 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 1 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			


## CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


Noviembre

2022

INTRODUCCIÓN .....	3
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 2 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

1. OBJETIVOS .....	3
1.1. Objetivo General.....	4
1.2. Objetivos Específicos .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. NORMATIVIDAD.....	4
4. MARCO CONCEPTUAL .....	5
5. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN.....	7
6. GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN.....	8
6.1. Naturaleza de la Corporación.....	8
6.2. Objetivos Institucionales.....	8
6.3. Principios Institucionales.....	8
6.4. Valores Institucionales- Código de Integridad .....	9
6.5. Misión.....	10
6.6. Visión .....	10
6.7. Políticas Institucionales .....	10
6.8. Estructura Organizacional .....	¡Error! Marcador no definido.
6.9. Mapa de Procesos.....	12
7. COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	12
7.1.1. Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción, y Acciones para su Mejora.....	13
7.1.2. Responsables y Seguimiento.....	14
7.1.3. Divulgación .....	14
7.2. Segundo Componente: Racionalización de Tramites.....	14
7.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas.....	16
7.4. Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano .....	17
7.5. Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	18
7.6. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales .....	18

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 3 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			


## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 73, 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”*, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, formula el presente Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, como un instrumento de contención de las herramientas de tipo preventivas, que se efectuarán los lineamientos establecidos en la referida norma.

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, a través de su Mesa Directiva-Vigencia 2022, describe mediante el siguiente documento, los lineamientos, soportes normativos, políticas, e iniciativas previstas para los componentes de: Gestión de Riesgos de Corrupción. Mapa de Riesgos; Racionalización de Trámites; Rendición de Cuentas; Mecanismos para Mejorar la Atención del Ciudadano; Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información; e Iniciativas Adicionales.

En ese sentido, y en cumplimiento a las directrices previstas en la normatividad nacional, se adopta el siguiente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022.

## 1.OBJETIVOS

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATÉGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 4 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

### 1.1. Objetivo General

Establecer un plan mediante el cual se incorporen estrategias para la prevención y lucha contra la corrupción, direccionadas a fortalecer la gestión de los riesgos al interior de la corporación, los trámites, la rendición de cuentas, y los mecanismos de participación ciudadana, y la transparencia y acceso a la información, garantizando con ello el buen manejo de lo público.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Elaborar estrategias para la gestión de los posibles riesgos identificados en la entidad, en aras de propender por el fundamento de disposiciones de lucha contra la corrupción.
- Tramitar y resolver con celeridad, eficacia, y eficiencia las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos presentados por la ciudadanía, y partes interesadas.
- Diseñar e implementar estrategias para una rendición de cuentas oportuna.
- Establecer estrategias dinámicas en las que se prioricen espacios para el fortalecimiento de la relación entre la corporación, ciudadanía, y partes interesadas.
- Fortalecer el desarrollo de estrategias orientadas a la implementación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.

## 2. ALCANCE

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, propende por la consolidación de estrategias, programas, políticas, y lineamientos, desde cada uno de los procesos identificados por el Concejo Municipal, en aras de generar opciones de lucha contra la corrupción, y la búsqueda constante de transparencia en la gestión pública.

## 3. NORMATIVIDAD


**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 fin de erradicar la corrupción administrativa.

Así mismo, en la misma normatividad se prevé la imposición de deber a los aspirantes a un cargo o empleo público, informar sobre inhabilidades o incompatibilidades en las que se pueda ver en curso.

**Ley 489 de 1998** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

**Ley 617 de 2000 derogado parcialmente por la Ley 200 de 2022** Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos.

**Ley 599 de 2000** Por medio de la cual se expide el Código Penal. Dentro de sus disposiciones se relaciona la tipificación de delitos en los que puede incurrir el servidor público en el uso de sus funciones.

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 5 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

**Ley 610 de 2000** Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. En sus disposiciones se establecen procesos en los que se busca determinar la responsabilidad de los servidores públicos, y de los particulares que ejercen funciones públicas, cuando por su acción u omisión, y de forma dolosa o culposa, causando un daño al patrimonio del Estado, con el ejercicio de sus funciones.

**Ley 962 de 2005** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámite de procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."

