

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL META  
ASMETA**

**2024**

## TABLA DE CONTENIDO

### PRESENTACIÓN

#### 1. OBJETIVO GENERAL

##### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### 2. MARCO LEGAL

#### 3. ALCANCE

#### 4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DLA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL META - ASMETA.

##### 4.1 COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE LA CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

##### 4.2 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

##### 4.3 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

##### 4.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

##### 4.5 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

##### 4.6 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

#### 5. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO

## PRESENTACIÓN

La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. presenta el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024** a la ciudadanía, en el marco del cumplimiento de la ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*", teniendo en cuenta.

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano-PAAC, está contemplado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014). El PAAC es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción que en su metodología incluye seis (6) componentes autónomos e independientes que proponen iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento. Estos componentes son: Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de riesgos de corrupción, Racionalización de tramites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG se articulan a través de los lineamientos de cinco (5) políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la misión de la Asociación de Municipios del Meta – ASMETA, de impulsar procesos que permitan el desarrollo socio-económico de sus asociados, desde una perspectiva de control y seguimiento de las acciones administrativas y de gestión, el PAAC que se presentara a continuación, establece su alcance a través de objetivos, definiciones y el desarrollo de cada uno de sus componentes en el marco de la normativa vigente con actividades programadas a lo largo de la vigencia del 2024. Para la construcción se tuvo en cuenta los lineamientos de la Circular externa No. 100-020 y lo estipulado en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano -versión 2 del Departamento Administrativo de la Función Pública. El PAAC surtirá las etapas para la apropiación, socialización y divulgación

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por los siguientes componentes:

- a) **Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos:** A través de esta herramienta, La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. puede identificar y analizar los posibles hechos generadores de corrupción ya sean internos o externos, y establecer las medidas de control requeridas por la institución.
- b) **Racionalización de Trámites:** Acercar al ciudadano a los servicios que presta ASMETA a través de la simplificación de trámites, estandarización de procesos y sistematización de actividades para agilizar la respuesta al usuario.
- c) **Rendición de Cuentas:** Propiciar escenarios de participación ciudadana que fomenten el control social y la divulgación de la información.
- d) **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la institución, ofreciendo una información clara y oportuna.
- e) **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Garantizar a la ciudadanía, los usuarios y sus familias el derecho fundamental de acceso a la información pública de la institución, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- f) **Iniciativas adicionales:** otros tipos de acciones que permitan a la entidad luchar contra la corrupción y mejorar la transparencia y el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Como resultado de la revisión, evaluación y actualización del Plan de la vigencia anterior, la Asociación de Municipios del Meta - ASMETA adopta el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, adecuando la estrategia de una cultura de transparencia y prevención de riesgos, basado en las capacidades y conocimientos del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro objeto social.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar mecanismos necesarios para prevenir, evitar y reducir la corrupción de la administración y gestión adelantada por La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA a través de la implementación de los componentes que integran la estrategia de anticorrupción y Atención al ciudadano, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Implementar las actividades de control a los Riesgos de Corrupción
- ✓ Implementar una estrategia de racionalización de trámites
- ✓ Implementar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- ✓ Hacer uso de estrategias para fortalecer el proceso de rendición de cuentas
- ✓ Facilitar acceso a la información a los ciudadanos y partes interesadas que la requieran
- ✓ Fortalecer la asimilación y compromiso de los servidores públicos frente al Código de Integridad del Servicio Público, de la Administración Municipal

## 2. MARCO LEGAL

**Constitución Política de Colombia:** En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.

**Ley 80 de 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en las exorbitancias.

**Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1876 de 1994:** Reglamenta artículos de la Ley 100 de 1993 en relación a las Empresas Sociales del Estado.

**Ley 850 de 2003:** Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

**Decreto 1599 de 2005:** adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

**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.”* Artículo 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.”*

**Decreto 734 de 2012:** Por el cual se reglamenta la Ley 1474 de 2011. En lo que aplica a las Empresas Sociales del Estado.

