


CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUATRIMESTRE ENERO- ABRIL DE 2023
1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

MAPA DE RIESGOS												
			proceso de evaluación, seguimiento y mejora						Fecha:2022-11-21			
			proceso de evaluación						Version II			
INFORME DE SEGUIMIENTO		2		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
FECHA:		28/04/2023										
NOMBRE DEL PROCESO			CONTROL INTERNO						CUATRIMESTRE			
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS						CONTROLES			SEGUIMIENTO			
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	I	II	III	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO
R1	Trafico de influencias	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	1. Desconocimiento del Reglamento Interno del Concejo y de las atribuciones constitucionales y de ley, así como de las prohibiciones y funciones generales del Concejo. 2. Pagar favores políticos y Beneficio particular. 3. Inaplicabilidad de los procesos y procedimientos. 4. Falta de seguimiento. 5. Mala prestación del servicio. 6. Falta de comunicación.	REDUCIR EL RIESGO	Socialización de atribuciones constitucionales y legales, prohibiciones y funciones generales del Concejo, código de integridad con la finalidad de que la alta dirección tome decisiones a favor o en contra de un grupo en particular.	Secretaría General / Control Interno	Socializar en el proceso de inducción y/o reintroducción las atribuciones constitucionales y legales, las prohibiciones y funciones generales del Concejo. Socializar en el proceso de inducción y/o reintroducción el código de integridad	35	X			Para los contratos suscritos dentro de la vigencia analizada, se evidencia que el personal contratista se vinculó teniendo en cuenta el perfil profesional, competencias y experiencia. En tal sentido, los procesos contractuales tanto de modalidad directa como de mínima cuantía, se han venido adelantando de acuerdo a los principios y lineamientos normativos y exigibles por el aplicativo SECOP II.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO			28/04/2023		Recomendaciones
Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance	
RAZONALIZACION DEL TRAMITE	1. Garantizar la atención a la ciudadanía y radicación de documentos a través de la oficina administrativa del Concejo Municipal	100%	los usuarios manifiestan haber recibido una atención adecuada en las instalaciones de la corporación por parte del equipo administrativo. En el Concejo Municipal durante el cuatrimestre evaluado, radicaron (452) comunicaciones de carácter externo que cuentan con la respectiva trazabilidad.	33,34%	
	2. Enviar documentos e información de forma electrónica, entre procesos y la solicitada por externos, según aplique	100%	Se evidencia que a diario se envía información generada al interior de cada proceso a través del correo electrónico que se referencia a continuación: * ventanillaunica@concejocucuta.gov.co	33,34%	Continuar remitiendo información a través de los correos electrónicos.
	3. Continuar efectuando los pagos en línea	100%	Los pagos realizados a contratistas, proveedores, personal administrativo y concejales, se continúan efectuando en línea.	33,34%	
	4. Actualizar y/u optimizar los procesos y procedimientos de la Corporación.	100%	A la fecha del presente seguimiento, se evidencia la actualización de los siguientes procesos: * Direccionamiento Estratégico * Debate Temático * Control Político * Participación Ciudadana * Gestión Contractual * Gestión Administrativa y Financiera * Gestión de Comunicaciones * Control Interno * Gestión de Calidad * Gestión Ambiental	33,34%	Terminar la actualización de los procesos Gestión de Calidad y Gestión Ambiental.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD		29/04/2023		Recomendaciones	
Componente	Actividades Programadas	Met	Actividades Ejecutadas	%	
INFORMACIÓN					
Rendicion de cuentas	1. Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023	100%	El proceso de rendición de cuenta se llevará a cabo al finalizar la vigencia, según lo establecido por el procedimiento diseñado para tal fin, siendo una estrategia elaborada, aprobada y publicada.	0,00%	Avanzar en la consolidación de la información necesaria para llevar a cabo el proceso de Rendición de Cuentas.
	2. Apoyar la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia de 2023	100%	El proceso de ejecución de rendición de cuentas se desarrolla según el Cronograma de actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas formulado y ejecutado.	0,00%	Avanzar en la consolidación de la información necesaria a través del cronograma de actividades para llevar a cabo el proceso de Rendición de Cuentas.
	3. Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2023	100%	El proceso de la realización de la Audiencia Pública se realiza bajo el cronograma formulado.	0,00%	Continuar con la ejecución del cronograma formulado.
	4. Realizar la evaluación (informe) a la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2023	100%	El Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas establecida en la entidad	0,00%	Avanzar en la consolidación de la información necesaria para llevar a cabo el proceso de Rendición de Cuentas.
	5. Seguimiento al plan de acción	100%	Se ha venido ejerciendo seguimiento al plan de acción logrando el cumplimiento.	33,34%	Continuar ejerciendo seguimiento manual a fin de evidencia el nivel de cumplimiento de las metas planteadas en el plan de acción correspondiente a la vigencia 2023.

6. Evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones establecidas para los planes, programas y políticas diseñadas y adoptadas por la Corporación.	100%	<p>El Concejo Municipal de San Jose de Cucuta tiene adoptados y se encuentran en proceso de ejecución los instrumentos que se relacionan a continuación los</p> <ul style="list-style-type: none"> * Política de participación ciudadana • Política de servicio al ciudadano • Política de integridad • Política de prevención de tabaquismo, alcohol y otras sustancias psicoactivas • Política de seguridad y privacidad de la información • Política gobierno digital • Política para la administración del riesgo * Plan de Bienestar Social e Incentivos * Plan de Eficiencia Administrativa y cero papel * Plan de Auditoria de Control Interno * Plan Estratégico * Plan de Atención al Ciudadano. 	33,34%	Dar continuidad a la implementación de los proyectos y/o actividades planteadas para cada una de las políticas, programas y planes.
INFORMACIÓN				
1. Verificar el nivel de cumplimiento de los compromisos que contempla cada una de las las políticas del Modelo	100%	A través del Formulario Unico de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG, el Concejo Municipal de San Jose de Cucuta, en la vigencia en curso, rindió el desempeño institucional desde la órbita de la implementación de cada una de las políticas que conforman el Modelo	0,00%	
2. Elaborar y reportar los informes de competencia de la Oficina de Control Interno y Calidad de la Corpotaón.	100%	A la fecha de corte del presente seguimiento, desde la Oficina de control interno y calidad se han generado los siguientes reportes: * Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión- FURAG II * Informe Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	33,34%	
3. Identificar y registrar los proyectos de mejora	100%	Al mismo tiempo que se ha venido actualizado el sistema integrado de gestión, se está identificando los	10,00%	

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD			29/04/2023		Recomendaciones
Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance	
MECANISMOS DE MEJORA PARA LA ATENCION AL CIUDADANO	Implementar las acciones definidas en el marco de la Política de servicio al ciudadano y ejercer seguimiento anual a las mismas	100%	Entre las acciones desarrolladas en el cuatrimestra analizado tenemos: * Continuar recepcionando las Peticiones, Quejas y Reclamos por los diferentes medios: personal, redes sociales, correo electrónico y pagina web. * Hacer seguimiento mensual al trámite y respuestas que se emiten a las PQR presentadas a la Corporación. * Incorporar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las actividades y compromisos de transparencia, participación y servicio a la comunidad y demás partes interesadas, y hacer seguimiento a las mismas a efecto de evaluar su grado de implementación. * Dar prioridad en la atención a personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta. * Publicar en cartelera y lugares visibles los horarios de atención al público, teléfonos de contacto, correos electrónicos, noticias, calendario de actividades. * Continuar haciendo uso efectivo de los canales y/o espacios con que cuenta la Corporación para interactuar con ciudadanos y demás partes interesadas. * Divulgar e implementar la Política de seguridad y privacidad de la información	33,34%	