**Ley 1757 de 2015** "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"

**Ley 1150 de 2007** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

**Ley 1474 de 2011, Artículo 76** El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

**Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.23.2.** La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de MIPG.

**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.


Esta normatividad, establece en su artículo 9, literal g, Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

**Ley 1757 de 2015, Artículo 48** 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. 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.

**Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.4.1.** Determina las metodologías para la elaboración de estrategias de lucha contra la corrupción, dispuestas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".

#### 4. MARCO CONCEPTUAL

**Riesgo:** Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en

	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 6 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN .2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

**Riesgo de Seguridad de la Información:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

**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.

**Probabilidad:** se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año.

**Causa:** todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

**Consecuencia:** los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.

**Impacto:** las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

**Riesgo Inherente:** Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto, nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad.

**Riesgo Residual:** El resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente.

**Control:** Medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

**Causa Inmediata:** Circunstancias bajo las cuales se presenta el riesgo, pero no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo.


**Causa Raíz:** Causa principal o básica, corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo

**Factores de Riesgo:** Son las fuentes generadoras de riesgos.

**Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados

**Integridad:** Propiedad de exactitud y completitud.

**Disponibilidad:** Propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad.

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 7 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

**Vulnerabilidad:** Representan la debilidad de un activo o de un control que puede ser explotada por una o más amenazas.

**Activo:** En el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, Hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.

**Nivel de riesgo:** Es el valor que se determina a partir de combinar la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente dañino y la magnitud del impacto que este evento traería sobre la capacidad institucional de alcanzar los objetivos. En general la fórmula del Nivel del Riesgo poder ser Probabilidad \* Impacto, sin embargo, pueden relacionarse las variables a través de otras maneras diferentes a la multiplicación, por ejemplo, mediante una matriz de Probabilidad – Impacto.

**Tolerancia del riesgo:** Es el valor de la máxima desviación admisible del nivel de riesgo con respecto al valor del apetito de riesgo determinado por la entidad.

**Capacidad de riesgo:** Es el máximo valor del nivel de riesgo que una Entidad puede soportar y a partir del cual se considera por la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno que no sería posible el logro de los objetivos de la Entidad.

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

## 5. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

Entre las modalidades más frecuentes encontramos:

**Abuso de Poder** Este consiste en utilizar la fuerza pública para resolver problemas particulares.

**Cohecho** Delito bilateral en donde se ofrece a un funcionario ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de un acto propio de sus funciones.


**Concusión** Es un cobro que exige que un funcionario público a un tercero, violando preceptos que están bajo su cargo.

**Malversación** Consiste en desviar caudales públicos hacia objetivos distintos a los que consigna el presupuesto en ejecución.

**Soborno** Corromper a alguien con dinero, regalos, o algún favor para obtener algo de esta persona.

**Trafico de Influencias** Cuando un funcionario influye para conseguir a favor de alguien allegado un determinado contrato.

**Peculado** "Abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "Virtud o razón a su cargo".

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 8 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

## 6. GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN

### 6.1. Naturaleza de la Corporación

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, es una entidad pública, sin personería jurídica, la cual cuenta con autonomía independiente, y se encuentra adscrita al municipio de Cúcuta, del departamento de Norte de Santander, y se encuentra regulada por el Acuerdo No. 0188 de 2001.

Las funciones de esta corporación, son de tipo constitucional, y corresponden respectivamente a la ejecución de acciones administrativas, de control político, de protocolo y electorales, a su vez ejecuta actividades que tienen el carácter de públicas o de interés general, por ello sus decisiones son tomadas de manera conjunta, excluyendo apartados de individualidad.

### 6.2. Objetivos Institucionales

Serán objetivos institucionales, conforme a los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional, los siguientes:

- Desarrollar mecanismos eficaces que aseguren la satisfacción de sus clientes y demás partes interesadas: así como los legales y reglamentarios aplicables a la Corporación.
- Documentar e implementar procedimientos participativos y efectivos que aseguren el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral, del Modelo Estándar de Control Interno MECI y sus procesos.
- Velar por la objetividad, transparencia y efectividad de los procesos de desarrollo y cualificación de las competencias de su talento humano.
- Gestionar de manera eficiente y oportuna los recursos de infraestructura y de ambiente de trabajo necesarios para la prestación de los servicios y la gestión de los procesos internos.