**Decreto 2641 de 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

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

**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.

**Decreto 943 de 2014:** Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno.

**Ley 1757 de 2015:** *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”* Artículo 52 *“Audiencias Públicas Participativas.”*

**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

**Decreto 612 de 2018:** Por el cual se fijan directrices para a integración de los planes Institucionales y estratégicos al plan de acción parte de las entidades del Estado

**Ley 1952 de 2019:** Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas Disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho disciplinario.

**Circular Externa No. 100-020:** Lineamientos para la formulación de las Estrategias de Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2024.

### 3. ALCANCE

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los servidores y colaboradores de la Asociación de Municipios del Meta- ASMETA en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

### 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

#### MISIÓN

Ofrecemos a nuestros asociados servicios administrativos, jurídicos, técnicos y financieros, para el desarrollo de sus proyectos a través de nuestra gestión territorial en busca de instrumentos de desarrollo más eficientes y productivos que optimicen la inversión social.

#### VISIÓN

ASMETA para el 2025, será una asociación líder en el desarrollo social y comunitario en el territorio colombiano, a través de sus proyectos de diferente índole en zonas rurales. Reflejando en su gestión, desarrollo y ejecución de proyectos la responsabilidad institucional, social y ambiental.

#### PRINCIPIOS

- **Responsabilidad Social:** *Contribuimos desde la planificación y ejecución de nuestros proyectos al mejoramiento, rendimiento y productividad de nuestros asociados.*
- **Responsabilidad Ambiental:** *Desarrollamos nuestros proyectos bajo la premisa del respeto al medio ambiente pensando en los beneficios de las comunidades.*
- **Responsabilidad Institucional:** *Nuestro compromiso es velar por el buen manejo de los recursos y la transparencia en nuestros procesos.*

### 5. DEFINICIONES

- **Administración del Riesgo:** actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.

- **Audiencia Pública:** proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.
- **Ciudadano:** persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.
- **Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
- **Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado
- **Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
- **Diálogo:** son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Emisor:** es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales.
- **Grupos de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.



- **Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:** herramienta que le permite a la entidad identificada, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.
- **Información pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- **Innovación abierta:** busca ir más allá de los límites internos de las entidades, la cooperación con otras entidades o agentes externos juegan un papel fundamental. Es decir, se combina el conocimiento interno con el externo.
- **Lenguaje Claro:** es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.
- **Matriz de Riesgos:** herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.
- **Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprenda acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos - entidades- ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr los principios de Buen Gobierno.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado
- **Medio de comunicación:** son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.

- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** centra 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.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- **Parte interesada:** persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Participación Ciudadana:** es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
- **Políticas de manejo del Riesgo:** son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.
- **Racionalización de Trámites:** facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- **Red social:** sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.
- **Rendición de cuentas:** expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

- **Riesgos:** posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano:** conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.
- **Trámites:** conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.
- **Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- **Veedurías ciudadanas:** mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos o a diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público .
- **Rendición de cuentas:** De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por el cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

En el proceso de rendición de cuentas participan 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 los organismos de control.

- **Obligatoriedad de la rendición de cuentas:** Están obligados a rendir cuentas a la ciudadanía las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.
- **Finalidad del proceso de rendición de cuentas:** Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.
- **Principios del proceso de rendición de cuentas:** Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad.

## 6. OBJETIVOS DE LA LEY ANTICORRUPCIÓN

- Atender las principales causas que generan corrupción.
- Disuadir el accionar de los corruptos pues la falta de sanción a los actos de corrupción posibilita una percepción de garantía de impunidad que incentiva la comisión de conductas corruptas.
- Incentivar el compromiso de algunos actores diferentes al sector público para enfrentar y romper el accionar corrupto desde la ciudadanía en general.
- Impulsar a través de la Comisión Nacional de Moralización y de la Comisión Ciudadana el desarrollo de acciones coordinadas entre todas las ramas del poder público en el nivel nacional y territorial, el sector privado y la sociedad.
- Adecuar el marco normativo colombiano a los estándares de los instrumentos internacionales.

