



2013

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



ALCALDIA MUNICIPAL

MORALES BOLIVAR

30/01/2013

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INDICE DE TABLA..... | 2 |
| INTRODUCCION..... | 3 |
| PRESENTACION | 4 |
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO..... | 5 |
| I. ALCANCE DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO..... | 5 |
| II.OBJETIVO GENERAL..... | 5 |
| III.OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 5 |
| IV.MARCO NORMATIVO..... | 6 |
| V.DIAGNOSTICO GENERAL PARA LA FORMULACION DEL PLAN..... | 7 |
| VI.COMPONENTES Y ESTRATEGIASDEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO | 7 |
| VI.I Mapa de Riesgos de Corrupción y Medidas Concretas para Mitigar Los Riesgos | 8 |
| VI.II Estrategias de Racionalización de Trámites | 10 |
| VI.III Estrategias de Rendición de Cuentas | 11 |
| VI.IV Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano | 12 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|--|--|--------------------|

INTRODUCCIÓN

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

La Alcaldía Municipal de Morales Bolívar; está comprometida con la construcción de una sociedad saludable, segura, productiva, participativa e incluyente, con relaciones de género equitativas para que los recursos lleguen realmente a los ciudadanos, una entidad libre de corrupción, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Desde la Administración Municipal "SEMBRANDO EL PROGRESO 2012-2015" se pretende generar confianza en la comunidad Moralera, para que pueda participar e intervenir en el ejercicio de la administración pública, para que efectivice sus derechos.

Para esto la Alcaldía de Morales ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos procurando mejorar las condiciones de vida de los más pobres y vulnerables y en general de las comunidades, lo cual solo podrá lograrse con acciones coordinadas y en todos los sectores.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" artículo 73, y del decreto 2641 de 2012 y siguiendo los lineamientos establecidos en la Estrategias para la construcción del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hemos elaborado el plan anticorrupción y de atención al ciudadano el cual será publicado en la página web del municipio de Morales Bolívar.

| | | |
|--|---|--------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|--|---|--------------------|

PRESENTACIÓN

El Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano de la Alcaldía de Morales, constituye una Norma de Conducta que orienta el desempeño de sus servidores y, con el fin de cumplir las estrategias de lucha contra la corrupción. Estas orientaciones deben ser un aliciente continuo para mejorar la calidad y competitividad del servicio a los usuarios y para actuar siempre con integridad moral y con solidaridad social.

La Alcaldía del Municipio de Morales, como organización entiende que la transparencia, la eficiencia, la eficacia son principios necesarios para el ejercicio de las actividades inherentes a la prestación del servicio establecido por la Constitución Política de Colombia.

El Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano es un instrumento eficaz para establecer los lineamientos y políticas de fortalecimiento institucional con miras a la disminución de los riesgos de corrupción en la gestión pública municipal.

Al Municipio de Morales le asiste la obligación legal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia es la Elaboración del Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Morales, el cual se elaboró conforme a la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" artículo 73, y del decreto 2641 de 2012, en lo atinente a los cuatro componentes metodológicos para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, Estrategias Anti tramites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.

| | | |
|---|---|---------------------------|
| <p>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> |  <p>MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR</p> | <p>ALCALDIA MUNICIPAL</p> |
|---|---|---------------------------|

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

La democracia pierde su sentido cuando el fenómeno de la corrupción la aborda, es por esto que en Colombia se ha venido diseñando formas de combatir estos delitos, por esta razón es que se deben crear estrategias que permitan consolidar una eficaz, eficiente y buena administración pública.

Con la creación de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas, están obligadas adquirir formas que combatan la corrupción, generando credibilidad y formas de participación para que el desarrollo de sus funciones sea de una forma transparente y equitativa, es por esto que el municipio de Morales Bolívar, establece las estrategias con los cuatro componentes que conforma el "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", para promover formas de participación y control sobre los recursos con que cuenta el municipio.

Con la participación de la comunidad la Administración Municipal orienta su lucha anticorrupción para debilitar las posibles formas de corrupción que se generen en el municipio.

I. ALCANCE DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

La implementación de un diseño acorde a las funciones que se realicen en la Administración, teniendo en cuenta que ellas deben ir encaminados por Las necesidades de la sociedad, el presente Plan debe ser de carácter obligatorio y debe utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales, con la ejecución de los procesos y procedimientos que desarrolle la Alcaldía Municipal de Morales, para mantener estándares transparencia.

