



Concejo Municipal De San José De Cúcuta

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Vigencia 2024

Tabla de Contenido

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	MISION.....	5
3.	VISION	5
4.	VALORES INSTITUCIONALES.....	5
5.	PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	5
6.	ORGANIGRAMA	6
7.	OBJETIVO Y ALCANCCE	7
7.1.	Objetivos	7
7.1.1.	Objetivo General	7
7.1.2.	Objetivos Específicos	7
7.2.	Alcance	7
8.	NORMATIVIDAD	7
9.	CONTEXTO ESTARTEGICO	8
9.1.	Identificación De Posibles Actos De Corrupción.....	9
9.2.	Diagnóstico de Trámites y Servicios de la Entidad	9
9.3.	Necesidad de Rendición de cuentas dirigida a más ciudadanos.....	9
9.4.	Diagnostico Estrategia- Servicio al Ciudadano	9
9.5.	diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia	10
10.	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO 10	
10.1.	Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgo de Corrupción	11
10.1.1.	Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos.	11
10.1.2.	Matriz de Identificación de Riesgos de Corrupción	11
10.1.3.	Matriz de Caracterización de los Riesgos Identificados	11
10.1.4.	Análisis de los Riesgos Identificados	12
10.1.5.	Matriz Riesgos de Corrupción.....	17
10.1.6.	Consulta y Divulgación	19
10.1.7.	Monitoreo y Revisión	19
10.2.	Segundo Componente: Racionalización de Tramites	20

10.3.	Tercer Componente: Rendición de Cuentas	20
10.4.	Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano....	22
10.5.	Quinto Componente. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	23
10.6.	Sexto Componente. Iniciativas Adicionales.....	25
11.	ANEXOS	25

1. PRESENTACIÓN.

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos sujetos de derechos y deberes, es un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo en el municipio, bajo principios constitucionales que involucran a la ciudadanía en la realización de los fines sociales, en la inversión eficiente de los recursos públicos, encaminando sus esfuerzos para que los mismos lleguen y favorezcan a los ciudadanos y/o la comunidad de que se trate.

En ese sentido, la Corporación Municipal atendiendo 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", traza el presente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, como un instrumento de contención preventiva, causado al cumplimiento de la normatividad vigente, a través de la consideración de estrategias y herramientas cuya finalidad responde a la priorización de directrices de transparencia, información ciudadana en temas de interés, mitigación de riesgos y eficiencia en la gestión.

Por tanto, el presente plan se construye con fundamento en seis (06) componentes: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción; 2. Racionalización de Trámites; 3. Rendición de Cuentas; 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano; 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información; 6. Iniciativas adicionales.

2. MISION

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, es una corporación político-administrativa, que representa democráticamente a la ciudadanía, suscitando mediante el estudio de proyectos de acuerdo la consolidación de acuerdos municipales que permiten el desarrollo de la sociedad, ejerciendo control político a la Administración Municipal, priorizando la sostenibilidad del municipio y contribuyendo a la consecución de los fines esenciales del Estado, a partir de la gestión administrativa eficiente, eficaz e integra de servidores públicos dispuestos a trabajar por el Estado y la ciudadanía.

3. VISION

Convertirnos para el año 2027 en uno de los mejores Concejos Municipales del Departamento Norte de Santander, siendo reconocidos por actuaciones fundadas en paradigmas de gestión social, democrática, política y de servicio integral a la comunidad.

4. VALORES INSTITUCIONALES

- Respeto
- Compromiso
- Transparencia
- Responsabilidad
- Ética

5. 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 la ciudadanía.