### Conceptos aplicables

- Transparencia Internacional define la corrupción como el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados.
- Un beneficio privado, que no necesariamente se limita a beneficios personales para quien hace mal uso del poder, sino que puede incluir a miembros de su familia o amigos.

El tráfico de influencias, el soborno, la extorsión y el fraude son algunas de las prácticas de corrupción, que se ven reflejadas en acciones como entregar dinero a un funcionario público para ganar una licitación o pagar una dádiva o coima para evitar la clausura de un establecimiento.

A la corrupción se encadenan otros delitos, ya que el corrupto suele incurrir en la práctica para permitir o solicitar algo ilegal.

## 6.1 MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

- **Peculado:** "abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "virtud o razón de su cargo". El peculado a su vez puede consistir en la apropiación directa de bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".
- **Cohecho:** Delito bilateral, pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa y ofrece a un funcionario ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Se vuelve en doble sentido cuando el funcionario acepta el ofrecimiento.
- **Concusión:** En este caso es el funcionario el que exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. En esta figura el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado. Algunas legislaciones distinguen entre cohecho simple (un funcionario recibe dinero para desarrollar una cierta acción) y cohecho calificado (el soborno se entrega para impedir u obstaculizar un acto). El sujeto que ofrece o acepta el soborno es responsable del delito de cohecho pasivo.
- **Soborno:** Es la dádiva con que se soborna y la acción y efecto de sobornar. Este verbo, con origen en el latín subornāre, se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona. El soborno también es conocido como cohecho o, en el lenguaje coloquial, coima. Se trata de un delito cuando un funcionario público acepta o exige una dádiva para concretar una acción u omitirla.

La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. no es invulnerable al fenómeno de la corrupción, es por ello que todos debemos unirnos y redoblar esfuerzos por la transparencia y el combate a la corrupción.

## 7. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DLA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL META - ASMETA.

### 7.1 COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE LA CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

La institución tiene el compromiso de crear y adoptar la política de Gestión del Riesgo donde se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos, que reduzcan el impacto de las decisiones que toma la institución respecto al logro de los objetivos de los procesos y de la organización.

Basados en estas políticas y ante la necesidad de establecer controles eficientes para la gestión de riesgos, se diseñó el **Mapa de Riesgos de Corrupción**, como una herramienta metodológica que permite identificar de manera clara y sistemática, áreas y procesos que propician o son más vulnerables a la comisión de hechos de corrupción y definición de medidas para identificar, gestionar, monitorear y mitigar los riesgos de Corrupción al interior de la Asociación de Municipios del Meta - ASMETA.

**Ver Anexo No. 1: Matriz de riesgos - Mapa de Riesgos de corrupción.**

Actividad	Dependencia Responsable	Fecha programada
Diseñar, socializar e implementar en todos los niveles la Política de Gestión del Riesgo.	Director Ejecutivo	31/03/2024
Socializar el mapa de riesgos de corrupción.	Director Ejecutivo	30/03/2024
Revisión del mapa de riesgos y controles establecidos	Director Ejecutivo	30/06/2024
Realizar seguimiento al mapa de riesgos	Director Ejecutivo	31/09/2024
	Director Ejecutivo	30/11/2024
Informe de riesgos materializados	Director Ejecutivo	31/10/2024
		31/12/2024

**ACTIVIDADES ADICIONALES RELACIONADAS CON EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

1. En la página web de ASMETA se publica y actualiza el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN según la metodología vigente del DAFP, para que sea conocido por la ciudadanía, usuarios y servidores públicos.
2. En ASMETA se realiza el seguimiento al mapa de riesgos y generar reportes a las acciones adelantadas y los demás a que haya lugar.