II.OBJETIVO GENERAL

Adoptar en el Municipio de Morales del Departamento de Bolívar, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Adquirir herramientas que busquen prevención y disminución de los actos de corrupción en las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil, que son los organismos que conforman la sociedad.

| | | |
|---|--|---------------------------|
| <p>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> |  <p>MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR</p> | <p>ALCALDIA MUNICIPAL</p> |
|---|--|---------------------------|

Liderar y publicar mecanismos que fortalezcan las acciones contra la corrupción.
 Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno y control social.

Diseñar Acciones y políticas en cada uno de los procesos que hacen parte de la Alcaldía Municipal, buscando contrarrestar la corrupción.

IV. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, art. 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.
- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 136 de 1994, Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Ley 190 de 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 678 de 2001, Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición
- Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 1437 de 2011, Código Contencioso Administrativo
- Decreto 2170 de 2002, Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.
- Decreto 734 de 2012, Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993 y en general todo lo que tiene que ver con la contratación en la administración pública.
- Decreto 0019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 1551 de 2012, Por lo cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios
- Ley 1474 de 2011, por lo 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.

| | | |
|--|--|--------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|--|--|--------------------|

- Decreto 0019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

V. DIAGNOSTICO GENERAL PARA LA FORMULACION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

| | DEBILIDADES | FORTALEZAS |
|--------------------------|--|--|
| FACTORES INTERNOS | <p>Carencia de manuales. Poca aplicabilidad del MECI. No se cuenta con un área de atención al ciudadano. Mayor responsabilidad en los cronogramas de la etapa precontractual del personal en el área de contratación. Falta de alimentación de las tablas de retención documental y manejo de archivo.</p> | <p>Compromiso y respaldo de la alta dirección. Competencia e idoneidad y experiencia del personal directivo. Funcionarios comprometidos. Capacitaciones a servidores públicos direccionadas por la ESAP. La entidad cuenta con página web, para darle publicidad y transparencia a los procesos.</p> |
| | OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| FACTORES EXTERNOS | <p>Nuevas normas en materia anticorrupción. Credibilidad, transparencia, visibilidad y confianza de la ciudadanía en la nueva administración. Actualización y alimentación de la página web del municipio.</p> | <p>Cambios constantes de normas leyes y demás. Cargas Laborales Numerosos procesos judiciales en contra del municipio de vigencias anteriores. Presiones y persecuciones políticas.</p> |

| | | |
|--|--|--------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|--|--|--------------------|

VI. COMPONENTES Y ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

Con el fin de dar cumplimiento a las políticas Institucionales contempladas en el art.73 de la Ley 1474, del Estatuto Anticorrupción, la Alcaldía Municipal de Morales busca desarrollar las siguientes estrategias Institucionales y Pedagógicas de Anticorrupción y de Atención al ciudadano, a través del desarrollo e implementación de los siguientes elementos.

- Mapa de Riesgos de Corrupción y Medidas de Mitigación de riesgos.
- Estrategias Anti – Trámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

6.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

Dentro de las políticas de administración del riesgo la alcaldía de Morales crea las siguientes estrategias con el fin de garantizar la eficacia de sus acciones frente a los posibles riesgos de corrupción.

El mapa de riesgos de corrupción nos indica cuales debilidades se nos pueden presentar de acuerdo a factores de riesgos que previamente hemos identificado, en aras de evitarlos elaboramos algunos mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION | | | | | | | | |
|--|--------|---|---------------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------|-------------|-----------|
| ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE MORALES BOLIVAR | | | | | | | | |
| MISION: | | | | | | | | |
| IDENTIFICACION | | | ANALISIS | MEDIDAS DE MITIGACION | | SEGUIMIENTO | | |
| Proceso | Riesgo | | Probabilidad de Materialización | VALORACION | Administración del Riesgo | Acciones | Responsable | Indicador |
| | Nº | Descripción | | Tipo de Control | | | | |
| CONTRATACION | | Estudios previos superficiales por inadecuada identificación de las necesidades contractuales | | | | | | |
| | | Estudios previos manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. | | | | | | |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|---|---|---------------------------|

