ... 3
1.1.1 OBJETIVO GENERAL 3
1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3
2. ALCANCE 3
3. ROLES Y RESPONSABILIDADES 4
4. MARCO LEGAL 4
5. TERMINOS Y DEFINICIONES 5
6. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD 8
6.1 MARCO ÉTICO 9
6.2 VALORES 10
6.3 MISIÓN 10
6.5 POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 10
7. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 11
7.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS 11
7.2. POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 22
7.3 RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 27
7.3.5 RENDICIÓN DE CUENTAS 29
7.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. 40
7.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 43
7.6. INICIATIVAS ADICIONALES 46
7.6.3 CONFLICTO DE INTERESES 49
7.6.7 ACCIONES MUNICIPIO DE RIONEGRO 52
8.1 INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 52

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2024, propone las estrategias enmarcadas en los diferentes componentes, integrando de manera articulada acciones claras y concretas de promoción de la integridad y la prevención de la corrupción.

Con fundamento en la Ley 1474 de 2011, en la Ley 1712 de 2014 y en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, las entidades públicas, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, que permitan generar credibilidad ante la comunidad, brindándoles un espacio donde puedan ejercer un control social, participativo y oportuno, por lo cual la Alcaldía de Rionegro, Antioquia, en aras de fortalecer el trabajo Institucional ha establecido estrategias para cada uno de los componentes que conforman el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, en adelante PAAC.

1.1 OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1.1.1 OBJETIVO GENERAL

Definir y ejecutar actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión pública, que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos y posibles actos de corrupción.

1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover la participación ciudadana en la gestión del Municipio de Rionegro.
- Hacer visible la gestión del Municipio de Rionegro a los grupos de valor y grupos de interés.
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios.
- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.

2. ALCANCE

El PAAC, aplica para todos los servidores públicos y personal de apoyo del Municipio de Rionegro, en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la correcta aplicación de la normatividad.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	DIMENSIÓN MIPG	ROLES Y RESPONSABLES
GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN).	Control Interno	Secretaría de Planeación Oficina de Control Interno Líderes de los procesos.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Gestión con valores para resultados (Relación estado - ciudadano).	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional. (Subsecretaría desarrollo organizacional y Subsecretaría de TIC) Oficina de Comunicaciones
RENDICIÓN DE CUENTAS	Gestión con valores para resultados (Relación estado - ciudadano).	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones Subsecretaría de Participación Ciudadana. Oficina de Control Interno. Secretaría de Hacienda.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Gestión con valores para resultados (Relación estado - ciudadano).	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional. (Subsecretaría desarrollo organizacional y Subsecretaría de TIC) Secretaría de Hacienda Oficina de Comunicaciones
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Información y comunicación	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (Subsecretaría de TIC) Control Interno Secretaría de Hacienda.
INICIATIVAS ADICIONALES (CODIGO DE INTEGRIDAD)	Talento Humano.	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional. (Subsecretaría de Gestión Humana).
INICIATIVAS ADICIONALES (CONFLICTO DE INTERESES)	Talento Humano.	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional. (Subsecretaría de Gestión Humana). Oficina de Control Interno Disciplinario

4. MARCO LEGAL

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.”

Decreto 2641 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”

Decreto 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1457 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; Articulo 52, Estrategia de Rendición de Cuentas”.

Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.22.1, establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AUTOMATIZACIÓN: Es el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites y para permitir la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (Hardware, software y comunicaciones).

CAUSA: Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.

CONSECUENCIA: Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento, etc.

CONTROLES CORRECTIVOS: Acciones o herramientas que buscan combatir o eliminar las causas que generaron el riesgo en caso de materializarse.

CONTROLES PREVENTIVOS: Acciones o herramientas que disminuyen la posibilidad de ocurrencia o materialización del riesgo.

CORRUPCIÓN: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD: relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN: Es el conjunto de actividades coordinadas para gestionar, dirigir y controlar una organización con respecto a la posible materialización de un riesgo de corrupción.

IMPACTO: Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

INFORMACIÓN PÚBLICA: Es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos.

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**:** relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.

INTEROPERABILIDAD: Es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y otras entidades.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: Documento con la información resultante de la gestión de los posibles riesgos de corrupción.

MONITOREO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN: relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

PROBABILIDAD: Hace referencia a la oportunidad de que algo suceda, medido o determinado de manera objetiva (basado en datos y hechos históricos) o subjetivos (bajo criterios de experiencia y experticia de quien analiza), utilizando términos generales o matemáticos.

QUEJA: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona con relación a una conducta irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Es el proceso que busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que La Entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

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.

RIESGO: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.

RIESGO DE CORRUPCIÓN: 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.

SERVICIO: Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción de usuario, dándole valor agregado a las funciones de la entidad.

SIMPLIFICACIÓN: Aplicación de estrategias efectivas en los trámites, para que éstos sean simples, eficientes, directos y oportunos.

TRÁMITE: Es el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación previstas o autorizadas por la ley.

TRANSPARENCIA ACTIVA: implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

La administración municipal de Rionegro, Antioquia, se encuentra en desarrollo de un nuevo portal web rionegro.gov.co, que se encuentra publicado. Este portal fue diseñado para facilitar el acceso a la información pública, gracias a su arquitectura y a las herramientas como el orden y filtrado en las bibliotecas y listados, y cumple con los lineamientos de usabilidad y accesibilidad de MINTIC. Los usuarios pueden acceder al portal de PQRSF a través del portal web rionegro.gov.co, menú atención al ciudadano, opción peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

TRANSPARENCIA CIUDADANA: Es un conjunto de acciones basadas en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que el Estado desarrolla para aumentar la eficiencia de la gestión pública, mejorar los servicios ofrecidos a los ciudadanos y proveer a las acciones del gobierno un marco transparente.

TRANSPARENCIA PASIVA: se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

El municipio de Rionegro, Antioquia, está localizado en el Valle de San Nicolás, al oriente del Departamento de Antioquia. Su nombre oficial es “Ciudad Santiago de Arma de Rionegro”, con una población estimada para el año 2024 de 146.880 habitantes (proyección post covid - 19 DANE) y una extensión de 198 Km cuadrados. Limita al norte con los municipios de Guarne y San Vicente, por el este con los municipios de Marinilla y El Carmen de Viboral, por el sur con el municipio de La Ceja, y por el oeste con los municipios de el Retiro, Envigado y Medellín.

Rionegro es llamado Cuna de la Libertad, ya que fue una de las ciudades más importantes durante la agitada época de independencia. Además, la Constitución de 1.863 fue formulada en esta localidad, en la histórica Casa de la Convención, por lo que se le llama la Constitución de Rionegro.

- Rionegro," Cuna de la Libertad"
- Gentilicio: Rionegrero o Rionegrera.
- Fecha de descubrimiento: 2 de septiembre de 1.541.
- Fecha de fundación: año 1.663.
- Fecha de erección: año 1.783.
- Descubierto por: teniente Álvaro de Mendoza.
- Altitud sobre el nivel del mar (cabecera municipal): 2130 metros.
- Temperatura promedio: 17°.
- Clima: Frío.
- Extensión: 198 kilómetros cuadrados.
- Distancia de una capital: 45 kilómetros de la ciudad de Medellín.
- Distancia desde Medellín en tiempo: 1 hora.
- Código DANE: 05615.
- Población: 146.880 habitantes (proyección post covid – 19 DANE 2024).
- Principales actividades económicas: Industria, flores, aves, porcinos, ganadería y comercio".