Dentro de este componente se formula como prioridad la socialización de los riesgos de corrupción, así como los controles establecidos para los mismos con todo el personal de la institución en los procesos de inducción y re inducción, esto con el fin de generar un llamado de alerta frente al riesgo, informar a todos los integrantes de la organización sobre la forma de documentar incidentes y las acciones de control que se establecieron para mitigar y prevenir los riesgos.

## 7.2 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. da cumplimiento a la estrategia anti trámites de acuerdo a la Ley 962 de 2005 artículo 1º en la que se contempla: Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites.

Actividad	Dependencia Responsable	Fecha programada
Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	Director Ejecutivo o su delegado	30/03/2024
Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.	Director Ejecutivo o su delegado	30/03/2024
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 demandables por el usuario.	Director Ejecutivo o su delegado	30/03/2024
Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de las siguientes características): están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.	Director Ejecutivo o su delegado	30/03/2024

Las estrategias para ofrecer al ciudadano un servicio más amable enmarcado en la política de Humanización y buen trato son las siguientes:

- Optimización de la página Web como canal de comunicación eficiente con el usuario.
- Divulgar, promocionar y facilitar el acceso a la prestación de los servicios complementarios de ASMETA con estrategias como:
  - ✓ Socializar las alternativas con que cuenta ASMETA para que los ciudadanos puedan interponer sus PQRS puesto que las nuevas tecnologías son poco utilizadas y ASMETA cuenta con Correo Electrónico [secretariageneral@asmeta.gov.co](mailto:secretariageneral@asmeta.gov.co), link de contacto en la página web <https://asmeta.gov.co/contacto/>,
  - ✓ Garantizar la resolución efectiva de PQRS, incentivando el uso de medios electrónicos como alternativa para la respuesta con mayor oportunidad, sin desconocer los otros medios escritos de acuerdo a las posibilidades de acceso del usuario.
  - ✓ Aumentar la aplicación de la encuesta de satisfacción al usuario a través de la página web de la institución.
  - ✓ Incentivar el uso de mecanismos electrónicos para el recaudo de servicios prestados en la institución por parte de usuarios particulares.

### **7.3 COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS**

La rendición de cuentas es un espacio que aporta a la transparencia y la comunicación directa con la ciudadanía y los grupos de valor, generando a través de este espacio condiciones de confianza entre las entidades y ciudadanos y garantizando el ejercicio del control social a la Administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

El espacio de rendición de cuentas que desarrollará La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. tiene por objetivos:

- Fortalecer el sentido de lo público
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.



- Crear un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que ésta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

La estrategia y acciones contempladas para el cumplimiento de este componente se realizarán con una audiencia pública de rendición de cuentas y reuniones periódicas con diferentes grupos de valor.

A continuación, se presentan las etapas para la realización de la audiencia pública:

- ❖ **Planeación:** se realizará la planeación del proceso de rendición de cuentas teniendo en cuenta los aportes de los diferentes grupos de valor para lograr el cumplimiento del objetivo plantado.
- ❖ **Convocatoria:** Se divulgará a través de diferentes medios de comunicación (página web, redes sociales y comunicaciones personales) por lo menos con 30 días de anticipación a la audiencia con el fin de invitar a la comunidad a participar y a realizar inscripción previa de propuestas e inquietudes con el fin de ser resueltas de manera ordenada y respondidas de forma integral en la audiencia.
- ❖ **Informe de rendición de cuentas:** Se elaborará un informe con los resultados de gestión, logros significativos y retos de la actual vigencia y se divulgará en la página web de la institución.
- ❖ **Ejecución:** La audiencia de rendición de cuentas se hace en apoyo a los municipios asociados.

#### **7.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Este componente busca permitir el acceso al ciudadano a través de los diferentes canales de comunicación que tiene dispuestos La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA., para responder y atender de manera pertinente y oportunamente sus solicitudes.