Democracia

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

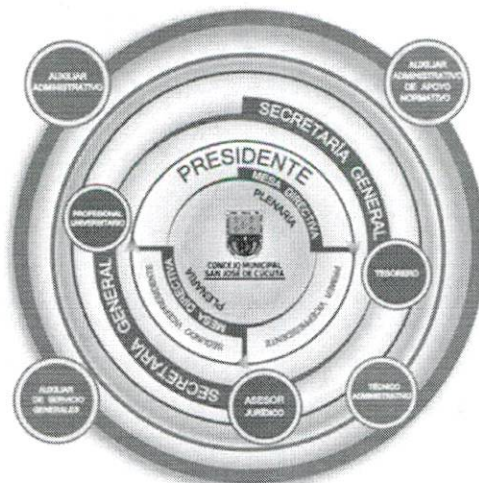
Tiende a la asignación y distribución correcta, de los recursos humanos y financieros, en procura de la consecución de objetivos institucionales.

Comunicación Efectiva

Para la transmisión de información de manera exitosa, es indispensable la concurrencia de una relación efectiva entre quien emite el mensaje y quien lo recibe, de manera que el primero comprende al significado a transmitir, y el segundo comprender la intención del mensaje

6. ORGANIGRAMA

La estructura que escogida para el Concejo Municipal de San José de Cúcuta de acuerdo al manejo interno es, Solar – Circular. Esta estructura se da debido a que todo gira alrededor de la Plenaria de la Corporación, compuesta por los 19 concejales, siendo la plenaria la máxima autoridad de la Institución, seguidamente se constituye otro nivel jerárquico correspondiente a la mesa directiva, posteriormente le sigue en Jerarquía el presidente quien a su vez funge como representante legal y ordenador del gasto del Concejo, luego sigue en orden de escalafón el Secretaria/o General; representando un canal de responsabilidad y autoridad hacia el resto de la planta administrativa, posteriormente están ubicados tres (3) funcionarios profesionales de la Entidad, (tesorero, Asesor y profesional Universitario) seguidamente se ubican los diecinueve (19) auxiliares de apoyo normativo, un (1) técnico administrativo, tres (3) auxiliares administrativos y uno (1) de servicios generales.



7. OBJETIVO Y ALCANCE

7.1. Objetivos

7.1.1. Objetivo General

Establecer un plan mediante el cual se vinculen 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 claras y transparentes, los mecanismos de participación ciudadana, y la transparencia y acceso a la información, garantizando con ello el buen manejo de lo público.

7.1.2. 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, reclamos y/o denuncias 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 y la ciudadanía.
- Desarrollar estrategias orientadas a la aplicación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.

7.2. 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 en el Concejo Municipal, con el objetivo de generar opciones de lucha contra la corrupción y la búsqueda constante de transparencia en la gestión pública.

8. 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 elevó 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.

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 Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

9. CONTEXTO ESTARTEGICO

Antes de proceder en el corrector desarrollo de cada uno de los componentes que comprenden el PAAC, la Corporación Municipal, identifico de manera previa aquellas determinaciones de los factores que indican directamente en la consecución de los objetivos estratégicos de la Entidad.

9.1. Identificación De Posibles Actos De Corrupción.

Se vislumbraron los siguientes actos de corrupción, en atención al listado estándar de posibles actos de corrupción materializados en las entidades del sector público:

PROCESO	ACTO DE CORRUPCIÓN IDENTIFICADO
Direccionamiento Estratégico	Amiguismo y Clientelismo
Gestión Administrativa / Contratación	Endilgar la responsabilidad de supervisión contractual en único supervisor. Celebración de un contrato con la posibilidad de obtener un beneficio propio o a favor de un tercero
Gestión Documental/ Información y documentación	Concentración de información institucional en una sola persona
Direccionamiento Estratégico	Decisiones basadas en intereses particulares

9.2. Diagnóstico de Trámites y Servicios de la Entidad

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta se encuentra orientado al cumplimiento de su misión institucional de control político y el trámite de las diferentes iniciativas la aprobación de medios y recursos que permiten el desarrollo de la sociedad.

En ese sentido, es menester indicar que estos fines no prevén tramites específicos. Por tanto, esta Corporación Municipal no ha realizado registro de información en la plataforma del Sistema Único de Información de Tramites- SUIT.