Fuente: Anuario Estadístico Rionegro 2023 , Plan de desarrollo 2020 - 2023

6.1 MARCO ÉTICO

Los elementos rectores de la Administración, para alcanzar las metas de desarrollo, que a continuación se enuncian, se enfatizan en la gestión participativa y liderazgo democrático:

- Planeación
- Efectividad
- Integración regional
- Equidad
- Seguridad
- Transparencia
- Participación ciudadana.

6.2 VALORES

Se promueve la práctica de los siguientes valores que se constituyen en el núcleo de la actuación organizacional, para la construcción de gobernabilidad, contenidos en el código de integridad:

- Honestidad.
- Respeto.
- Compromiso.
- Diligencia.
- Justicia.

Además de los que se tengan en cuenta en el nuevo Plan de Desarrollo 2024 – 2027.

6.3 MISIÓN

Garantizar un entorno propicio para consolidar la ciudad del bienestar promoviendo la colaboración, innovación y el compromiso de todos los actores, con el propósito de mejorar la calidad de vida, asegurar el acceso equitativo a las oportunidades e impulsar un futuro sostenible.

6.4 VISIÓN

En el año 2027, Rionegro será referente de bienestar, donde cada ciudadano participe en la toma de decisiones y disfrute del acceso equitativo a oportunidades sociales, económicas, culturales y de seguridad plena. Modelo de sostenibilidad, basado en los principios fundamentales de la confianza, el respeto, la escucha y la justicia, donde cada voz sea escuchada y se trabaje de manera articulada y coordinada para mejorar la calidad de vida y garantizar la prosperidad económica de todos los ciudadanos.

6.5 POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Municipio de Rionegro, en cumplimiento de la Constitución, la Ley y el Plan de Desarrollo y obrando bajo los principios de la función pública, está comprometido con el bienestar de la sociedad y la mejora continua, a través de la prestación de

servicios integrales y un modelo de gestión basado en el autocontrol, la autogestión y la autorregulación.

7. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, (sujeto a la implementación de la Ley 2195 de 2022) la Alcaldía de Rionegro, Antioquia, diseña el PAAC para el año 2024, teniendo en cuenta el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mapa de riesgos de corrupción, acciones para controlar su materialización y políticas para administrarlos, estrategia anti-trámites y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

COMPONENTES DEL PAAC:

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- Racionalización de Trámites
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- Iniciativas Adicionales.

7.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

7.1.1 OBJETIVO GENERAL:

Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

7.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Identificar cambios que generen replantear los riesgos existentes.

7.1.3 MARCO LEGAL.

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, 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.

Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del PAAC”

7.1.4 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

En esta etapa se elabora el mapa de riesgos de corrupción, donde se identifican los riesgos en cada proceso, se analizan, se valoran, se establecen acciones de control, se le da tratamiento al riesgo y se monitorean y se revisan los riesgos.

El referente para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía para la Gestión del Riesgo de corrupción 2015, la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para la Gestión del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas V4 – 2018, criterios que son sostenidos en la versión 6 de 2022 del DAFP y la Política de Administración del Riesgo del municipio de Rionegro 2024.

7.1.5 RIESGOS DE CORRUPCION

Definido como: *posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado*. Se identifican en cada vigencia junto con los riesgos de gestión, fiscales y los riesgos de seguridad digital, éstos se administran mediante el Mapa de Riesgos Institucional y se determinan acciones preventivas permanentes (controles) para evitar su materialización.

Los riesgos de corrupción se establecen sobre procesos. El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa, su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora del mismo.

Si en la descripción del riesgo, las casillas son contestadas todas afirmativamente, se trata de un riesgo de corrupción, así:

MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del Riesgo	Acción u Omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Privado
X	X	X	X	X

Fuente: guía para la gestión de riesgo y diseño de controles en entidades públicas - DAFP – 2018

Ejemplo Riesgo de Corrupción en la Alcaldía de Rionegro:
"Posibilidad de afectación económica y reputacional, a través del tráfico de influencias en la realización y/u omisión de un proceso, actuación administrativa o trámite por parte de un funcionario para obtener beneficio propio o de un tercero, lo que implicaría sanciones de tipo disciplinario y/o penal, debido a la falta de ética del servidor público."

7.1.6 ANÁLISIS DEL IMPACTO EN RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para los riesgos de corrupción, el análisis de impacto se realizará teniendo en cuenta solamente los niveles moderado, mayor y catastrófico, dado que estos riesgos siempre serán significativos, o sea que no aplican los niveles de impacto, insignificante y menor, que si aplican para los demás riesgos.

La Administración Municipal con la Implementación del MIPG, Decreto 1499 de 2017, implementó el componente Administración de Riesgos, obteniendo una matriz de riesgos en todos los procesos.

7.1.7 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

En esta etapa se busca revisar y actualizar los eventos de corrupción que puedan afectar el logro de los objetivos de La Entidad, estableciendo las causas y las consecuencias o efectos de su ocurrencia, en los procesos que por su naturaleza pueden ser susceptibles de actos de corrupción.

7.1.8 ACTIVIDADES SUSCEPTIBLES DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

A manera de ilustración se señalan algunas actividades susceptibles de riesgos de corrupción, a partir de los cuales la entidad podrá incluir otros que considere pertinentes:

7.1.8.1 DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL - ALTA DIRECCIÓN.

- Concentración de autoridad o exceso de poder.
- Extralimitación de funciones.
- Ausencia de canales de comunicación.
- Amiguismo y clientelismo.

7.1.8.2 ÁREA FINANCIERA

Está relacionado con aspectos de planeación y presupuesto:

- Inclusión de gastos no autorizados.
- Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera
- Cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.
- Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
- Inexistencia de archivos contables.
- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.
-

7.1.8.3 CONTRATACIÓN

- Estudios previos o de factibilidad deficientes.
- Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).
- Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que dirigen los procesos hacia un grupo en particular. (Ej. media geométrica).
- Visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones que restringen la participación.

- Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
- Urgencia manifiesta inexistente.
- Otorgar labores de supervisión a personal sin conocimiento para ello.
- Concentrar las labores de supervisión en poco personal.
- Contratar con compañías de papel que no cuentan con experiencia.

7.1.8.4 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés.
- Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- Ausencia de sistemas de información.
- Ocultar la información considerada pública para los usuarios.
- Ausencia o debilidad de canales de comunicación
- Incumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

7.1.8.5 ASUNTOS LEGALES

- Ausencia o debilidad de canales de comunicación.
- Dilatar el proceso para lograr el vencimiento de términos o la prescripción de este.
- Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
- Exceder las facultades legales en los fallos.

7.1.8.6 TRÁMITES Y/O SERVICIOS

- Cobros asociados al trámite.
- Influencia de tramitadores
- Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).
- Demorar su realización.

7.1.8.7 RECONOCIMIENTO DE UN DERECHO – LICENCIAS, PERMISOS

- Falta de procedimientos claros para el trámite.
- Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.

- Ofrecer beneficios económicos para aligerar la expedición o para amañar la misma.
- Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).

7.1.9 ANÁLISIS DEL RIESGO

Este busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento, es determinar la probabilidad de materialización del riesgo de corrupción para lo cual se considerarán los siguientes criterios: Casi seguro, probable y posible.

7.1.9.1 PROBABILIDAD

CRITERIOS PARA EVALUAR LA PROBABILIDAD.

NIVEL	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años

Fuente: guía para la gestión de riesgo y diseño de controles en entidades públicas - DAFP – 2018

El análisis de frecuencia deberá ajustarse dependiendo del proceso y de la disponibilidad de datos históricos sobre al evento o riesgo identificado.