##### **7.4.1. En el Subcomponente Planeación estratégica del Servicio al ciudadano:**

La atención al usuario, se encuentra liderado desde la dirección ejecutiva de la Asociación, lo que nos muestra que desde la alta dirección se atienden los diferentes requerimientos de la ciudadanía.

No	ACTIVIDAD	Dependencia Responsable	Fecha programada
1	Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Director Ejecutivo o su delegado	31/01/2024
2	Implementar una política o estrategia de servicio al ciudadano	Director Ejecutivo o su delegado	Marzo a diciembre 2024
3	Implementar una estrategia o programa de cualificación en atención diferencial e incluyente a: (Población indígena, comunidades negras, afrocolombianas, palanqueras y raizales, grupos LGTBI.	Director Ejecutivo o su delegado	Marzo a diciembre 2024
4	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.	Director Ejecutivo o su delegado	Marzo a diciembre 2024

**7.4.2. En el Subcomponente Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del Ciudadano:** La entidad tiene contempladas, dentro del Plan Institucional de Capacitación y el de Bienestar Social e incentivos de 2024, las acciones que permiten fortalecer el Talento Humano en materia de sensibilización y gestión de los servidores públicos, entre ellas capacitaciones temáticas relacionadas con normatividad aplicable a entidades públicas y las específicas relacionadas con la misión de ASMETA. Por otra parte, dichos planes involucran temáticas relacionadas con competencias y habilidades personales y otros asuntos, tal como se puede observar en el Plan Institucional de Capacitación PIC y en el Plan de Bienestar 2024.

ACTIVIDAD	Dependencia Responsable	Fecha programada
Incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones 2024 capacitaciones al personal en tema relacionados con Servicio al ciudadano (PQRS,	Director Ejecutivo o su delegado	31/01/2024

transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad otros).		
Publicación del Plan Anual de Capacitaciones	Director Ejecutivo o su delegado	31/01/2024
Cumplimiento Plan Institucional de Capacitaciones	Director Ejecutivo o su delegado	Febrero a diciembre 2024

**7.4.3 Subcomponente Gestión del Relacionamento con los Ciudadanos:** ASMETA construirá mecanismos que posibiliten la participación de la ciudadanía en la construcción de instrumentos de gestión de la Entidad como los planes de acción, y la formulación de proyectos de desarrollo.

De cada vigencia se publicará la información relacionada con los Estados Financieros de la Entidad y los resultados de la ejecución presupuestal; las notas explicativas de los Estados Financieros se presentarán al cierre de la vigencia fiscal.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Dependencia Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, con los colaboradores de ASMETA, para comentarios y recomendaciones antes de su aprobación.	Director Ejecutivo o su delegado	01/01/2024 hasta el 30/01/2024
Implementar una herramienta que permita la caracterización de los usuarios	Director Ejecutivo o su delegado	01/03/2024
Realizar una jornada de atención al usuario (mercados campesinos, ferias agropecuarias, socializaciones, capacitaciones)	Director Ejecutivo o su delegado	30/11/2024
Publicación de la información financiera, contable y presupuestal de la entidad	Director Ejecutivo Contador	Anual

**7.4.4 Subcomponente Conocimiento al Servicio al Ciudadano:** La entidad diseñó y aprobó la Política de Gestión del conocimiento y la Innovación. En el mismo orden, la entidad busca contar con mecanismos de innovación con el fin de crear y potenciar soluciones efectivas que incentiven la generación de nuevo conocimiento y construyan una relación más dinámica entre el Estado y el ciudadano, que esté basada en la confianza, la calidad en el servicio, la transparencia y la participación tal y como se establece en las “Orientaciones para promover la participación ciudadana” para conocer y analizar la información sobre la percepción de los ciudadanos y los diferentes grupos de valor.