9.3. Necesidad de Rendición de cuentas dirigida a más ciudadanos

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, ha presentado en sesiones plenarias a la ciudadanía en general y entes de control el informe de gestión correspondiente a cada vigencia, el cual a su vez es publicado en la página web de la corporación atendiendo a los principios de efectividad, transparencia, claridad, continuidad, publicidad y participación ciudadanía.

9.4. Diagnostico Estrategia- Servicio al Ciudadano

Esta Corporación Municipal ha comprendido la relevancia e injerencia de la ciudadanía en la gestión de las entidades públicas, por cuanto constituyen la finalidad de las determinaciones de la ventanilla hacia afuera- ventanilla hacia adentro en cuanto a los ejes

de eficiencia y eficacia. Por tanto, ha propendido por la toma de decisiones y de actuaciones en cercanía a los intereses y necesidades de la comunidad, de manera que partirá de un diagnóstico de participación ciudadana, para a partir de allí consolidar las acciones estratégicas necesarias para prestar un mayor servicio al ciudadano.

9.5. diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia

En atención a las disposiciones dispuestas en la Ley 1712 de 2014, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta ha aplicado paulatinamente acciones que propenden por la garantía al derecho fundamental de acceso a la información pública. En ese sentido, dentro de su quehacer se vislumbran las siguientes actuaciones:

- Atención oportuna a las peticiones y/o solicitudes presentadas por la ciudadanía, facilitando el acceso a la información que se encuentra a disposición del Concejo Municipal, en la menor brevedad posible o en cumplimiento a los términos legales para tal fin.
- Publicación en la página web y en los medios sociales, de la información externa que representa un interés público, en el marco de una actividad proactiva, actualizada, accesible y comprensible.

Ahora bien, es importante resaltar que, en atención al deber de cumplimiento de los diferentes lineamientos previstos en esta ley, la Corporación Municipal, se encuentra trazando acciones que permitan brindar un mayor alcance al derecho de acceso a la información para la vigencia 2024.

10. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano prevé el desarrollo de los siguientes componentes:

- Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

10.1. Primer Componente. Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgo de Corrupción

En este apartado se visualizan subcomponentes o procesos de la presente estrategia para optimizar las diversas dinámicas de administración de riesgos. Estos subcomponentes son:

10.1.1. Subcomponente 1. 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 Corporación, con el objetivo de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción reconocidos. En ese sentido, la corporación, proyecta el documento guía para la identificación y valoración de los mismos, implementando acciones para ejecutar las disposiciones de seguimiento y control de los riesgos que han sido identificados.

10.1.2. Matriz de Identificación de Riesgos de Corrupción

Descripción del Riesgo	Acción u Omisión	Uso del Poder	Desviar la gestión de lo publico	Beneficio particular
Amiguismo y Clientelismo		X	X	X
Endilgar la responsabilidad de supervisión contractual en único supervisor.				X
posibilidad de Celebración de un contrato con la finalidad de obtener un beneficio propio o a favor de un tercero				X
Concentración de información institucional en una sola persona		X		X
Decisiones basadas en intereses particulares		X	X	X

10.1.3. Matriz de Caracterización de los Riesgos Identificados

N°	Riesgo	Clasificación	Causas	Consecuencias Potenciales
R1	Amiguismo y Clientelismo	Imagen	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento del reglamento interno de la Entidad. - Desconocimiento de las atribuciones constitucionales y legales - Pago de favores políticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Hallazgos en las auditorías externas - Apertura de procesos
R2	Endilgar la responsabilidad de supervisión contractual en único supervisor.	Operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento del análisis de la carga operativa para la designación de supervisores 	<ul style="list-style-type: none"> - Bajo nivel de supervisión o supervisión inefectiva. - Incumplimiento del objeto contractual