7.1.9.2 IMPACTO

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL IMPACTO EN RIESGOS DE CORRUPCIÓN		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**NIVEL**
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia, genera medianas consecuencias para la entidad.	3
Mayor	Genera altas consecuencias para la entidad, Impacto negativo de la entidad.	4
Catastrófico	Genera consecuencias desastrosas sobre el sector y la entidad.	5

CRITERIOS PARA CALIFICAR EL IMPACTO – RIESGOS DE CORRUPCIÓN			
No	Pregunta: Si el riesgo de corrupción se materializa podría…	Respuesta	
		Si	No
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la entidad, afectando su reputación		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación del servicio?		
8	¿Dar lugar a detrimento de calidad de vida de la comunidad por pérdida del bien, servicios o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro ente?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos Fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
Total, preguntas afirmativas:		Total preguntas negativas:	

EVALUACIÓN DEL IMPACTO:
Responder afirmativamente UNO a CINCO genera un impacto MODERADO
Responder afirmativamente SEIS a ONCE genera un impacto MAYOR.
Responder afirmativamente DOCE a DIECIOCHO genera un impacto CATASTRÓFICO.

Fuente: Secretaría de transparencia de la Presidencia de las República.

ILUSTRACIÓN EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CONSOLIDADO

PROBABILIDAD

NIVELES DE SEVERIDAD O MATRIZ DE CALOR RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024					
5 Casi seguro	0	0	0	0	0
4 Probable	0	0	0	0	0
3 Posible	0	0	4	13	0
2 Improbable	0	0	0	0	0
1 Rara Vez	0	0	0	0	0
	IMPACTO				
	1	2	3	4	5
	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico

B. Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo = 0
M. Zona de riesgo moderada: Reducir el riesgo = 0
A. Zona de riesgo alta: Evitar el riesgo = 4
E. Zona de riesgo extrema: Evitar el riesgo = 13
Total, riesgos: 17

7.1.9.4 VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Una vez identificados los riesgos de corrupción, la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta:

CONTROLES PREVENTIVOS: aquellos que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo.

CONTROLES DETECTIVOS: aquellos que registran un evento después presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar sobre la presencia de un riesgo

CONTROLES CORRECTIVOS: aquellos que buscan combatir o eliminar las causas que generaron la materialización del riesgo.

7.1.9.5 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La política para el tratamiento de riesgos de corrupción está acorde con la Planeación Estratégica del Municipio de Rionegro y se ajusta a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, garantizando desde la Alta Dirección, la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos identificados.

7.1.9.6 ESTRATEGIAS PARA COMBATIR EL RIESGO

- EVITAR EL RIESGO

Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización, es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. Se abandonan las actividades que dan lugar al riesgo y se decide no iniciar o no continuar con las actividades que lo causan.

Cuando los escenarios de riesgo identificado se consideran demasiado extremos se puede tomar una decisión para evitar el riesgo, mediante la cancelación de una actividad o un conjunto de actividades.

- REDUCIR EL RIESGO

El nivel de riesgo debería ser administrado mediante el establecimiento de controles, de modo que el riesgo residual se pueda reevaluar como algo aceptable para la entidad. Estos controles disminuyen normalmente la probabilidad y/o el impacto del riesgo.

Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.

7.1.9.7 SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Siguiendo los lineamientos establecidos en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” DAFP, versión 2 de 2015 y la nueva Guía para la Administración de Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas V6 - 2022, la Oficina de Control interno será la responsable de efectuar la verificación en la elaboración, difusión, seguimiento y control a las acciones contempladas en el presente documento, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- Consolidación en la elaboración del PAAC vigencia 2024.
- Difusión del PAAC vigencia 2024.
- Monitoreo, revisión y seguimiento a las acciones contempladas en el PAAC vigencia 2024 en los meses de abril, agosto y diciembre.
- Elaboración y publicación de los informes de seguimiento al PAAC 2024, en los meses de mayo, septiembre y diciembre, por parte de la oficina de control interno.
- Una vez identificados los riesgos y las medidas para mitigarlos, se elabora el mapa de riesgos de corrupción del Municipio de Rionegro.

Ver mapa de riesgos de corrupción, en el siguiente enlace:

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/Consolidado-Matriz-de-Riesgos-Corrupcion-V4.pdf

7.1.10 PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MRC

MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA						
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024						
COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta producto**	**Responsable**	**Fecha inicio**	**Fecha finalización**
Política de Administración de Riesgos	1.1	Elaboración del documento Política de Administración del Riesgo para el Municipio de Rionegro.	Revisiones y Sensibilizaciones realizadas de esta Política.	Secretaría de Planeación	31/01/2024	30/03/2024
	1.2	Aprobación de la Política de Administración del Riesgo para el Municipio de Rionegro.	Acta de aprobación	CICCI	31/03/2024	30/03/2024
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Socializar al interior de la entidad las matrices de riesgos de proceso y de corrupción	Actualización de las matrices de riesgos.	Secretaría de Planeación	15/01/2024	30/03/2024
	2.2	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción identificados en cada proceso.	Análisis y Evaluación de Riesgos de Corrupción	Secretaría de Planeación	30/01/2024	30/03/2024
	2.3	Actualizar los controles requeridos según el riesgo.	Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada en el formato establecido V4	Secretaría de Planeación	15/02/2024	30/03/2024
Consulta y divulgación	3.1	Publicar las diferentes matrices de riesgos asociadas a los procesos.	Matriz de Riesgos de Corrupción publicado para consideración y participación de las partes interesadas.	Secretaría de Planeación, envía a TIC para su publicación	20/01/2024	30/03/2024
	3.2	Enviar comunicaciones permanentes para la gestión del riesgo en la Alcaldía. (Elaboración de Banner Informativo)	Correo electrónico y/o Comunicaciones Internas	Secretaría de Planeación	31/01/2024	31/12/2024
	3.3	Publicar las matrices de riesgos por procesos.	Matriz de Riesgos de Corrupción publicado para divulgación a las partes interesadas	Secretaría de Planeación, Control Interno, TIC	31/01/2024	31/12/2024

Monitoreo y Revisión	4.1	Enviar oportunamente a los diferentes actores la información relacionada con los controles asociados a los riesgos de corrupción identificados.	Monitoreo y revisión a la Matriz de Riesgos de corrupción (abril, julio, octubre y diciembre)	Secretaría de Planeación, Control Interno.	30/04/2024	31/12/2024
Seguimiento	5.1	Consolidación y publicación mapa de riesgos.	Seguimiento a la Matriz de Riesgos de corrupción (mayo, septiembre y enero)	OCI	30/04/2024	31/12/2024

7.2. POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

La Política de Racionalización de Trámites; es el proceso que busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que la Alcaldía de Rionegro debe implementar acciones normativas, administrativas y/o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

7.2.1 OBJETIVO GENERAL:

La política de Racionalización de Trámites está orientada a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web, entre otros.

7.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Capacitar a los funcionarios en cuanto a la importancia de la racionalización de trámites para el servicio a la ciudadanía.
- Coordinar los esfuerzos para adelantar la estrategia de racionalización de trámites.
- Socializar todos los beneficios en trámites de la entidad.

7.2.3 MARCO LEGAL

Las principales normas que orientan la racionalización de trámites en las entidades públicas son:

Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada

Ley 489 de 1998 (Artículo 18): Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública

Documento CONPES 3292 de 2004: Establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.

Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos

Decreto 4669 de 2005: Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones

Decreto 1151 de 2008: Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones

Decreto 235 de 2010: Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, 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

Decreto Ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

Decreto 1450 de 2012, Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012

Decreto 2482 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

Ley 2052 de 2020 **"**Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".