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------|---|-------------|------------|-------------------|------------------------------|--|----------------|
| | R-1 | Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal Adquisición de bienes con características distintas a las contratadas Inadecuada elaboración o valoración de los requisitos previos al proceso contractual Incumplimiento del objeto contractual | Posible | Preventivo | Evitar el Riesgo | Realizar Auditorías Internas | Área jurídica Oficina de control interno | 3 veces al año |
| PRESUPUESTAL | R-2 | No expedir CDP en proceso contractual. No coherencia del objeto contractual con el rubro económico designado. Expedición de CDP con un rubro diferente al solicitado No realizar el registro presupuestal a los compromisos adquiridos. Elaborar registros presupuestales antes de la firma o aceptación del contrato. | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Realizar Auditorías internas | Jefe de Presupuesto Oficina de control interno | 3 veces al año |
| INFORMACIÓN | R-3 | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | Casi seguro | Correctivo | Reducir el riesgo | Capacitaciones | Secretaría General y de Gobierno Oficina de control interno | 3 veces al año |
| TESORERÍA | R-4 | Pagos sin los requisitos exigidos por la ley. | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Auditorías internas | Secretaría de Hacienda Oficina de control interno | 3 veces al año |
| GESTION ORGANIZACIONAL | R-5 | Detrimiento y pérdida de los bienes Ausencia de inventarios de los bienes adquiridos. No Actualización de inventarios. | Casi seguro | Correctivo | Reducir el riesgo | Auditorías internas | Oficina de control interno | 1 ves al año |

Dentro de las medidas concretas para mitigar los riesgos se encuentran las siguientes:

- Se realizara la presentación mediante todos los medios de comunicación disponibles sobre el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido,

| | | |
|---|---|---------------------------|
| <p>PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> |  <p>MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR</p> | <p>ALCALDIA MUNICIPAL</p> |
|---|---|---------------------------|

comprendido y analizado por los funcionarios de la Alcaldía y la comunidad en general.

- La Alcaldía Municipal de Morales con el fin de mitigar los factores Internos y externos que afecten el desarrollo de los procesos estratégicos, Misionales, de Apoyo y evaluación elaborara el mapa de Riesgos de corrupción 2013 (ver anexo)
- Se publicara en la página web del municipio www.morales-bolivar.gov.co el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013.
- Publicación de los procesos contractuales en la página web www.morales-bolivar.gov.co para que los ciudadanos puedan conocer los procesos contractuales de la entidad los cuales deben publicarse en el Portal Único de Contratación – SECOP.

6.2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES

Estrategia: Simplificación de procedimientos internos. Con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la alcaldía del municipio de Morales pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, orientadas a facilitar la gestión administrativa.

Estrategia: Divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno. El cual se socializara con los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente adquiriendo el compromiso de mantener permanentemente una conducta intachable, tanto en sus actividades diarias como en su conducta personal, en el que se represente los principios y valores que hace parte de la Entidad.

Estrategia: Mejora procesos internos de comunicación. Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos o solicitar información de las dependencias de la alcaldía municipal.

Estrategia: Aplicación del estatuto anticorrupción. Aplicación del estatuto anticorrupción. En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal de Morales Bolívar aplicará la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará una (1) capacitación o socialización de los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, así como el fortalecimiento en la ley 734 de 2002. "Código único Disciplinario"

| | | |
|--|---|--------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|--|---|--------------------|

Estrategia: Recepción de Documentos. Es un mecanismo que se ha fortalecido en la Alcaldía permitiendo un registro sistemático de los oficios que se envía entre los diferentes despachos - cada dependencia archiva una copia - la entrega de dicha documentación es rápida para que los funcionarios reciban la información y actúen oportunamente.

Estrategia: Implementación de Tramites. La entidad pondrá en línea los siguientes trámites:

- Solicitud certificado de SISBEN
- Solicitud de permisos para licencias de construcción
- Solicitud de permiso para ampliación de viviendas
- Solicitud de uso del suelo

6.3 ESTRATEGIAS DE RENDICION DE CUENTAS

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

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía debe ser un proceso permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano.

Se refiere a aquellas prácticas en las que las entidades públicas van más allá de dar información a los ciudadanos y dan explicaciones y justificaciones de sus acciones, en espacios presenciales o de manera oral en contacto directo con los ciudadanos.