R3	posibilidad de Celebración de un contrato con la finalidad de obtener un beneficio propio o a favor de un tercero	Imagen	Pagar favores a título personal a un contratista o a un tercero en específico.	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura de hallazgos a través de procesos de auditoría interna o externa. - Apertura de procesos. - Hallazgos a través de las auditorías externas. - Bajo nivel de avance y/o reproceso de las acciones en marcha
R4	Concentración de información institucional en una sola persona	Operativo	Evitar responsabilidades o la implementación de determinadas actividades.	<ul style="list-style-type: none"> - Posibles errores o equivocaciones - Pérdida de información institucional. - Dilación en la consecución a los requerimientos
R5	Decisiones basadas en intereses particulares	Cumplimiento		

10.1.4. Análisis de los Riesgos Identificados

Se visualizará la probabilidad e impacto, así como el tratamiento a cada uno de los riesgos.

10.1.4.1. Probabilidad

La probabilidad es entendida como aquella posibilidad de ocurrencia del riesgo, la cual puede ser medida con criterios de frecuencia y/o factibilidad. La probabilidad entendida en un criterio de frecuencia prevé el número de eventos en un periodo determinado, tratándose de hechos que se han materializado o de situaciones o eventos asociados al riesgo, mientras que la probabilidad bajo el criterio de factibilidad, analiza la presencia de los factores internos y externos que pueden propiciar riesgos, es decir un hecho que no se ha presentado, pero es posible que se presente.

En ese sentido, para la determinación del criterio de probabilidad se asociaron las siguientes premisas:

Nivel	Descriptor	Descripción	Frecuencia
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año
4	Probable	El evento ocurrirá en la mayoría de circunstancias	Al menos 1 vez en el último año

3	Posible	El evento pueden ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 2 años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 5 años
1	Rara Vez	El evento ocurrirá solo en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en los últimos 5 años

10.1.4.2. Impacto

Se entiende por impacto aquellas consecuencias que pueden ocasionar en la entidad la materialización del riesgo. Por tanto, para su determinación se requiere de la implementación de niveles de impacto previstas en la política de riesgos, los cuales corresponde a:

Impacto	Valoración	Descripción
Catastrófico	5	Afectación catastrófica a la Corporación
Mayor	4	Altas consecuencias a la Corporación
Moderado	3	Consecuencias medianas a la Corporación
Menor	2	Bajas afectaciones a la Corporación
Insignificante	1	Generación insignificante de consecuencias a la corporación

10.1.4.3. Tratamiento del Riesgo

Acciones de defensa para la mitigación de los diferentes riesgos en los que son incluidos aquellos que se encuentran relacionados con actos de corrupción, los cuales están tendientes a evitar el riesgo, compartir el riesgo, reducir el riesgo o aceptar el riesgo.

- **Evitar el Riesgo.** Actividades encaminadas a no iniciar o continuar con aquella actividad que puede provocar el riesgo.
- **Compartir el Riesgo.** Se precisa el traspaso a otros procesos reduciendo sus efectos.
- **Reducir el Riesgo** Implementación de controles que permiten reducir la probabilidad o impacto del riesgo.
- **Aceptar el Riesgo.** No es necesaria la adopción de controles y puede ser aceptado el riesgo. No obstante, este hecho aplicara para aquellos riesgos que se encuentran inherentes en la clasificación de riesgos bajo.

Probabilidad

Casi Seguro	5	A				E
	(100%)					
Probable	4	M	A	A	A	E
	(80%)					
Posible	3	M	M	M	A	E
	(60%)					
Improbable	2	B	M	M	A	E
	(40%)					
Rara Vez	1	B	B	M	A	E
	(20%)					
		1	2	3	4	5
Zonas de Riesgo		Insignificante (20%)	Menor (40%)	Moderado (60%)	Mayor (80%)	Catastrófico (100%)
		Impacto				

E: ZONA DE RIESGOS EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

A: ZONA DE RIESGO ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o transferir

M: ZONA DE RIESGO MODERADA: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo

B: ZONA DE RIESGO BAJA: Asumir el riesgo.