7.2.4 PLAN DE ACCIÓN Y/O ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Para el 2024 se establece un plan de acción encaminado a mejorar la racionalización de trámites, detallando cada subcomponente para un fácil control de este.

MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					
Subcomponente	Acción	Actividades	Meta	Responsables	Fecha Programada
1. Socialización y sensibilización	Desarrollar acciones de Formación y/o capacitación al equipo de Trámites	Dictar capacitación sobre política de racionalización de trámites, articulación con MIPG y Plan de Desarrollo Municipal. Funcionarios encargados de gestionar los trámites en las diferentes dependencias.	90% Responsables de gestión de Trámite de Procesos capacitados	P.U Desarrollo Organizacional	Febrero de 2024
2. Recopilación de información general	Identificar inventario de trámites y otros procedimientos administrativos OPA registrados en el Sistema Único de Trámites - SUIT por la Administración Municipal.	Identificar los trámites y OPAs que están asociados a los productos y servicios de la entidad sin registro en SUIT. Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o	Trámites y OPAS identificados, y actualizados	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Marzo de 2024

		demandables por el usuario.			
3. Análisis y diagnóstico	Priorización de trámites	Identificar bajo criterios o fuentes de información la priorización de los trámites que deberían ser racionalizados por la entidad (Ej.: quejas, volumen de solicitudes, costos, Planes de desarrollo, entre otros)	Trámites y OPAS priorizados 2024	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Abril de 2024
		Priorización de los trámites a racionalizar de acuerdo con los criterios definidos			
4. Formulación de acciones y rediseño del trámite	Formular la estrategia de racionalización de trámites	Formulación conjunta con TIC de estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites (Sistematización y/o Automatización).	Estrategia de racionalización de trámites priorizados	P.U Desarrollo Organizacional P.U y TIC	Abril de 2024
		Articular la Estrategia de racionalización con convenio actual de la administración con la empresa SAIMYR SAS para su desarrollo bajo la plataforma Fábrica de Trámites.			
5. Implementación y monitoreo	Actualización y registro de Trámite y OPAS 1 y 2 etapa	Continuar con la actualización de Formatos Integrados (1 etapa) de cada uno de los Tramites y OPAS Inscritos en SUIT (Normatividad, canales, pasos, etc.)	Formatos Integrados actualizados	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Enero - Diciembre 2024
		Presentar a Función Pública la solicitud de aprobación de trámite y otros procedimientos identificados en el inventario que no están registrados actualmente en SUIT y su norma de creación es posterior al año 2005, con la Manifestación de Impacto Regulatorio.	Inscripción y registro de trámites y OPAS nuevos y/o sin registro actual en el SUIT	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Mayo - Junio 2024
		Registrar los nuevos trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)			

		Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites	Registro y Publicación en SUIT y Página Web Institucional	P.U Desarrollo Organizacional	Junio de 2024
	Difusión y apropiación de las acciones de racionalización	Publicar la estrategia de racionalización de trámites (del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) en la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la entidad	Registro y Publicación en SUIT y Página Web Institucional	P.U Desarrollo Organizacional	Junio de 2024
		Divulgar a los grupos de valor la estrategia de racionalización de trámites que la entidad va a implementar en la vigencia		P.U Desarrollo Organizacional P.U. Comunicaciones	Junio - Diciembre 2024
		Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites.		P.U Desarrollo Organizacional P.U. Comunicaciones	Enero - Diciembre 2024
		Adelantar las mejoras normativas, administrativas o tecnológicas a los trámites propuestos a racionalizar	100%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TIC Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Enero - Diciembre 2024
6. Evaluación y ciclo continuo de racionalización.	Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	Realizar reuniones de seguimiento con el equipo enlace de trámites de los procedimientos Institucionales (Socialización de resultados, monitoreo y seguimiento de racionalización y mejoramiento de la Política)	3 al año	P.U Desarrollo Organizacional P.U TIC Responsable de gestión de Trámite de Proceso y/o procedimiento	Enero - Diciembre 2024
		Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT.	90%	Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Trimestral

		Identificar si como consecuencia de la implementación de las acciones de racionalización se han disminuido los riesgos de corrupción que se puedan estar presentando.	Identificación de materialización de riesgos por Corrupción	P.U Desarrollo Organizacional P.U TIC P.U. Comunicaciones Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Enero - Diciembre 2024
		Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación y los beneficios que obtienen los usuarios.	>=2 Campañas en el año	P.U Desarrollo Organizacional P.U TIC P.U. Comunicaciones	Junio de 2024 Diciembre 2024
		Evaluar la satisfacción de los grupos de valor respecto a las acciones de racionalización implementadas	1 Medición al año	P.U Desarrollo Organizacional P.U TIC P.U. Servicio al Ciudadano	Junio de 2024
		Seguimiento a Política de Racionalización de Trámites (Plan de Acción y FURAG)	4 al año	P.U Desarrollo Organizacional P.U MIPG	Trimestral

7.3 RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

7.3.1 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana en la gestión pública es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones adoptadas por las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, la cual puede ser promovida por las entidades públicas en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas, servicios o productos o puede darse por iniciativa de la misma ciudadanía. La participación y el control social es la vía para impulsar el desarrollo y la democracia e integrar la comunidad al ejercicio de la política.

7.3.2 DIAGNÓSTICO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

La participación se ha convertido en un tema transversal a los propósitos de un buen gobierno. Revisados los antecedentes de participación en Rionegro, se encuentra que después de la elección popular de alcaldes, la participación comunitaria ha facilitado importantes procesos de desarrollo y ha dado dinámica a innovadoras experiencias en sectores vitales de la vida municipal. De todas las tipologías y componentes que la participación en su esencia comprende, la participación grupal es la que más se ha posicionado en lo local. Esta se ha fortalecido con el actuar de las organizaciones veredales y barriales, de los grupos organizados de la comunidad y fundamentalmente de las Juntas de Acción Comunal, organización que tiene una concepción global y práctica de lo comunitario.

Hoy en Rionegro, la práctica de la Participación Comunitaria y Social está garantizada desde un significativo número de organizaciones comunitarias jurídicamente reconocidas y empoderadas, entre las que se cuentan: 91 juntas de acción comunal, 3 juntas de vivienda comunitaria y una ASOCOMUNAL, 1302 dignatarios y aproximadamente 7.200 afiliados. Además de reconocidas instancias como son: Consejo Municipal de Participación Ciudadana, Consejo Municipal de Cultura, Consejo Municipal de Paz, Consejo Territorial de Planeación, Mesa de Asuntos Religiosos, Cabildo del Adulto Mayor, Consejo Municipal de Juventud, Comité de Discapacidad Municipal, Mesa de Víctimas, Consejo Municipal de Política Social y Veedurías Ciudadanas y 8 Juntas Administradoras Locales.

7.3.3 PROBLEMÁTICA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el Municipio de Rionegro, es baja la participación ciudadana, entendida como la intervención de los individuos en la toma de decisiones respecto a la administración y el manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades. Las prácticas que desde la Administración Municipal se hacen, han servido para comprobar que la participación tiene su mayor expresión en el área rural. Ésta es débil e inconstante en el área urbana, por lo que será entonces necesario, desde las instancias ya reseñadas, promover una ciudadanía más activa, cualificada e incidente en los procesos de gestión de lo público, privilegiando y fortaleciendo las organizaciones y el desarrollo comunitario.

Las organizaciones sociales entienden la participación como una forma de hacer oposición política a la administración de turno. Lo que se presta para la confrontación no de ideas y de programas, pero sí de agravios y ataques personales, quedando en segundo plano la solución a los problemas que aquejan a las comunidades y las diferentes organizaciones sociales y civiles.