### 6.3. Principios Institucionales

#### Eficiencia


Es la medida en la que uno de los miembros de la corporación dispone de sus capacidades o se vale de algún otro instrumento, para conseguir los objetivos que se relacionan con la misión institucional.

#### Calidad

Sustancialmente se trata de que la prestación de servicios y la ejecución de acciones de la corporación, se encuentren directamente ligadas a la satisfacción de necesidades de la corporación, y ciudadanas.

#### Democracia



	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 9 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

Se constituye en un Estado Social de Derecho, legitimado por acciones y elecciones libres y unánimes, de cara a una colectividad, en donde interactúan de manera constante el ejercicio de poder de labores conjuntas.

#### **Planificación**

Tiende a la asignación y distribución correcta, de los recursos humanos y financieros, en procura de la consecución de objetivos institucionales.

#### **Cò municaci3n Asertiva**

Para la transmisi3n de informaci3n de manera exitosa, es indispensable la consolidaci3n de relaciones interpersonales efectivas, entre quien emite el mensaje y quien lo recibe, de manera que el primero comprende al significado a transmitir, y el segundo comprender la intenci3n del mensaje.

#### **6.4. Valores Institucionales- C3digo de Integridad**

##### **Honestidad**

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el inter3s general.

##### **Respeto**

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condici3n.

##### **Compromiso**

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor pú blico y estoy en disposici3n permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

##### **Servicio**

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atenci3n, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.


##### **Justicia**

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminaci3n.

##### **Responsabilidad**

Cumplo mis funciones y tareas, uso mis habilidades y competencias para el logro de los objetivos, sobre la base de la 3tica.

##### **Transparencia**

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 10 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

Mis actuaciones están disponibles para ser evaluadas en el desarrollo de mis funciones. Soy coherente entre lo que pienso, lo que digo y lo que hago.

#### 6.5. Misión

Corporación Político-Administrativo de elección popular, que ejerce control político en la Administración Municipal de San José de Cúcuta; estudia proyectos de acuerdos y promueve la participación activa de la comunidad; generando interés para la construcción, sostenibilidad y competitividad del Municipio.

#### 6.6. Visión

La Corporación se posicionará en el año 2023 como el mejor Concejo Municipal del Departamento Norte de Santander, por su ejercicio de gestión social, democrático, político y de servicio integral a la comunidad.

#### 6.7. Políticas Institucionales

##### 6.7.1. Política de No Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas


La Corporación Concejo Municipal San José de Cúcuta comprometido en mantener un ambiente de trabajo sano y seguro y reconociendo que el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, pueden generar afectación de la salud alterando las capacidades físicas y mentales, ocasionando problemas de convivencia, accidentes de trabajo, ausentismo, incumplimientos y disminución de la productividad de los trabajadores. Establece las siguientes prohibiciones:

- El consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones físicas y durante el desempeño de las actividades laborales.
- La presentación en las instalaciones de la Corporación Concejo de Cúcuta de empleados propios, contratistas, visitantes, proveedores y demás partes interesadas, bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas.
- La venta o distribución de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en los sitios de trabajo.

##### 6.7.2. Política de papel cero

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, se compromete con la protección y conservación del medio ambiente, mediante la trazabilidad de instrumentos de protección, y conservación ambiental, que confluyan en la consolidación del uso eficiente de los recursos naturales, priorizando la reducción sistemática del uso del papel, a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por otros soportes de digitalización, archivos digitales. Redes, entre otros.

##### 6.7.3. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 11 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			


La Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta en el desarrollo de sus actividades administrativas orientadas al control político, a la generación y aprobación de directrices municipales y la construcción de espacios de participación comunitaria, establece el compromiso de la alta dirección a través de los siguientes lineamientos:

- La prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en el desarrollo de las actividades.
- Cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la legislación colombiana vigente.
- Promoción y prevención del bienestar físico y mental de cada uno de sus empleados propios, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas, a través de las diferentes actividades del SG-SST.
- Orientación de las actividades propias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y demás, hacia la mejora continua.