10.1.4.4. Probabilidad e Impacto

N°	Riesgo	Clasificación		Tipo Impacto		Zona de Riesgo	Medida	Control del Riesgo Descripción de la medida antes de valoración del control
		Probabilidad	Impacto	Categoría	Subcategoría			
R1	Amiguismo y Clientelismo	4	4	Legal	Subcategoría Investigatoria Disciplinaria	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Concientización de las atribuciones y deberes constitucionales y legales, así como del código de integridad de la Entidad.
R2	Endilgar la responsabilidad de supervisión contractual en único supervisor.	3	3	Legal	Investigación Disciplinaria	Zona Moderada	Transferir el riesgo	reassignación de actividades de los funcionarios de la Corporación.
R3	posibilidad de Celebración de un contrato con la finalidad de obtener un beneficio propio o a favor de un tercero	3	4	Legal	Investigación Disciplinaria	Zona Alta	Reducir el Riesgo	El profesional responsable de la contratación de la Entidad efectuará una lista automatizada de chequeo de requisitos para cada cargo, donde se establezcan los requisitos de información y revisión con la información física suministrada.
R4	Concentración de información institucional en una sola persona	4	3	Operativo	Cambios en la interacción	Zona Alta	Transferir el Riesgo	reassignación de actividades de los funcionarios de la Corporación.
R5	Decisiones basadas en intereses particulares	4	4	Credibilidad	Ciudadanos de calidad	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Priorización de las funciones propias del Concejo Municipal en el marco de principios y valores del código de integridad.

10.1.4.5. Evaluación de Riesgos de Corrupción

En este punto se determinarán los factores que establecen la probabilidad de materialización del riesgo y las consecuencias del impacto.

N°	Riesgo	Análisis del Riesgo		Controles	Tipología y ejecución de control de riesgos			Evidencia		
		Probabilidad Inherente	% Impacto Inherente		Atributo de eficiencia	Documentación	Frecuencia		Atributos Informativos	
R1	Amiguismo y Clientelismo	Alta	Mayor	80	Concientización de las atribuciones y deberes constitucionales y legales, así como del código de integridad de la Entidad.	Detectivo	Manual	Sin documentar	Aleatoria	Sn registro
R2	Endilgar la responsabilidad de supervisión contractual en único supervisor.	Media	Moderado	60	reasignación de actividades de los funcionarios de la Corporación.	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro
R3	Celebración de un contrato con la finalidad de obtener un beneficio propio o a favor de un tercero	Media	Mayor	80	El profesional responsable de la contratación de la Entidad efectuara una lista de chequeo de requisitos para cada cargo, donde se establezcan los requisitos de información y revisión con la información física suministrada.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro
R4	Concentración de información en una sola persona	Alta	Moderado	60	reasignación de actividades de los funcionarios de la Corporación.	Detectivo	Manual	Sin documentar	Aleatorio	Sin registro
R5	Decisiones basadas en intereses particulares	Alta	Mayor	80	Priorización de las funciones propias del Concejo Municipal en el marco de principios y valores del código de integridad.	Detectivo	Manual	Sin documentar	Aleatorio	Sin registro