Son muy bajos los niveles de credibilidad y confianza ciudadana en los procesos públicos, hecho originado por protagonismos, rivalidades políticas, falta de acompañamiento del sector público y por su poca disposición a abrir espacios reales para la participación comunitaria. De continuar esta situación, se debilitará la motivación de la comunidad para participar en los temas públicos, lo que dejará la puerta abierta a la corrupción, las prácticas clientelistas y el sometimiento de la administración por grupos de interés.

7.3.4 MARCO NORMATIVO DE LA PARTICIPACIÓN

La participación ciudadana se enmarca en una amplia normatividad que les ofrece derechos y deberes a las comunidades para interrelacionarse con los entes gubernamentales y sus funcionarios.

- Constitución Política de Colombia, Artículos 20, 38, 40, 103
- Ley 743 del 05 de junio de 2002.
- Ley 753 de 2002. Delegación de inspección, vigilancia y control, entrega y cancelación de personería jurídica.
- Ley 1989 de 2019 (Modifica Ley 743 de 2002 y otras disposiciones).
- Ley 2086 del 4 de marzo de 2021.
- Ley estatutaria 1757 de 2015.
- Decreto Reglamentario 2350 del 20 de agosto de 2003. • Decreto 890 del 28 de marzo de 2008
- Acuerdo Municipal 03 de 2015.

7.3.5 RENDICIÓN DE CUENTAS

Es un proceso mediante el cual "*las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades*

públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La participación ciudadana y sus mecanismos, contenidos en el artículo 103 de la Constitución Política de Colombia, reglamentada por la ley 134 de 1994 y modificados y ajustados mediante la ley 1757 de 2015, ésta contempla las "*disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*" y refiere a la rendición de cuentas, como "*el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo"; a* su vez, establece que la rendición pública de cuentas es el mecanismo que garantiza la correcta materialización de los derechos de los ciudadanos, a través del control social a la gestión de los entes gubernamentales nacional y territorial.

En coherencia con lo mencionado, y atendiendo las recomendaciones y lineamientos técnicos por parte del Gobierno Central y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de la reglamentación vigente y el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 se reconoce la relevancia e importancia para el Gobierno Municipal, el promover la gestión pública transparente con los ejercicios de rendición de cuentas y la respectiva difusión de información relacionada con la ejecución y gestión pública en medios físicos y digitales.

A partir de los resultados obtenidos en el Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas, establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Manual Único de Rendición de Cuentas MURC, con enfoque basado en derechos humanos y paz, que contiene los lineamientos metodológicos para desarrollar la rendición de cuentas, se construye esta estrategia para la rendición pública de cuentas, en la búsqueda de fortalecer, promover y agilizar los escenarios establecidos para el diálogo con la ciudadanía, en concordancia con lo establecido en:

- Conpes 3654 de 2010, documento que presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.

- Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Estrategia de rendición de cuentas, Artículo 52 Ley 1757 de 2015.
- Estrategia de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2).
- PAAC, Municipio de Rionegro 2024.

7.3.6 OBJETIVO GENERAL DEL COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Fortalecer el ejercicio de rendición pública de cuentas, generando oportunamente los espacios de diálogo requeridos y hacer partícipes a los grupos de interés y ciudadanía en general, informando de manera oportuna y comprensible las actividades realizadas, avances y resultados de la Administración Municipal.

7.3.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar e implementar una estrategia que permita ser adoptada por la administración municipal, con el fin, de estandarizar el proceso de rendición de cuentas, determinar responsables y darle continuidad al proceso, ajustándolo cuando se requiera, de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Informar de manera oportuna y comprensible a los grupos de interés y comunidad en general sobre la gestión, resultados, avances y decisiones de la administración pública y la protección de los derechos de los ciudadanos.
- Promover una cultura organizacional dentro de la administración municipal orientada en responder y cumplir con las necesidades de la ciudadanía, la respuesta oportuna y demás disposiciones que la rendición pública de cuentas demanda.
- Dinamizar el proceso de rendición pública de cuentas, a través de la adopción de actividades dispuestas por la función pública y la normatividad vigente, en búsqueda paralelamente de actividades innovadoras que respondan a las necesidades específicas del territorio.

7.3.8 RESULTADO DE AUTODIAGNÓSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos en el MIPG, en lo relacionado con la rendición de cuentas y la herramienta dispuesta para la realización del autodiagnóstico y con el fin de dar una valoración a la situación actual para cada una de las dimensiones, que genere una línea base periódica, identificando los

aspectos que deben fortalecerse para incluirlos en la planeación institucional, se realizó el autodiagnóstico de rendición de cuentas, incluyendo los siguientes criterios:

- Etapas
- Calificación
- Categoría
- Calificación
- Actividades de gestión
- Puntaje
- Observaciones

Debe tenerse en cuenta que la herramienta de autodiagnóstico contiene los niveles de diagnóstico que proporcionan la calificación total del estado actual de la gestión de la rendición de cuentas.

De acuerdo con lo anterior, se tienen los siguientes resultados.

ETAPA	**CALIFICACIÓN**
Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas	87.6%
Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	97.9%
Preparación para la Rendición de Cuentas	94.6%
Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	85.9%
Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	62.8 %
CALIFICACIÓN TOTAL	**88.1%**

La calificación obtenida como resultado de la aplicación del autodiagnóstico en la gestión de la rendición de cuentas de la Alcaldía de Rionegro, Antioquia, fue de 88.1%, esto indica que se cumplieron todos los compromisos relacionados en este autodiagnóstico. El municipio se ubica dentro del nivel de perfeccionamiento, 81 – 100%.

7.3.9 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Ley 1757 de 2015, ARTÍCULO 88. Promoción de la participación ciudadana en las administraciones departamentales, municipales y distritales. La promoción del derecho a

la participación ciudadana en las unidades territoriales dependerá de las Secretarías que se designen para tal fin, quienes podrán designar personal con dedicación exclusiva.

DEPENDENCIA	ROL	RESPONSABILIDADES
Secretaría de Planeación	Líder de la estrategia de rendición de cuentas.	• Convocar a las dependencias involucradas para la construcción de la estrategia. • Hacer seguimiento al cumplimento de las actividades dispuestas en la estrategia de rendición de cuentas. • Proporcionar la integración y trabajo coordinado entre las dependencias responsables. • Presentar para su aprobación la estrategia de rendición de cuentas. • Prestar orientación metodológica en la planeación estratégica para la rendición de cuentas
Oficina de control interno	Evaluador de la estrategia de rendición de cuentas	• Verificar y evaluar el cumplimento de las diferentes actividades dispuestas en la estrategia de rendición de cuentas y el plan de trabajo.
Subsecretaría de tecnología de la información y las comunicaciones TIC.	Facilitador y administrador de herramientas ofimáticas.	• Apoyar las acciones de diálogo a través de las herramientas ofimáticas y canales tecnológicos que se definan en la estrategia.
Subsecretaría de Participación ciudadana.	Diseñador y coordinador de actividades con grupos de valor y de interés.	• Caracterizar los grupos de interés y grupos focales. • Definir, diseñar y ejecutar los mecanismos requeridos para la recolección de información por parte de la ciudadanía como encuestas, con el fin de dinamizar el proceso de diálogo con la ciudadanía.
Oficina de comunicaciones	Facilitador y coordinador de las acciones logísticas relacionadas con la comunicación entorno a la rendición de cuentas	• Definir la programación para las actividades de rendición de cuentas. • Coordinar la logística requerida para realizar las actividades relacionadas con la rendición de cuentas. • Diseñar las piezas gráficas, físicas y digitales, requeridas para la preparación y realización de la rendición publica de cuentas.