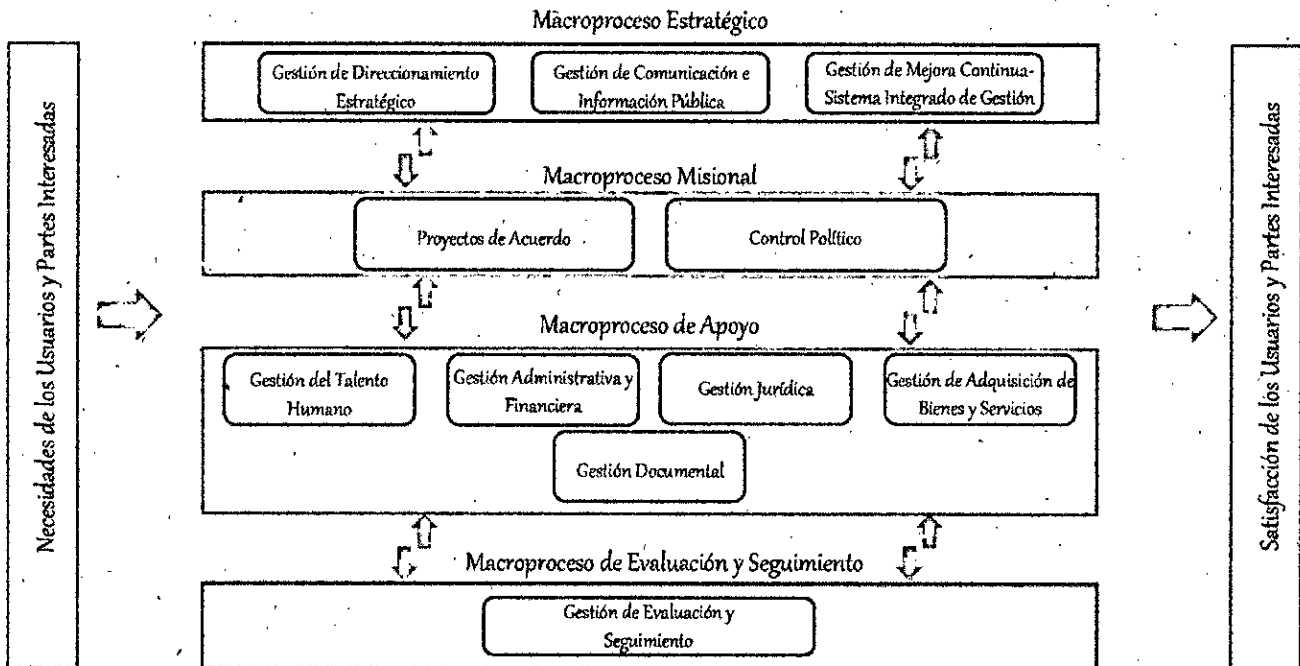
#### **6.7.4. Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, garantiza el fortalecimiento del derecho de control ciudadano, sobre la gestión y usos de recursos públicos, sin distinción de raza, religión, edad, sexo, nacionalidad u orientación política, salvo con las excepciones previstas en la Ley 1712 de 2014, y demás reglamentaciones constitucionales y legales.

En ese sentido, los ciudadanos y demás personas interesadas en la información pública, podrán conocer la estructura, gestión, y planeación de las entidades, así como acceder eficientemente a trámites y servicios, facilitar el ejercicio de control social, y, participar y colaborar y co-administrar la gestión pública.

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO		ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG		FECHA 2022-11-21	Página 12 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN		VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				

## 6.8. Mapa de Procesos




## 7. COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El PAAC del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, relaciona políticas autónomas e independientes, que disponen de metodologías, parámetros y soportes normativos propios, estas son:

**Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción,** A través de ella la entidad identifica, analiza, y controla los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos, como externos, ya que, una vez identificados los riesgos posibles de corrupción, causas, y consecuencias, se determinan las medidas para su control.

**Racionalización de Trámites,** Facilitar el acceso de los servicios que brinda la entidad y, permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 13 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

**Rendición de Cuentas,** El Concejo Municipal, atiende las peticiones de información, y diálogo, presentadas por los ciudadanos, y prioriza la consolidación de espacios de interacción, entre la entidad, ciudadanos, y los actores interesados en la gestión de la corporación y los resultados de esta en razón de los procesos de su gestión.

**Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano,** Garantiza 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,** Cada una de las acciones efectuadas por la entidad, atienden a la garantía del derecho al acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, salvo de aquella información y documentación bajo reserva legal.

#### **7.1. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción**


En este apartado se visualizan subcomponentes o procesos de la presente estrategia de "Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción", previstos por la entidad, para optimizar las diversas dinámicas de administración de riesgos. Estos componentes son:

**Política de Administración de Riesgos,** Esta política es prevista por la corporación, como una herramienta que permite gestionar los riesgos de la entidad, a través de su alineación con la planeación estratégica de la entidad, para garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción reconocidos.

En ese sentido, la corporación, proyecta el documento "Guía de Administración de Riesgos", en el que se trazan objetivos, estrategias para el desarrollo de la política, acciones a ejecutar, y las disposiciones de seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.

##### **7.1.1. Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción, y Acciones para su Mejora**

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, identifica los riesgos de corrupción a partir de los procesos que se desarrollan al interior de la corporación, las medidas para mitigarlos, y las acciones de seguimiento, con el objetivo de establecer mecanismos que disminuyan o prevean los riesgos identificados.

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO		ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG		FECHA 2022-11-21	Página 14 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN		VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				

Una vez son identificados los riesgos, se relacionan sus causas, posibles consecuencias, análisis, evaluación, medidas de mitigación, y las acciones para la mitigación del riesgo **(Anexo 1, Mapa De Riesgos)**.

### 7.1.2. Responsables y Seguimiento

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, a través de sus concejales, funcionarios, y colaboradores, constituyen el grupo de agentes responsables de la implementación de las acciones propuestas dentro de los componentes previstos en los componentes que constituyen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2022.

El seguimiento al plan, se desarrollará con una periodicidad cuatrimestral, así; el primer informe de seguimiento se presentará el 30 de abril, el segundo, tendrá lugar el 31 de agosto, y el último, el 31 de diciembre de la vigencia en curso.

Estos informes estarán bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, y la vigilancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Así mismo, los informes de seguimiento se reflejarán mediante la diligencia de la siguiente matriz:


Informe de Seguimiento No. 1					
Fecha de Seguimiento					Recomendaciones
Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance	

### 7.1.3. Divulgación

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se publicará el 31 de enero del año presente, a través de la página web de la corporación, <https://concejocucuta.gov.co/>, en consideración de la 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", en su artículo 9. Literal g., el cual determina la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### 7.2. Segundo Componente: Racionalización de Tramites

A través de documento de respuesta a la petición elevada por el Concejo de Bogotá al Departamento Administrativo de Función Pública-DAFP-, con radicado No. 20139000034892 de fecha 18 de diciembre de 2013, se esclarece la temática de aplicación de las políticas anti-trámites para los Concejos Municipales.

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 15 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

En dicho documento de respuesta, relaciona el Departamento de Función Pública, mediante su análisis jurídico que

*El artículo 312 de la Constitución Nacional dispone la existencia de una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal y esta corporación tendrá como función principal ejercer el control político, estas corporaciones cumplen funciones y desarrollan actividades consideradas como públicas.*


*El artículo 313 de la Constitución Nacional consagra las principales funciones de los Concejos municipales, que en su mayoría son de carácter reglamentario, como consecuencia de su potestad reglamentaria.*

*El artículo 2 de la Ley 962 de 2005, dispone que el ámbito de aplicación de las normas anti trámites son todos los procedimientos administrativos y trámites que realice la administración pública, las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza y los particulares que desempeñan funciones administrativas.*

*De igual manera el artículo 2 del Decreto ley 019 de 2012 establece que el ámbito de aplicación del decreto son todos los organismos y entidades de la administración pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares cuando cumplan funciones administrativas. Así las cosas y en criterio de esta Dirección los concejos municipales no son receptoras de las normas anti trámites y por ende no deben registrar información en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.*

En igual sentido, establece el DAFP, que, si bien los Concejo Municipales, constituyen autoridades públicas que cumplan funciones administrativas, esto no los habilita como destinatarios de las normas anti-tramites, toda vez, que, es necesario que dichas funciones administrativas dispongan de relaciones directas con los procedimientos que los ciudadanos requieren ante las autoridades, es decir, que sean receptoras o impulsadoras de los procedimientos, esto en consideración de que, el objetivo principal de la política anti-tramites es la estimulación de la confianza entre autoridades y ciudadanos a través de la mejora en la ejecución de las actividades.

