

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

		MAPA DE RIESGOS										
		proceso de evaluación, seguimiento y mejora					Fecha:2022-11-21					
INFORME DE		INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										
FECHA:		Version II										
NOMBRE DEL PROCESO		CONTROL INTERNO										
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS							CONTROLES		CUATRIMESTRE			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. 7. Pérdida de credibilidad.	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.	Secretaria 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	70			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			20/12/2023		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 (230) comunicaciones de carácter externo que cuentan con la respectiva trazabilidad.	100,00%	
	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	100,00%	Continuar remitiendo información a través de los correos electrónicos.
	.Continuar efectuando los pagos en línea	100%	Los pagos realizados a contratistas, proveedores, personal administrativo y concejales, se continúan efectuando en línea.	100,00%	
	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	80,00%	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			20/12/2023		Recomendaciones
Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance	
INFORMACIÓN					
Rendición 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	100,00%	
	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.	100,00%	
	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.	100,00%	
	Realizar la evaluación (informe) a la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas del	100%	El Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas establecida en la entidad	100,00%	
	5. Seguimiento al plan de acción	100%	Se ha venido ejerciendo seguimiento al plan de acción.	80,00%	Continuar ejerciendo seguimiento manual a fin de evidenciar 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%	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 cuales están sujetos a seguimiento y control: <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 Auditoría de Control Interno * Plan Estratégico * Plan de Atención al Ciudadano. 	80,00%	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 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.	100%	A través del Formulario Único 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 Integrado de Planeación y Gestión, estamos a la espera de los resultados que emita el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.	70,00%	
	2. Elaborar y reportar los informes de competencia de la Oficina de Control Interno y Calidad de la Corporación.	100%	A la fecha de corte del presente seguimiento, desde la Oficina de control interno y calidad se han generado los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> * Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión- FURAG II * Informe Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno * Informe de satisfacción a la ciudadanía y demás partes interesadas * Informe de austeridad y eficiencia en el gasto público- segundo trimestre 2023 * Informe de indicadores de gestión- primer semestre de 2023 	70,00%	
	3. Identificar y registrar los proyectos de mejora institucional.	100%	Al mismo tiempo que se ha venido actualizado el sistema integrado de gestión, se está identificando los proyectos de mejora en cada uno de los procesos.	20,00%	

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD		20/12/2023		Recomendaciones
Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance
MECANISMO PARA LA ATENCIÓN DE MEJORA PARA LA ATENCIÓN 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 página 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.	66,68%
	Ejecutar las actividades que contempla el Plan de Atención al Ciudadano y ejercer seguimiento anual a las mismas.	100%	Entre las acciones desarrolladas en el cuatrimestra analizado encontramos: * Continuar recepcionando las Peticiones, Quejas y Reclamos por los diferentes medios: personal, redes sociales o página web, correo electrónico. * Hacer seguimiento mensual al trámite y respuestas que se emiten a las PQRS 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.	66,68%
	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	100%	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: * septiembre de 2023 : Se presentaron (95) * octubre de 2023 : No se presentaron (80) * noviembre de 2023 : Se presentaron (30) * diciembre de 2023 : Se presentaron (25)	66,68%
	Actualizar permanentemente el portal web de la entidad con noticias, convocatorias, documentos, actas, proyectos, contratos, acuerdos, normatividad, informes y seguimientos.	100%	Se ha venido actualizando de forma permanente el portal web de la entidad * Septiembre de 2023 : Se publicó en la página web documentos y publicaciones de carácter general. * Octubre de 2023 : Se difundieron documentos y publicaciones con información general. * Noviembre de 2023 : Se difundió a través de la página web documentos y publicaciones de carácter general. * Diciembre de 2023 : Se publicaron documentos y publicaciones de carácter general.	66,68%
	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.	66,68%
	Elaborar semestralmente y difundir a través de la página web los informes de PQRS	100%	Efectivamente se elaboró y publicó el Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias correspondiente al primer semestre de 2023, logrando identificar las siguientes conclusiones: * Se presentaron en total (230) PQRS. * El 99% corresponde específicamente a peticiones y el 1% a reclamos.	50,00%

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD

20/12/2023

Componente	Actividades Programadas	Meta	Actividades Ejecutadas	% Avance
	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 tercer semestre de la vigencia son temas relacionados así como acuerdos de diferentes vigencias que generen gran impacto a la ciudad de San José de Cucuta.	
	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.	98,00%
	Gestionar ante la Oficina Asesora de Comunicaciones la actualización de contenidos en el micrositio de transparencia del Concejo Municipal de San José de Cucuta de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014	100%	desde el proceso Gestión de Comunicaciones se difundió en el portal web del Concejo Municipal, 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 contratistas. * 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%
	Fomentar la generación de contenidos accesibles y en lenguaje claro para publicación en la página web de la entidad	100%	En cuanto a la información de contenidos accesibles y lenguaje claro que se debe difundir a través de la página web son los adecuados para la actividad programada de la entidad.	100,00%
	Actualizar permanentemente las hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP	100%	En cuanto a la información contractual que se debe difundir a través de la página web del concejo municipal de Cucuta, la misma se encuentra actualizada permanentemente y difundida en la web del SIGEP	80,00%
	Actualizar de forma permanente el reporte de los contratos adjudicados y en ejecución.	100%	En cuanto a la información contractual que se debe difundir a través de la página web del concejo municipal de Cucuta, la misma se encuentra actualizada permanentemente y difundida en la web del SECOP II	100,00%
Mecanismo para la transparencia y acceso a la información	Realizar seguimiento a la implementación del Cronograma de Transferencias Documentales con base en el informe que se presente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	100%	en cuanto al seguimiento según la implementación del cronograma de transferencias documentales con base en el informe que se presenta al comité institucional de gestión 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 respuestas de fondo y dentro de los términos legales vigentes.	100,00%
	Actualizar el inventario de activos de información de acuerdo a los cambios identificados al interior del Concejo Municipal de San José de Cucuta	100%	se evidencia que el inventario de los activos de información de acuerdo con los cambios se encuentra desactualizado	60,00%
	Actualizar el índice de información clasificada y reservada, de acuerdo al inventario de activos de información del Concejo Municipal de San José de Cucuta	100%	A la fecha la corporación 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 continuación: Esquema de publicación, Índice de información clasificada y reservada, Registro activos de información.	70,00%
	Generar y publicar trimestralmente el informe de gestión de PQRS	100%	A la fecha la corporación con el apoyo y acompañamiento de contratistas, se elaboró el informe de gestión de PQRS, pero no se encuentra publicado.	80,00%
	Elaborar y adoptar las Tablas de Valoración Documental-TVD	100%	Las Tablas de Valoración Documental-TVD se encuentran en proceso de diseño por parte del contratista y las mismas serán presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de septiembre, para su respectiva aprobación	33,33%
	Realizar el proceso de limpieza y desinfección en el área donde se encuentra ubicado el archivo central de la Corporación	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.	70,00%
	Iniciar el proceso de escaneado de las series documentales, acuerdos municipales, actas, contratos, proyectos de acuerdo y resoluciones 2023 y vigencias anteriores.	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 documentación de anualidades anteriores.	60,00%
	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.	70,00%

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD			20/12/2023		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 reintroducción, a través del cual se socializó el código de integridad logrando desarrollar una actividad, evaluando la práctica de los valores y principios.	100,00%	
	2.Gestiona el talento humano de la corporación 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.	100,00%	