10.1.5. Matriz Riesgos de Corrupción

N°	Identificación del Riesgo	Análisis del Riesgo (Clasificación)				Valoración del Riesgo de Corrupción			Valoración del Riesgo			Monitoreo y Revisión	
		Riesgo Inherente		Zona del Riesgo	Manejo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Acciones Asociadas al Control		Responsable	Indicador
		Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)							Tratamiento	Acciones		
R1	Amiguismo y Clientelismo	4	4	Zona Alta	Probabilidad Impacto	Concientización de las atribuciones y deberes constitucionales y legales, así como del código de integridad de la Entidad.	3	3	Zona Moderada	Reducir	Socialización de las atribuciones y deberes constitucionales	Secretaría General/ Tesorero	N° socialización realizadas/N° de socializaciones programadas
R2	Endilgar la responsabilidad de supervisión contractual en único supervisor.	3	3	Zona Moderada	Probabilidad Impacto	Reasignación de actividades de los funcionarios de la Corporación, actualizando y/o rediseñando la parte administrativa de la Entidad. Asignar la supervisión de contratos a los líderes de áreas, financiera, administrativa y de archivo.	3	2	Zona Moderada	Reducir	Reasignación de actividades de los funcionarios de la Corporación	Presidente	N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades programadas
R3	posibilidad de Celebración de un contrato con la finalidad de obtener un beneficio propio o a favor de un tercero	3	4	Zona Alta	Impacto	El responsable de la contratación de la Entidad efectuará una lista de chequeo de requisitos para cada cargo, donde se establezcan los requisitos de información y revisión con la información física suministrada.	3	3	Zona Moderada	Reducir	Implementar el plan anual de auditorías internas de control interno	Secretaría General	N° de modificaciones realizadas
R4	Concentración de información en una sola persona	4	3	Zona Alta	Impacto	reasignación de los funcionarios de la Corporación. Estableciendo a su vez programas de acuerdo a la distribución de actividades laborales para la redistribución de las mismas.	3	3	Zona Moderada	Reducir	Reasignación de actividades de los funcionarios de la Corporación	Secretaría General	N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades programadas



R5
Decisiones
basadas
en
intereses
particulares

4

4

Impacto

Priorización de las funciones propias del Concejo Municipal en el marco de principios y valores del código de integridad. Socializar en los comités y/o reuniones mensuales de seguimiento, los posibles actos de desviación o situaciones que no se ajustan a la normatividad legal vigente o las necesidades de la Corporación,

3

3

Reducir

Socialización de atribuciones constitucionales y funciones, y código de integridad

Presidencia/ Secretaria General

N° socialización de realizadas/N° socializaciones programas

10.1.6. Consulta y Divulgación

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se publicará en la página web de la Corporación, <https://concejocucuta.gov.co/> a más tardar el día treinta y uno (31) de enero de la vigencia 2024. En cumplimiento a lo dispuesto 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”, en su Art. 9. Literal g.

Lo anterior con la finalidad de priorizar su difusión no solo a nivel interno sino externamente el Mapa de Riesgos de Corrupción, en razón a que los funcionarios y contratistas de la entidad; así como las partes interesadas, conozcan la forma como se estructuraron los riesgos de corrupción.

10.1.7. Monitoreo y Revisión

El Secretario General en conjunto con los líderes de los procesos en conjunto con el personal administrativo y contratistas, realizarán un monitoreo y revisión periódica del mapa de riesgos de corrupción, para si es el caso efectuar los ajustes correspondientes, dejando trazabilidad de los mismos.

Este monitoreo y revisión se efectuará con el objetivo de dar seguimiento permanentemente a la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Esto considerando la tarea difícil de detección de los actos de corrupción.

Dentro de ese orden de ideas, esta fase deberá: 1). Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes; 2). Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo; 3). Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos; 4). Detectar cambios en el contexto interno y externo; y 5). Identificar riesgos emergentes.

Estos seguimientos se realizarán en el transcurso de cada vigencia de manera cuatrimestral en los meses de abril, agosto y diciembre, de la siguiente manera:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Esta actividad que estará en cabeza del Secretario General como aquel en quien reviste la función de control interno y los seguimientos serán publicados en la página web del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

10.2. Segundo Componente: Racionalización de Tramites

Los tramites dentro de una entidad son comprendido bajo el concepto de aquellos conjuntos de requisitos, pasos, acciones regulados por el Estado entorno a un proceso administrativo misional, que debe efectuar los usuarios ante una entidad para adquirir derechos o cumplir una obligación prevista o autorizada por la Ley, cuyo resultado es un producto o servicio.