De esta manera, si bien los Concejos Municipales, cumplen funciones administrativas, estas tienen una relación directa con procedimientos internos, o con la creación de estructuras organizativas de las instituciones en marcadas en sus jurisdicciones territoriales, de manera que no se entrevé obligatoriedad en la trazabilidad de estrategias para la racionalización de trámites.

	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 16 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

### 7.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas

La ley 1757 de 2015, en su artículo 48 relaciona la noción de lo que es concebido como aquel proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, practicas, y resultados, a través de los cuales las entidades de la administración pública a nivel nacional y territorial, y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer a la ciudadanía los resultados de su gestión.

La normatividad señalada, también precisa que este instrumento funge como una expresión de control social, dentro de la cual se enmarcan acciones de petición de información y explicaciones, y de evaluación de la gestión, para el alcance de los principios de Buen Gobierno.

Se trata entonces, de una práctica permanente y transversal, que, propende por la consolidación de las relaciones entre el Estado-Ciudadanía, en las que no se dilucida un proceso periódico y unidireccional, sino, que se constituyéndose como un acontecimiento continuo y bilateral, para la generación de espacios de dialogo entre el Estado y la ciudadanía, respecto de las temáticas de gestión pública.


En ese sentido, se refiere entonces, a una relación de dirección bilateral, en la que, los ciudadanos adquieren conocimientos respecto del desarrollo de la gestión pública de las entidades y servidores públicos, y el Estado, explica las conductas de sus actuaciones y su gestión, vinculando a la ciudadanía en la construcción de lo público.

Así mismo, es necesario señalar que, para la correcta ejecución de la rendición de cuentas, es requerida la voluntad pública de los servidores y gobernantes, el efectivo ejercicio de este derecho por parte de la ciudadanía, y de la correlación de la rendición de cuentas con la gestión administrativa de la entidad, para que esto no sea ajeno a los procesos y procedimientos de la entidad.

Es por ello que se edifican estrategias que propenden por una eficiente rendición de cuentas en la corporación, vislumbradas así:

- Los Concejales rendirán cuentas ante la ciudadanía una vez al año, a más tardar en el mes de diciembre; a la terminación del periodo de la administración, publicando el informe correspondiente, el cual quedara a disposición del público de manera permanente en la página web, y en la Secretaria General de la corporación.
- La rendición de cuentas visualiza la presentación de un informe en el que se registran las actividades efectuadas por los concejales en el cumplimiento de sus funciones, mediante una relación de las proposiciones presentadas, debates adelantados, ponencias rendidas, proyecto de acuerdo presentados, y sus trámites correspondientes, así como las labores externas, sociales, y de política de los concejales.



 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 17 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

- La página de internet del Concejo Municipal, contendrá de manera permanente, y mediante un diseño claro de consulta, la información relacionada con el ejercicio de las funciones y actividades desarrolladas por la corporación.
- Así mismo, el informe de gestión deberá contener, lo siguiente; declaración juramentada de la designación de bienes y rentas con sus respectivas actualizaciones; el registro de los intereses privados; los posibles impedimentos presentados, y las decisiones al respecto si se producen; el registro de su presencia en las sesiones; las excusas por inasistencia; y el sentido de los votos emitidos.
- La página de internet del Concejo Municipal, contendrá de manera constante a disposición de la ciudadanía, como mínimo la siguiente información: las respuestas escritas a los cuestionarios por parte de los funcionarios citados a procesos de debate y/o control político; proyectos de acuerdo; contratos celebrados por la corporación; las ponencias sobre los proyectos de acuerdo; las actas de las sesiones; observaciones u opiniones que realicen los ciudadanos sobre los proyectos de acuerdo; videos de las sesiones de plénera, y de las comisiones.