ACTIVIDAD	Dependencia Responsable	Fecha programada
Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.	Director Ejecutivo o su delegado	permanente
Implementar el Procedimiento Transferencia del Conocimiento	Director Ejecutivo o su delegado	Permanente

**7.4.5 Subcomponente Gestión y medición de la percepción al Servicio al Ciudadano:** Las entidades del Estado tanto de orden nacional como territorial tienen la obligación de generar procesos de participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, además, deben facilitar la intervención de la ciudadanía en las decisiones que los afectan y garantizar los escenarios para que los ciudadanos accedan en igualdad de condiciones a los medios que satisfagan sus derechos (Función Pública, 2018, p.5).

En la actualidad se plantean nuevos desafíos a la administración pública frente a la atención de las necesidades de los ciudadanos, quienes exigen respuestas ágiles con soluciones precisas y espacios de interacción más abiertos y participativos.

ACTIVIDAD	Dependencia Responsable	Fecha programada
Establecer mecanismos para conocer la percepción y satisfacción de los usuarios en los diferentes servicios.	Director Ejecutivo o su delegado	Trimestral
Promoción de la página web y sus herramientas tales como las PQRS y las Encuestas de Satisfacción	Director Ejecutivo o su delegado	Permanente

Recepción, selección, clasificación y supervisión de la respuesta a la PQRS recibidas por los diferentes medios	Director Ejecutivo o su delegado	Permanente
---	----------------------------------	------------

## 7.5 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo del comité Institucional de Gestión y Desempeño, y cada una de las dependencias servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración y del mismo.

Para el cumplimiento del quinto componente se generan los siguientes lineamientos:

### Transparencia Activa:

La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. deberá publicar en la página web: <https://asmeta.gov.co/>, su plan anticorrupción, de igual manera las acciones adelantadas conforme a las estrategias propuestas y cumplirá con toda la publicidad y divulgación de la información establecida en la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 103 de 2015, o las normas que las sustituyan o modifiquen, el seguimiento y control de las acciones contempladas será realizado por parte de la Oficina de Control Interno de la Institución.

### Transparencia Pasiva:

La institución deberá dar respuesta oportuna a todos los requerimientos de los usuarios a través de PQRS en los medios dispuestos por la institución, descritos en el componente 4 del presente plan.

### Monitoreo y acceso a la información pública:

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. garantizará el monitoreo a las solicitudes de acceso a información mediante informe que contenga:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
5. ASMETA lleva un registro público trimestral de los derechos de petición recibidos y gestionados al cual se le realiza seguimiento periódico a su materialidad y

oportunidad y se publica en la página web <https://asmeta.gov.co/> en cumplimiento de la Circular Externa N° 001 de 2011 del Consejo Asesor de Control Interno.

Esta información será socializada por la secretaria, en el comité Institucional de Gestión y Desempeño y el documento será publicado con el consolidado anual en la página web de la institución.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Programación de la actividad
Publicación informe de solicitudes de información y PQR recibidas en la institución	Secretaria	30/04/2024
		30/07/2024
		30/10/2024
		30/01/2024
Actualización de la información publicada en la página web <a href="https://asmeta.gov.co/">https://asmeta.gov.co/</a>	Director Ejecutivo o su delegado	Permanente
Disponibilidad de línea anticorrupción	Secretaria	Permanente
Promoción del código de integridad del servidor publico	Director Ejecutivo o su delegado	Permanente
Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.	Director Ejecutivo o su delegado	30/06/2024
Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia, las Tablas de Retención Documental.	Director Ejecutivo o su delegado	30/06/2024
Elaborar y aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.	Director Ejecutivo o su delegado	30/11/2024

Igualmente, como mecanismo para fortalecer la transparencia y acceso a la información la Asociación de Municipios del Meta - ASMETA adelanta las siguientes acciones de forma permanente:

7.5.1 ASMETA realizara actividades encaminadas a la actualización permanente de la información de la página web <https://asmeta.gov.co/>, que permita fácil acceso a la ciudadanía, al link de los planes, programas y proyectos que adelante La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA., así como los resultados de su gestión, para el control social por parte de la ciudadanía.