Aunado a ello en el Sistema Único de Información de Tramites se registran los trámites desarrollados en procesos misionales, es decir, aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

Ahora bien, en el caso del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, solo se prevé peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, respecto a las cuales se ha habilitado un espacio en el portal web de la entidad que permite su registro, sin embargo, estos no son objeto de inscripción en el SUIT, sino que éstas, son manejadas dentro de la estrategia de Gobierno en Línea en los portales de cada una de las entidades.

Por lo anterior, la Corporación Municipal, no realiza ningún trámite de cara al ciudadano, para registrar en el SUIT, por cuanto sus procedimientos misionales son la gestión normativa, el control político a la gestión de la administración distrital y la elección de servidores públicos. El único procedimiento que involucra ciudadanos son las PQRS, las cuales no se registran en el SUIT.

10.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, prevé el componente de rendición de cuentas como un componente transversal y permanente a través de la presentación de informes de gestión que vigencia a vigencia son sustentados en sesiones plenarias con la participación de la ciudadanía., con la finalidad de que la misma lleve a cabo la vigilancia y seguimiento a la gestión de la Corporación.

De esta manera, es preciso señalar que la rendición de cuentas a la ciudadanía es prevista bajo tres (03) elementos sustanciales:

Elementos	Actividades
1. Información	<p>Determinar las estrategias para la rendición de cuentas ante la ciudadanía.</p> <p>1.1. Ejercer seguimiento y publicación mensual a través de la página web, del cumplimiento de metas y objetivos definidos en el marco del plan de acción</p> <p>1.2. Publicar en el portal web de la Entidad y SECOP, el Plan Anual de Adquisiciones 2024</p> <p>1.3. Valorar el cumplimiento de las acciones establecidas para los planes, programas y políticas adoptadas por la Corporación.</p> <p>1.4. Identificar el nivel de cumplimiento de cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.</p> <p>1.5. Priorizar espacios para la rendición de cuentas, sociabilizando a la ciudadanía en la gestión del Concejo Municipal.</p>
2. Lenguaje comprensible a la ciudadanía	<p>2.1. Generar información con base en parámetros de calidad, oportunidad y objetividad en la página web de la Corporación, espacios de PQRS, y Participación en sesiones plenarias.</p> <p>2.2.</p>
3. Dialogo	<p>3.1. Transmisión en vivo de la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2024</p> <p>3.2. Convocar a la ciudadanía mediante una pieza grafica a participar activamente en el proceso de rendición de cuentas</p> <p>3.3. Recibir, tramitar y responder las sugerencias realizadas por la comunidad frente al proceso de rendición de cuentas</p>
4. Incentivo	<p>4.1. Sociabilizar a los servidores públicos la importancia y funcionamiento de la rendición de cuentas.</p>

10.4. Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Con el objetivo de optimizar la calidad y acceso a los servicios del Concejo Municipal de San José de Cúcuta mejorando la atención a la ciudadanía como eje central de la gestión pública, se consolidan estrategias que permitan prever acciones de mejora de los procesos y la consecución de un alto índice de satisfacción ciudadana.

En ese sentido, a partir de esta premisa de facilitar el acceso a la ciudadanía, brindando una solución efectiva a sus necesidades y un acceso a la materialización de sus derechos, se relacionan las siguientes actividades:

Componente	Actividades
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	<p>Identificar el nivel de cumplimiento normativo de la corporación, relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información.</p> <p>Proyectar y ejecutar el Plan de Atención al Ciudadano, con su respectivo seguimiento anual.</p> <p>Proyectar la política de servicio al ciudadano y realizar su seguimiento anual.</p> <p>Proyectar y ejecutar la política de protección de datos personales</p> <p>Brindar atención no solo de manera presencial y/o mediante correo electrónico, sino a su vez dinamizar las interacciones en las diferentes redes sociales: Facebook, Instagram, X y Tik Tok.</p> <p>Establecer un mecanismo de seguimiento en la página web de la Corporación Municipal, en el que la ciudadanía pueda prever desde ventanilla única el estado de su petición, queja, reclamo y/o sugerencia.</p> <p>Actualizar permanentemente la página web de la Corporación con noticias, convocatorias, documentos, actas, proyectos de acuerdo, contratos, acuerdos, normatividad, informes y seguimientos.</p> <p>Capacitar a los servidores Públicos en el componente "Lenguaje Claro"</p>

Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros

Elaborar semestralmente y publicar a través de la página web los informes de PQRS

Valorar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento en su interacción con la ciudadanía.