7.3.10 DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

7.3.11 IDENTIFICACIÓN DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO

- Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia con los derechos que se están garantizando a través de la gestión institucional.
- Definir, de acuerdo con el diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo de rendición de cuentas sobre los temas de gestión general que implementará la entidad durante la vigencia.
- Clasificar los grupos de valor que convocará a los espacios de diálogo para la rendición de cuentas a partir de los temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia, de acuerdo con la priorización realizada previamente.
- Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades e instancias ya identificadas.

7.3.12 DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para llevar a cabo los ejercicios de rendición de cuentas.
- Acordar con los grupos de valor, especialmente con organizaciones sociales y grupos de interés ciudadano los periodos y metodologías para realizar los espacios de diálogo sobre temas específicos.
- Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.
- Elaborar con la colaboración de los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas.
- Validar con los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas.

7.3.13 IDENTIFICACIÓN DE TEMAS PRIORITARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Dado que la información que se requiere brindar es amplia de acuerdo con los intereses de los diferentes actores, se deben efectuar los siguientes pasos:

- Retomar la identificación que se realice de necesidades de información y priorización.
- Elaborar un cuadro donde se establezca, de acuerdo con cada actor identificado, las necesidades de información.
- Categorizar la información de acuerdo con las requeridas por normatividad, es decir, las que por estricto cumplimiento se deben trasmitir, de igual forma, categorizar información en relación con la cantidad de solicitudes de los actores, a la vez, que determinar información acorde al contexto y misión de la entidad.
- Determinar por orden de importancia la información que la entidad debe brindar a la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazos.
- Identificar con cuál información no se cuenta y categorizar por orden de importancia en el corto, mediano y largo plazo. Para esto se puede elaborar un plan de trabajo con los equipos, estableciendo los tiempos requeridos.
- Verificar y validar si efectivamente se cuenta con esa información y evaluar, cuando se tiene, si cumple con los criterios de: Complejidad, claridad, pertinencia, confiabilidad, coherencia, accesibilidad.

7.3.14 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Los medios electrónicos facilitan la rendición de cuentas de manera permanente, incentivando, en las entidades públicas, el hábito diario de comunicar e interactuar con la ciudadanía. Las tecnologías de la información y las comunicaciones son un apoyo fundamental en la creación de la cultura de rendición de cuentas, pues facilitan el acceso a la información pública a la vez que complementan espacios presenciales de diálogo mediante el uso de plataformas y medios de interacción como:

- SITIO WEB

Es el centro de información para el ciudadano, donde se presentan los avances en la gestión de la entidad a través de artículos, chats o foros y se posibilita la asistencia y el seguimiento a las acciones de rendición de cuentas. Es fundamental que la información sea de fácil acceso, entendible y actualizada.

- REDES SOCIALES

La audiencia en redes sociales es amplia y exigente en cuanto a información. Es importante diseñar textos e imágenes llamativas para cautivar la atención para diferentes acciones: dar a conocer la entidad y su gestión, dialogar con los ciudadanos y atender sus necesidades.

- CORREO ELECTRÓNICO

A través de la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, así como mediante la construcción y actualización de bases de datos, es posible desarrollar acciones de información personalizadas para cada grupo de valor y de interés específico. De tal forma es posible compartir invitaciones a participar en espacios de rendición de cuentas de forma adecuada, a través de este medio.

- MENSAJERÍA DE TEXTO

Representa una buena oportunidad para acercarse a una gran cantidad de ciudadanos. Consolidar una buena base de datos, posibilita la invitación al ciudadano a participar sobre la gestión de la entidad en un teléfono o una página web, o incluso recordarle sobre su asistencia a la audiencia.

- APP MÓVILES

Sistematiza la entrega de información y permite la retroalimentación constante. Es posible adelantar estos ejercicios con ayuda de la ciudadanía, integrando la colaboración, la participación y la transparencia.

- APLICACIÓN TEAMS

Para acceder a la rendición de cuentas se puede hacer a través de la plataforma **Teams**, allí podrá participar a través del chat según las indicaciones del moderador de la reunión.

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

7.3.15 PLAN DE ACCIÓN - ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA									
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024									
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS									
Elementos	**Actividades**	**Producto**	**Etapas de la Rendición de Cuentas**					**Fecha**	**Responsable**
			Aprestamiento	**Diseño**	**Preparación**	**Ejecución**	**Seguimiento y Evaluación**		
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Conformar el equipo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas para la vigencia y definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas.	Documento	X					31/01/2024	Secretaría de Planeación
	Concertar y socializar la estrategia de rendición de cuentas a las diferentes partes interesadas para su posterior preparación y ejecución.	Documento	X					31/03/2024 - 31/12/2024	Secretaría de Planeación
	Diseñar y formular la estrategia de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas formulada		X				31/01/2024	Secretaría de Planeación
	Validar la estrategia de rendición de cuentas.	Estrategia de rendición de cuentas validada		X				30/03/2024 - 31/12/2024	Subsecretaria de Participación Ciudadana

	Programar el informe público de rendición de cuentas	Cronograma			X			31/04/2024	Oficina de Comunicaciones
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Caracterizar los grupos de valor	Documento			X			30/03/2024 - 31/12/2024	Todos
	Habilitar canales de comunicación para que la ciudadanía pueda participar en los ejercicios de Rendición de cuentas	Evidencias de la información entregada a los grupos de valor			x			30/03/2024 - 31/12/2024	Participación Ciudadana
	Realizar el informe público de Rendición de Cuentas	Informe				X		31/03/2024	Equipo de apoyo rendición de cuentas
	Hacer seguimiento a los canales y mecanismos virtuales que complementan las acciones de diálogo definidas para temas específicos y para los temas generales.	Seguimientos				X		Trimestral	Oficina de Comunicaciones
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Hacer seguimiento anual al menú de transparencia y acceso a la información pública	Seguimientos				X		31/12/2024	Oficina de Comunicaciones
	Presentar para publicación informe trimestral de ejecución presupuestal	Informes presentados para publicación				X		2024/03/30 2024/06/30 2024/09/30 2024/12/30	Secretaría de Hacienda Subsecretaria Financiera
	Promover la cultura de la rendición de cuentas, la transparencia y la participación ciudadana	Piezas de comunicación				X		Permanente	Oficina de Comunicaciones

	Presentar informe de gestión ante el Concejo	Presentaciones				X		31/12/2024	Secretaría de Planeación
	Realizar programas institucionales en medios de comunicación digital y/o tradicionales	Evidencias de programas realizados				X		Permanente	Oficina de Comunicaciones
Evaluación y retroalimentación a la gestión instituciona	Hacer evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas					X	31/12/2024	Oficina de Control Interno
	Formular, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	Plan de mejora					X	15/09/2024 - 31/12/2024	Todos
	Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible, así como de los canales de publicación y difusiones existentes.	Documento					X	30/03/2024 - 31/12/2024	Subsecretaria de Participación Ciudadana
	Identificar las debilidades y fortalezas de la entidad el ejercicio de rendición de cuentas participación ciudadana en la implementación	Documento					X	30/03/2024 - 31/12/2024	Subsecretaria de Participación Ciudadana

7.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, ente rector de dicha Política

7.4.1 OBJETIVO GENERAL.

Centrar sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

El servicio y atención al ciudadano en la Alcaldía de Rionegro, Antioquía, está dirigido a facilitar la relación del Estado con los ciudadanos, garantizando sus derechos en el marco de la ley.