La alcaldía municipal de Morales Bolívar ha diseñado las siguientes estrategias para fortalecer el componente Rendición de Cuentas:

Estrategia: Audiencias públicas de rendición de cuentas y Informes de Gestión: Las entidades públicas tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, por ende dentro de las acciones que se desarrollaran durante el 2013, se realizaran 2 audiencias públicas de rendición de cuentas e informes de gestión, con el objeto de involucrar a los ciudadanos en la evaluación y control de la gestión pública municipal.

Estrategia: Publicación de Informes. Todos los informes deberán ser publicados en la Pagina Web del municipio www.morales-bolivar.gov.co,

| | | |
|--|--|--------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|--|--|--------------------|

presentando la información relacionada con los planes, Proyectos y programas de la Entidad.

Estrategia: Elaboración de Carteleras y Publicación en Gacetas de noticias e informes: Se ubicarán en sitios estratégicos de la Alcaldía con gran afluencia de público carteleras y Gacetas que se utilizarán para socializar los informes y noticias generadas por la prensa regional y nacional, asimismo como información general de interés específico para los funcionarios de la Entidad.

Estrategia: Programa radial. Semanalmente a través de la Radio comunitaria se transmitirá un programa institucional, en el cual los secretarios de despacho de la alcaldía municipal mantendrán informada a la comunidad sobre la gestión realizada en cada área a la vez que interactuarán con los ciudadanos.

Estrategia: Rendición de Cuentas al concejo Municipal: La alcaldía municipal realizará rendición de cuentas al concejo municipal cuando este lo solicite.

Estrategia: Reuniones trimestrales Con Presidentes de Juntas de Acción Comunal. Con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes temas.

Semestralmente se presentarán **informes de gestión** de cada una de las Dependencias de la Alcaldía Municipal de Morales, incluido el despacho del Alcalde y sus entidades descentralizadas los cuales serán publicados en la Pagina Web del Municipio, para conocimiento del ciudadano.

La Alta dirección programará reuniones cada quince (15) con los funcionarios de cada dependencia, para analizar irregularidades que afecten el desarrollo de la gestión interna o aún la gestión institucional, con el objeto de prestar un mejor servicio al Ciudadano.

6.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.

El municipio de Morales con el fin de mejorar la atención a las quejas, reclamos y denuncias de la comunidad ha establecido los siguientes mecanismos:

Creación de la oficina de Atención al ciudadano y de peticiones quejas y reclamos: para brindar una atención integral a la comunidad se creará la oficina para la recepción de documentos, solicitudes y atención de requerimientos, quejas, reclamaciones, recomendaciones y peticiones en general la cual se encargará de tramitarlas y asegurarse de su oportuna respuesta.

| | | |
|--|--|--------------------|
| PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |  MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL |
|--|--|--------------------|

El buzón de sugerencias. Estará a disposición de la comunidad para que ella reporte cualquier recomendación, denuncia, o crítica relacionada con la función o el servicio que se presta en la Alcaldía. Expresar las ideas buenas o malas incrementa la cultura de conciencia ciudadana permitiendo mejorar la comunicación entre la entidad y sus usuarios y garantizando una adecuada dinámica social, en la cual se prioriza el servicio, respeto y se busca proyectar un compromiso social. Cuenta con la encuesta de satisfacción de la comunidad.

El Sistema de Cartelera Internas. Se ubicaran en sitios estratégicos de la Alcaldía con gran afluencia de público, se utilizara para socializar los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.

Cada dependencia de la Alcaldía Municipal se encargara de atender, asesorar y Proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, creando relaciones de respeto y fortaleciendo la imagen institucional centrada en el ciudadano.

Dialogar con la alcaldía municipal a través del correo electrónico alcaldia@morales-bolivar.gov.co.

Comuníquese o diríjase a la alcaldía municipal: ubicada en la Carrera 2ª N° 17-05 Palacio Municipal.

Horario de Atención al Público de lunes a viernes de 07:30 a.m. a 12:30 Pm .y de 2:00 Pm a 6:00 P.m.

Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web del municipio [www.morales - bolivar.gov.co](http://www.morales-bolivar.gov.co), en el enlace [peticiones quejas y reclamos](#)

La oficina de control Interno rendirá informes semestrales sobre la presentación de quejas, reclamos y Sugerencias por parte del Usuario.

(Original Firmado)

ECEQUIEL SALCEDO CARDOZO
Alcalde Municipal