#### Mesa Directiva


- La Mesa Directiva, rendirá un informe anual a la plenaria de la corporación en donde se relacione la correspondencia a la ejecución presupuestal, la contratación, las acciones de representación política, declaraciones públicas, nomina, entre otras disposiciones.
- La Mesa Directiva presentará los informes de ley ante las autoridades que los exijan.

#### 7.4. Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, emplea este componente como un instrumento que propende por la mejora en la calidad, y el acceso a los servicios y tramites de las entidades públicas, en procura de la mejora en la satisfacción de los intereses de la ciudadanía y garantizando el efectivo ejercicio de sus derechos.

En ese sentido, determina la corporación, que, en atención al componente, se vislumbra a la ciudadanía como el eje central, hacia el cual se direcciona la prestación de servicios eficientes para la resolución de las necesidades.

Así mismo, es importante precisar, que los mecanismos que serán trazados por la corporación, se desarrollarán en el marco de las determinaciones de la Policía Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano, en conformidad con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 18 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

Atendiendo las precisiones señaladas, procede la corporación a determinar las estrategias previstas para una eficiente atención ciudadana, así;

- Recibir, tramitar, dar respuesta oportuna, y efectiva a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos radicados en la Secretaría General de la administración, o por los medios dispuestos para tal fin, por la entidad, realizando, además, un correcto seguimiento y eficiente respuesta de los documentos presentados.
- Elaborar, y publicar trimestralmente el informe de peticiones, quejas y reclamos.
- Desarrollar ajustes a los espacios físicos de la corporación, en aras de garantizar el acceso a la entidad, a la población con condiciones especiales.
- Establecer mecanismos estratégicos de comunicación directa entre la corporación, y los ciudadanos, afianzando vías de comunicación efectivas.
- Garantizar el efectivo acceso a la información de la entidad, a través de los diversos medios dispuestos para tal efecto.
- Elaborar mecanismos de valoración, que permitan dilucidar el desempeño de los funcionarios y colaboradores, con relación a su actitud en la interacción con la ciudadanía.

#### **7.5. Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**


El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, proyecta su actuar en concordancia con las disposiciones previstas en la 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", ya que dentro de sus procesos de planeación estratégica se divisa la consolidación de acciones orientadas al fortalecimiento del derecho al acceso a la información pública de la gestión administrativa, y de los servidores y funcionarios.

En ese sentido, se entrevén acciones para el correcto ejercicio del derecho a la transparencia y acceso a la información, así:

- Publicación periódica de la información documental interna.
- Responder de buena fe, con lenguaje claro, y de manera oportuna, y de fondo, las solicitudes de acceso a la información.
- Compromiso de producir la información pública.
- Generación de una cultura de transparencia.
- Implementar eficientemente las disposiciones previstas en la ley de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", y los instrumentos previstos en ella.

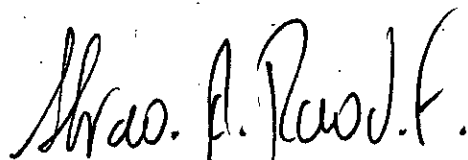
#### **7.6. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales**

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, diseña para la vigencia 2022-2023, prioriza espacios para la capacitación de funcionarios, y colaboradores de la corporación, sobre las diferentes disposiciones que entrevé el Código de Integridad.

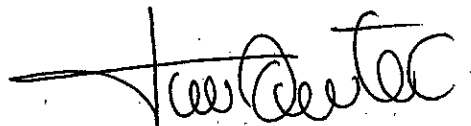
 <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO ESTRATEGICO	ES-PAAC-PL-01	
	GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA-SIG	FECHA 2022-11-21	Página 19 de 19
	CONTROL DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN	VERSIÓN 2.	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			

Así mismo, dentro de las estrategias de planificación de la entidad se incorporarán estrategias direccionadas al desarrollo de la participación ciudadana, transparencia y eficacia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con la finalidad de visibilizar el accionar de la administración pública.

El presente Plan fue formulado a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2022.



**ALVARO ANDRES RAAD FORERO**  
Presidente



**JULIAN DAVID TORRES CARRERO**  
Secretario General

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó: Julián David Torres Carrero	Secretario General	
Proyecto: Ana Maria Ortiz Ospino	Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, lo presentamos para la firma.		