<p>Ejecutar las actividades que contempla el Plan de Atención al Ciudadano y ejercer seguimiento anual a las mismas.</p>	<p>100%</p>	<p>Entre las acciones desarrolladas en el cuatrimestra analizado encontramos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Continuar recepcionando las Peticiones, Quejas y Reclamos por los diferentes medios: personal, redes sociales o pagina web, correo electrónico. * Hacer seguimiento mensual al trámite y respuestas que se emiten a las PQR presentadas a la Corporación. * Incorporar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las actividades y compromisos de transparencia, participación y servicio a la comunidad y demás partes interesadas, y hacer seguimiento a las mismas a efecto de evaluar su grado de implementación. * Dar prioridad en la atención a personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta. * Publicar en cartelera y lugares visibles los horarios de atención al público, teléfonos de contacto, correos electrónicos, noticias, calendario de actividades. * Continuar haciendo uso efectivo de los canales y/o espacios con que cuenta la Corporación para interactuar con ciudadanos y demás partes interesadas. * Divulgar e implementar la Política de seguridad y privacidad de la información 	<p>33,34%</p>	
<p>Recibir, registrar, distribuir y responder oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes allegados por la ciudadanía a través de: correo electrónico, página web, whats App, Facebook, Messenger, Instagram y de</p>	<p>100%</p>	<p>A través de la matriz de seguimiento se ha venido ejerciendo control sobre el procedimiento para el trámite de las PQRS, evidenciando los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> * enero de 2023 : Se presentaron (65) * febrero de 2023 : Se presentaron (122) * marzo de 2023 : Se presentaron (147) * abril de 2023: Se presentaron (115) 	<p>33,34%</p>	
<p>Actualizar permanentemente el portal web de la entidad con noticias, convocatorias, documentos, actas, proyectos, contratos, acuerdos, normatividad, informes y seguimientos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se ha venido actualizando de forma permanente el portal web de la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> * enero de 2023: Se publicó en la página web documentos y publicaciones de carácter general. * febrero de 2023: Se difundieron documentos y publicaciones con información general. * marzo de 2023: Se difundió a través de la página web documentos y publicaciones de carácter general. * abril de 2023: Se publicaron documentos y publicaciones de carácter 	<p>33,34%</p>	

Continuar asegurando la atención al ciudadano a través de los siguientes canales: Correo electrónico, página web, Facebook, Messenger, Instagram y directa.	100%	Se confirma que efectivamente se viene atendiendo a la comunidad en general a través de los medios con los cuales cuenta el Concejo Municipal, y que los tiene dispuestos de forma permanente para su uso y acceso.	33,34%	
Elaborar semestralmente y difundir a través de la página web los informes de PQRSD	100%	Efectivamente se elaboró y publicó el Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias correspondiente al primer semestre de 2023, logrando identificar las siguientes conclusiones: * Se presentaron en total cincuenta y un (452) PQRS.	25,00%	Diseñar y publicar el informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD			30/04/2023		Recomendaciones
Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance	
Mecanismo para la transparencia y acceso a la información	Identificar el tema de mayor consulta por parte de los ciudadanos durante el primer semestre de la vigencia y desarrollar una actividad específica de divulgación sobre dicho tema a través de los canales comunicación de la Entidad		Se evidencia que el mayor tema de consulta por parte de los ciudadanos durante el primer semestre de la vigencia son temas relacionados así como acuerdos de diferentes vigencias que generen gran impacto a la ciudad de san jose de cucuta.		Realizar publicacion periodicamentede los proyectos de acuerdos
	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 "	100%	Se evidencia que el directorio que contiene la información de los servidores públicos, concejales y contratistas se actualizó y la misma se encuentra publicada en la página web de la corporación.	33,33%	
	Gestionar ante la Oficina Asesora de Comunicaciones la actualización de contenidos en el micrositio de transparencia del Concejo Municipal de San Jose de Cucuta de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014	100%	Respecto a la difusión de la información correspondiente al art. 9 de la Ley 1712 de 2014, se evidencia que desde el proceso Gestión de Comunicaciones se difundió en el portal web del Concejo Munciipal, la información que se referencia a continuación: * Estructura orgánica, funciones y deberes, sedem dirección, horario de atención al público. * Presupuesto general Y ejecución presupuestal histórica anual. * Directorio de los funcionarios, concejales y contrtistas. * Políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos y los resultados de las auditorías e indicadores de desempeño. * Plan anual de adquisiciones * Plazos de cumplimiento de los contratos. * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	100,00%	