10.5. Quinto Componente. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información

En este componente se precisan acciones que propenden a la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014- Decreto 1081 de 2015), mediante el cual se entrevé que toda persona puede acceder a la información pública.

Dentro de ese orden de ideas, es pertinente establecer que el Concejo Municipal de San José de Cúcuta visualiza como indicadores para el desarrollo de este derecho, la obligación de divulgar proactivamente la información pública, responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible las solicitudes de acceso y la obligación de producir o capturar información pública.

A su vez, este aspecto dentro de la Corporación, se regirá a partir de la apreciación de cinco (05) subcomponentes:

- **Transparencia activa.** disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos.
- **Transparencia Pasiva.** obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.
- **Instrumentos de Gestión de la Información**
- **Criterio diferencial de accesibilidad**
- **Monitoreo**

Subcomponentes	N°	Actividad
Transparencia activa	1.1.	Actualizar el directorio de funcionarios de acuerdo al artículo 2.1.1.2.1.5 Decreto 1081 de 2015 "Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas "
	1.2.	Publicar a través de la página web la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado en atención al art. 9 de la Ley 1712 de 2014.
	1.3.	Publicación de información en el SIGEP de contratistas.
	1.4.	Publicación de información de interés para la ciudadanía, proyectos de acuerdo, controles políticos, sesiones ordinarias y extraordinarias, comisiones, resoluciones y demás información pertinente.
Transparencia Pasiva	1.1.	Expedir respuestas de manera adecuada, veraz, oportuna, accesible, y aplicando el principio de gratuidad.
	1.2.	Cada PQRS se responderá a la ciudadanía por escrito, modo electrónico o físico según preferencia del solicitante.
Instrumentos de Gestión de la Información	1.1.	Expedir acto administrativo mediante el cual se vislumbre la información clasificada y reservada de la Corporación Municipal.
	1.2.	Implementar instrumentos archivísticos para la gestión de los documentos de la Entidad.
	1.3.	Llevar a cabo procesos de limpieza y desinfección en el área donde se ubica el archivo central de la Corporación
Criterio diferencial de accesibilidad	1.1.	Publicar la información de forma comprensible, de fácil visualización y consulta por parte de la ciudadanía y las personas en situación de discapacidad.
	1.2.	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
	1.3.	Brindar capacitaciones para la accesibilidad a la página web de la Corporación a personas en situación de discapacidad visual y auditiva.

Monitoreo

- 1.1. Crear en la página web de la Corporación, la función de evaluación de satisfacción en la atención a las PQRS.

10.6. Sexto Componente. Iniciativas Adicionales

El Concejo Municipal entrevistó iniciativas adicionales para dar continuidad al fortalecimiento de la estrategia de lucha contra la corrupción, las cuales son:

Subcomponente	N°	Actividades
Iniciativas adicionales	1.1.	Promoción del Código de Integridad, estableciendo comportamiento basado en principios y valores previstos por la Corporación.
	1.2.	Mejorar la planta tecnológica para el fortalecimiento de la gestión de la Entidad, mediante la adquisición de elementos tecnológicos.

11. ANEXOS

Al presente documento se anexa el mapa de riesgos de corrupción 2024, el cual hace parte del Primer Componente, Gestión de Riesgos de Corrupción.

EDISON ERNESTO CONTRERAS RODRÍGUEZ
Presidente

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Reviso:	Geovanni Alonso Zambrano Corredor	Secretario General (E)	
Proyecto:	Carmen Eunice Velazco Contreras	Auxiliar Administrativo	
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.			