7.5.2 Actualización de la encuesta de satisfacción al usuario de acuerdo con su programación y la posibilidad de que los usuarios la diligencien por medio de nuestra página facilitan el acceso y aumentan la posibilidad de participación de los ciudadanos

4.5.3 Disposición de línea telefónica anticorrupción, y su divulgación por diferentes medios, registro de llamadas, seguimiento mensual a la atención y gestión de las denuncias según la dependencia responsable.

4.5.4 La secretaria será responsable de recepcionar, seleccionar, clasificar y presentar, las quejas, peticiones o reclamos ante cada uno de los responsables de cada proceso, quienes a su vez tienen la responsabilidad de gestionar las soluciones respectivas y realizaran el seguimiento.

Las estrategias para recepción de las quejas, peticiones o reclamos de los usuarios son:

- ✓ Recepción directa en la secretaria con el respectivo acuse de recibido.
- ✓ ASMETA para que los ciudadanos puedan interponer sus PQRS cuenta con el uso de nuevas tecnologías como el Correo Electrónico [secretariageneral@asmeta.gov.co](mailto:secretariageneral@asmeta.gov.co) link de contacto en la página web <https://asmeta.gov.co/contacto/>

La secretaria está atenta al momento que un ciudadano presente alguna PQRF en cada servicio y el procedimiento de esta será el mismo que el anterior.

Todos los procesos de adquisición de bienes y servicios, se realizarán acorde con el Manual de Contratación de **La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA.**, y demás normas vigentes y se publicarán en la página web de la Entidad y en el portal de contratación del Estado.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Programación de la actividad
Verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de contratación	Responsables Proceso de Gestión Contractual	Permanente
Publicación listada de contratos suscritos por ASMETA	Responsables Proceso de Gestión Contractual	Permanente

**4.6 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES:** Dentro de este componente La Asociación de Municipios del Meta - ASMETA. incorpora como iniciativa adicional la socialización y apropiación por parte de todos los funcionarios y operadores con su personal que desarrollan los procesos en ASMETA, la política y la nueva metodología de **GESTIÓN DEL RIESGO**, iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que a través de la nueva metodología de gestión del riesgo V5, se busca evitar la posibilidad de pérdida reputacional y económica de las entidades.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Programación de la actividad
<b>Generalidades de la política de integridad</b>		
Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contractuales.	Líder del proceso	Permanente
Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Director Ejecutivo o su delegado	Junio y noviembre 2024
Formular e implementar el programa de inducción y reinducción de la entidad con énfasis en la temática de integridad, código de integridad y gestión preventiva de conflictos de intereses, en el marco del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad.	Director Ejecutivo o su delegado	De febrero a diciembre 2024
Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Director Ejecutivo o su delegado	De febrero a diciembre 2024
Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con la política de integridad	Director Ejecutivo o su delegado	De febrero a diciembre 2024



<b>Código de integridad</b>		
Adelantar actividades de diseño, adopción, y socialización del Código de Integridad	Director Ejecutivo o su delegado	De febrero a diciembre 2024
<b>Gestión preventiva en conflicto de interés</b>		
Registro y seguimiento a la información de manera actualizada en SIGEP sobre la información de la entidad, nomenclatura de cargos, planta de personal, vinculaciones, desvinculaciones y marcación de Personas Expuestas Políticamente (PEP).	Director Ejecutivo o su delegado	De febrero a diciembre 2024
Hacer seguimiento para que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Director Ejecutivo o su delegado	De febrero a diciembre 2024

## **8. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO**

El presente plan es aprobado por la Dirección ejecutiva de la Asociación de Municipios del Meta – ASMETA, bajo la Resolución 018 del 19 de enero de 2024, de acuerdo con la recomendación realizada por el Comité Institucional de gestión y desempeño.

El seguimiento de las acciones contempladas estará a cargo del Comité Institucional de gestión y desempeño, quien definirá y comunicará la metodología a utilizar a través de un procedimiento institucional.