7.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Articular la implementación de las políticas que buscan mejorar la relación del Estado con el ciudadano en todos los niveles de relacionamiento.
- Garantizar el acceso de los ciudadanos a la oferta pública del Estado en condiciones de igualdad, sin importar sus características económicas, sociales, políticas, físicas, o cualquier otro tipo de situación especial.
- Promover la implementación de la política con el enfoque territorial que permita a las entidades del orden nacional conocer y contemplar las particularidades del territorio y de su población, de manera que se mejore la eficiencia de su gestión en cualquier parte del país.
- Fortalecer los procesos internos de las entidades con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos.
- Generar estrategias que informen a los ciudadanos o grupos de valor, sobre los lineamientos de la política pública que inciden en su relación con las entidades de la Administración Pública Nacional y Territorial.

- Generar apropiación de la Política de Servicio al Ciudadano en los servidores públicos de todos los niveles e incentivar la integridad como valor común inherente a la cultura organizacional de las entidades.
- Establecer esquemas de seguimiento y evaluación de la política pública que permitan medir el avance en la implementación y su impacto de cara a la ciudadanía.
- Transferir conocimiento y generar capacidades en las entidades a través de lineamientos, herramientas y asistencia técnica para mejorar la comunicación con sus grupos de valor.
- Diseñar estrategias de atención con enfoque diferencial respecto de las poblaciones de especial protección constitucional.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

Dentro del desarrollo institucional, para el servicio al ciudadano, se tienen difundidos los servicios que presta la entidad mediante la página web, *www.rionegro.gov.co* y por diferentes medios publicitarios

7.4.3 PLAN DE ACCIÓN

MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente	**Actividades**		**Meta producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1,1	Plantear a la alta dirección la necesidad de crear como dependencia de la Oficina de Atención al Ciudadano dentro de la estructura organizacional de la Administración Municipal, en cumplimiento de las recomendaciones del FURAG y el artículo 76 de la ley 1474 de 2011.	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/12/2024
2.Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Presentar a la Alta Dirección la necesidad de reubicación de una taquilla de Gestión Documental al primer piso del Palacio Municipal para garantizar la atención, radicación de comunicaciones y	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/12/2024

		entrega de respuestas físicas a las personas con movilidad reducida o discapacidad.			
	2,2	Presentar a la Alta Dirección la necesidad de reubicación del punto de Orientación del Servicio al Ciudadano ubicado en el sótano de Gestión Documental al primer piso del Palacio Municipal para garantizar la atención de PQRSF a personas con movilidad reducida o discapacidad.	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/12/2024
	2,3	Actualizar el Protocolo de Orientación del Servicio al ciudadano que aplica en todos los canales de atención para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano, acorde con los ajustes razonables que se ejecuten y la normatividad vigente.	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/12/2024
	2,4	Diseñar e implementar el indicador de calidad en la respuesta a las PQRS que las diferentes dependencias entregan a los ciudadanos.	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/06/2024
3. Talento Humano	3,1	Capacitar sobre el Protocolo de Orientación del Servicio al Ciudadano a las dependencias de la administración municipal que atienden público presencial y telefónico, de acuerdo con la programación del PIC 2024.	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/06/2024
	3,2	Garantizar el personal requerido para la oficina de atención al ciudadano con dos funcionarios de planta (incluye personal de apoyo de tiempo completo)	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/12/2024
4. Normativo y procedimental	4,1	Elaborar y divulgar la Política Municipal de Servicio al Ciudadano para la población negra, afrocolombiana, palenquera y raizal a través de la plataforma SE Suite	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/06/2024
5. Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Continuar realizando la caracterización a usuarios que visitan la administración municipal a través de la encuesta de satisfacción en caliente semestral y/o encuesta de percepción de satisfacción anual.	100%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/12/2024

7.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El acceso a la información se refiere a la posibilidad de obtener información accesible, oportuna y confiable en posesión de la entidades nacionales y territoriales, la transparencia es por su parte, el elemento mediante el cual las entidades a nivel nacional y territorial pueden dar cuenta de sus acciones.

La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

En este orden de ideas el MIPG reconoce en la “Información y Comunicación” una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades, en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas, sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

7.5.1 OBJETIVO GENERAL

Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene como objetivo Regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

7.5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Identificar las actividades programadas en este componente que deben ser implementadas o continuadas durante la vigencia actual.
- Realizar un diagnóstico del estado actual de la publicación de información pública en los canales de divulgación de información destinados para tal fin.
- Identificar posibilidades de mejora en el acceso a los canales de divulgación y acceso a la información, tanto presenciales (ventanillas, carteleras, oficinas de atención al Ciudadano, boletines, revistas, etc.) como virtuales (páginas web, canales de YouTube, redes sociales, etc.)

7.5.3 MARCO JURÍDICO

La ley 1712 de 2014 o de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, es la única normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia.

7.5.4 PLAN DE ACCIÓN

MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
Subcomponente	**Actividades**		**Meta producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicar el directorio con los cargos e información de contacto de los funcionarios.	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Cuando se presenten cambios
	1.2	Publicar las estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Permanentemente
	1.3	Publicar el manual de funciones y competencias vigente	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Cuando se presenten cambios
	1.4	Publicar y actualizar la ubicación de la sede	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Cuando se presenten cambios
	1.5	Publicar y actualizar la descripción de las dependencias	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Cuando se presenten cambios
	1.6	Publicar y actualizar el horario de atención al público	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Cuando se presenten cambios
	1.7	Publicar y actualizar el presupuesto aprobado	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Cuando se presenten cambios

	1.8	Publicar y actualizar la ejecución presupuestal histórica trimestral	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	30/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 30/12/2024
	1.9	Publicar y actualizar el presupuesto desagregado y sus modificaciones	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	cuatrimestral
	1.10	Publicar y actualizar el plan estratégico de la Alcaldía, incluyendo: misión, visión, objetivos y estrategias	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Cuando se presenten cambios
	1.11	Publicar y actualizar el plan de acción de cada vigencia	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Enero de cada vigencia/ y trimestral su ejecución
	1.12	Publicar y actualizar el plan anual de adquisiciones	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Enero 31 de cada Vigencia.
	1.13	Publicar y actualizar el plan anticorrupción y atención al ciudadano	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	31/01/2024
	1.14	Publicar y actualizar los demás planes institucionales de conformidad con la Ley 1474 de 2011	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Primer cuatrimestre
	1.15	Publicar y actualizar los informes de gestión anuales	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Marzo - Septiembre
	1.16	Publicar Matriz Integral de Riesgos	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	15/04/2024
	1.17	Realizar divulgación de los canales de atención y servicio al cliente implementados por la entidad territorial	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Permanentemente. Cuando se requiera.
	1.18	Publicar procedimiento de atención a las PQRSF en la plataforma SE Suite	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	Permanentemente. Cuando se requiera.

	1.19	Publicar informe trimestral de ejecución presupuestal	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	30/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 30/12/2024
	1.20	Publicar resumen ejecutivo del avance de la ejecución de los proyectos de inversión	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	30/12/2024
	1.21	Publicar en la página web, el informe de rendición de cuentas.	100%	Subsecretaría TIC Web Máster	15/04/2024
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	1.1	Implementar en la página web institucional los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	100%	Subsecretaría TIC	28/12/2024

Los demás subcomponentes no presentan actividades para el 2024.

7.6. INICIATIVAS ADICIONALES

Son acciones de tipo institucional que buscan fortalecer la cultura de la transparencia y la participación, la iniciativa está relacionada con la divulgación y socialización del Código de Integridad, el cual fue adoptado mediante la resolución municipal 0132 del 12 de febrero de 2019 y el conflicto de intereses consagrado en el artículo 40 de la ley 734 de 2002, código único disciplinario.