Actualizar permanentemente las hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP	100%	En cuanto a la informacion contractual que se debe difundir a travez de la pagina web del concejo municipal de cucuta,la misma se encuentra actualizada permanentemente y difindida en la web del SIGEP	33,33%	Realizar la segunda publicación de datos abiertos en dicimbre de la vigencia en curso.
Actualizar de forma permanente el reporte de los contratos adjudicados y en ejecución.	100%	En cuanto a la informacion contractual que se debe difundir a travez de la pagina web del concejo municipal de cucuta,la misma se encuentra actualizada permanentemente y difindida en la web del SECOP II	33,33%	
Realizar seguimiento a la implementación del Cronograma de Transferencias Documentales con base en el informe que se presente	100%	en cuanto al seguimiento según la implementacion del cronograma de trasferencias documentales con base en el informe que se presenta al comité institucional de gestion y desempeño se encuentran desarrolladas las actividades	33,33%	
Generar y garantizar las respuestas a las solicitudes de forma objetiva, veraz, completa y motivada, con fundamento en la ley 1755 de 2015	100%	Se confirma que se están tramitando diferentes solicitudes presentadas a la corporación dando respuetas de fondo y dentro de los términos legales vigentes.	33,33%	
Actualizar el inventario de activos de información de acuerdo a los cambios identificados al interior del	100%	se evidencia que el inventario de los activos de informacion de acuerdo con los cambios se encuentra desactualizado	0,00%	realizar actualizacion del inventario de activos de informacion del concejo municipal
Actualizar el indice de informacion clasificada y reservada , de acuerdo al inventario de activos de informacion del Concejo Municipal	100%	A la fecha la corporacion con el apoyo y acompañamiento del contratista, elaboró y aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño la documentación de carácter clasificado o reservado, la cuales se relaciona a	33,33%	
Generar y publicar trimestralmente el informe de gestión de PQRSD	100%	A la fecha la corporación con el apoyo y acompañamiento de contratistas, se elaboró el informe de gestion de PQRSD,pero no se encuentra publicado.	33,33%	
Realizar el proceso de limpieza y desinfección en el área donde se encuentra ubicado el archivo central	100%	La limpieza y desinfección del área en la cual está ubicado el archivo, esta programado para el día 01 de septiembre de la vigencia evaluada.	33,33%	
Iniciar el proceso de escaneado de las series documentales, acuerdos municipales, actas, contratos	100%	Se ha venido realizando el proceso de escaneo de la documentación correspondiente a la presente vigencia, y con el desempaste de los libros se procederá a escanear la	33,33%	

Publicar la información de forma comprensible, de fácil visualización y consulta por parte de la ciudadanía.	100%	Desde la oficina de comunicaciones se están realizando las publicaciones en formatos comprensibles, de fácil visualización y consulta por los interesados.	33,33%	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD			30/04/2023		Recomendaciones
Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance	
INICIATIVAS ADICIONALES	1.Promover el uso y apropiación de los mecanismos de recolección información del Código de Integridad para generar mejoras al interior de la entidad	100%	Se evidencia en la vigencia en curso que se llevó a cabo el proceso de inducción y/o reinducción, a través del cual se socializó el código de integridad logrando desarrollar una actividad, evaluando la práctica de los valores y principios.	50,00%	
	2.Gestiona el talento humano de la corporacion propendiendo el bienestar profesional y personal con el fin de disponer funcionarios optimos.	100%	Se realizo un análisis de los resultados de implementación del código de integridad.	50,00%	