El Municipio de Rionegro contempla iniciativas que le permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción e incorpora dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, 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 administración pública.

7.6.1 OBJETIVO GENERAL

Contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

7.6.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Articular la implementación de estrategias adicionales a los componentes del PAAC para evitar posibles actos de corrupción en la Alcaldía de Rionegro.
- Socializar el Código de Integridad a todos los actores que intervienen en la ejecución del PAAC en el Municipio de Rionegro..
- Generar espacios de dialogo y capacitación para que los funcionarios entiendan el concepto de conflicto de intereses en el desarrollo de sus funciones.

7.6.4 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El código de integridad es la guía que establece los estándares homogéneos en relación con la ética y los valores para todos los servidores públicos de la entidad. Por medio de la resolución No. 0645 del 28 de septiembre de 2020, se restructura el Código de Integridad del Municipio de Rionegro, alineándose con valores alineados a los objetivos del Plan de Desarrollo, 2024-2027.

En un ejercicio democrático y participativo, el código de integridad es complementado y adoptado por la Administración Municipal, brindando directrices éticas mínimas sobre cómo actuar y que evitar en el rol de servidores públicos. Es así, como se definen valores como pilares para una conducta ejemplar de los funcionarios de la Administración Municipal de Rionegro, los cuales son:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

En torno a ellos y con el propósito de socializar y fortalecer la apropiación de su contenido, y de manera simultánea ser un complemento pedagógico, positivo y preventivo de las disposiciones de la Ley Anticorrupción, la entidad establece un plan de acción para su debida implementación en cada vigencia.

VER CÓDIGO DE INTEGRIDAD
chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/CODIGO-DE-INTEGRIDAD.pdf

7.6.5 PLAN DE ACCIÓN

MUNICIPIO DE RIONEGRO. ANTIOQUIA					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE INTEGRIDAD					
Componentes.	**Actividades**		**Meta producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
Diagnostico	1.1	Diagnosticar, a través de encuesta, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del Código de integridad y la efectividad de las estrategias de comunicación que emplea la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas y realizar los ajustes a los que haya lugar.	Diagnostico Ejecutado	Subsecretaría Gestión Humana	31/01/2024
Planeación	2.1	Incorporar a la Planeación Estratégica de la dependencia la implementación del Código de Integridad como mecanismo de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los principios y valores institucionales.	Temática incorporada en el Plan Institucional de Capacitación y en los procesos de Inducción y Reinducción	Subsecretaría Gestión Humana	31/01/2024
Ejecución	3.1	Divulgar e Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.	Actividades implementadas	Subsecretaría Gestión Humana	30/05/2024
Seguimiento y Evaluación	4.1	Analizar la actividad que se ejecutó, los resultados y las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	Informe de actividades con su respectivo análisis, soportes y anexos	Subsecretaría Gestión Humana	30/11/2024
	4.2	Evaluar los resultados de la implementación del Código de Integridad con los grupos de valor de la entidad.	Resultados Socializados mediante Informe de Gestión	Oficina de Control interno	15/12/2024

7.6.3 CONFLICTO DE INTERESES

En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario y nos dice que el conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, para la Administración Municipal de Rionegro, es necesario, que los servidores públicos y personal de apoyo conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Es necesario promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y en ocasiones puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.

7.6.4 CARACTERISTICAS

- Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor, es decir, este tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- Son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones de su trabajo.
- Pueden ser detectados, informados y desarticulados voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
- Mediante la identificación y declaración se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, para evitar que el interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad de la entidad.

- Se puede constituir en un riesgo de corrupción y, en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la administración pública.

7.6.4 TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES

REAL: Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.
POTENCIAL: Cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro.
APARENTE: Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la de la entidad.

	Real	Potencial	Aparente
Interés particular	Tengo un interés particular que podría influir en mis obligaciones como servidor público		No tengo interés particular que pueda influir en mis obligaciones como servidor público
Decisión profesional del servidor público	Ya estoy en una situación en la que tengo que tomar la decisión	Aún no estoy en la situación en la que tengo que tomar la decisión, pero esta podría producirse en el futuro	Ya estoy en la situación de tomar una decisión y alguien podría razonablemente pensar que tengo un interés que podría influir

Fuente: Guía identificación declaración conflicto intereses sector público colombiano

7.6.5 CONFLICTO DE INTERESES Y CORRUPCIÓN

La identificación, declaración y gestión del conflicto de intereses son prácticas preventivas y complementarias a los principios de acción basados en valores establecidos en el Código de integridad. Por ello, es de suma importancia aclarar que el conflicto de intereses no representa, en sí mismo corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen en riesgos de corrupción o disciplinarios.

	Conflicto de intereses (riesgo de corrupción)	Corrupción
¿Qué es?	Una situación	acción u omisión voluntaria
¿Por qué se produce?	Interés particular (legítimo)	beneficio particular (ilegítimo)
¿Qué produce?	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio/decisión profesional	decisión o juicio ya sesgado

Fuente: Guía identificación declaración conflicto intereses sector público colombiano

7.6.6 PLAN DE ACCIÓN – CONFLICTO DE INTERESES

MUNICIPIO DE RIONEGRO. ANTIOQUIA					
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES: CONFLICTO DE INTERESES					
Componentes.	**Actividades**		**Meta producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
Diagnostico	1.1	Diagnosticar, a través de encuesta, si los servidores de la entidad conocen la normatividad asociada a los conflictos de interés y la efectividad de las estrategias de comunicación que emplea la entidad para promover gestión preventiva de conflictos de intereses son idóneas y realizar los ajustes a los que haya lugar.	Diagnostico Ejecutado	Subsecretaría Gestión Humana	31/01/2024
Planeación	2.1	Incorporar a la Planeación Estratégica de la dependencia la Gestión preventiva de conflicto de intereses como mecanismo de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los principios y valores institucionales.	Temática incorporada en el Plan Institucional de Capacitación y en los procesos de Inducción y Reinducción	Subsecretaría Gestión Humana	31/01/2024
Ejecución	3.1	Divulgar e Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.	Actividades implementadas	Subsecretaría Gestión Humana	30/05/2024

Seguimiento y Evaluación	4.1	Analizar la actividad que se ejecutó, los resultados y las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	Informe de actividades con su respectivo análisis, soportes y anexos	Subsecretaría Gestión Humana. Oficina CID	30/11/2024
	4.2	Evaluar los resultados de las actividades realizadas con los grupos de valor de la entidad.	Resultados Socializados mediante Informe de Gestión	Oficina de Control interno Disciplinario.	15/12/2024

7.6.7 ACCIONES MUNICIPIO DE RIONEGRO

La Administración Municipal de Rionegro, adopta las siguientes medidas:

- Desarrollar estrategias de prevención y socialización de mecanismos para prevenir los conflictos de intereses de los servidores públicos de la Administración municipal.
- Dar divulgación a las normas éticas y advertir sobre las consecuencias de su incumplimiento.
- Capacitar a los funcionarios sobre la ética del servidor público y responsabilidad social.
- Realizar sus actuaciones conforme a los principios y valores éticos establecidos en el Código de Integridad.
- Denunciar las conductas irregulares a las entidades competentes, a fin de que se adopten las medidas pertinentes.
- Efectuar la rendición de cuentas en el momento oportuno, a la ciudadanía en general, garantizando la transparencia y el acceso a la información

8.1 INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

Para la medición cuantitativa del cumplimiento a las actividades formuladas en cada uno de los cinco componentes del PAAC, se calcula el promedio de los avances reportados para las actividades formuladas en el plan, durante el seguimiento efectuado en los plazos establecidos.