



Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

RESOLUCIÓN No. 09 DE 2022 (28 DE ENERO)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA CUMPLIMIENTO AL DECRETO 2641 DEL 2012 Y SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2022"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales en especial las conferidas por las Leyes 489 de 1998, 1551 de 2012, y el artículo 38 numeral 1 y 2 del Acuerdo 140 de 2018

CONSIDERANDO

QUE el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó 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"*.

QUE en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada Entidad del Orden Nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"

QUE igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que *"en toda Entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad."*

QUE el mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos.

Página 1 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

QUE la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, la Secretaría General del Concejo y la Dirección Administrativa y Financiera elaboraron el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que regirá en la Corporación como herramienta fundamental para mitigar los riesgos de corrupción que se puedan llegar a presentar en el Concejo Municipal de Chía.

QUE el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 establece que las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo municipal serán adoptadas mediante Resoluciones y proposiciones que suscribirán la Mesa Directiva y la Secretaria General de la Corporación.

QUE atendiendo los anteriores considerandos, y en aras de dar cabal cumplimiento a la constitución, la Ley y el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Chía, el cual está representado para este fin por su Mesa Directiva.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, conforme a los establecido en la Ley 1474 del 2012 y contenido en el documento anexo a la presente resolución, el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADOPTAR el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a los establecido en la Ley 1474 del 2012.

ARTÍCULO TERCERO: Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Presidente y demás miembros de la Mesa Directiva del Concejo, son los responsables de asegurar la transparencia, confiabilidad en el manejo adecuado de los recursos para el logro de las metas que se llevan a cabo y contarán con el apoyo y colaboración permanente en todas las áreas y por todos los servidores y funcionarios públicos de la Corporación.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, será de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales del Concejo Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia. Todos los

Página 2 de 26

✍





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

Concejales, la Secretaria General, la Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Control interno, Oficina asesora de Prensa y Comunicaciones, los funcionarios y contratistas del Concejo darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el Código General Disciplinario.

ARTÍCULO QUINTO: La Mesa Directiva del Concejo está en contra de toda práctica corrupta y para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta como mínimo las siguientes medidas:

- A. Guiar sus actuaciones orientado por un pacto de transparencia que rige la Corporación;
- B. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades;
- C. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- D. Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores públicos;
- E. Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles;
- F. Garantizar la disposición al público de la información no confidencial de la entidad;
- G. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y de adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Plan.

ARTICULO SEXTO: El Concejo Municipal de Chía, a fin de combatir la corrupción, se compromete a seguir mejorando los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una información fluida con la comunidad y otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos de transparencia frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición dispóngase su publicación en la página web de la Corporación y demás medios de comunicación disponibles.

PÚBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Honorable Concejo Municipal de Chía a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022)

LUIS ALEJANDRO PINEDA CAMARGO
Presidente

FREDDY SANTIAGO SANCHEZ D.
Primer Vicepresidente

EDGAR FRANCISCO SALGADO G.
Segundo Vicepresidente

Elaboró: Claudia Marcela Galeano – Directora Administrativa y financiera
Revisó: Carolina Bueno – Profesional Universitario
Revisó: Marilu Laso Varela – Jefe de oficina de Prensa y comunicaciones
Revisó: Vicky Canchón Blandón – Secretaria general (E)
Revisó: Geovanny Castro Salgar – Jefe de oficina Control Interno
Revisó y Aprobó: Luis Alejandro Pineda Camargo
Presidente Concejo Municipal de Chía Cund.





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social



CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2022

LUIS ALEJANDRO PINEDA CAMARGO
Presidente

FREDDY SANTIAGO SÁNCHEZ DEDERLE
Primer Vicepresidente

EDGAR FRANCISCO SALGADO GARCÍA
Segundo Vicepresidente

Mesa Directiva 2022

Nit: 900233350-8
Enero 2022

Página 5 de 26



@concejomunicipaldechia



@concejochia



@concejochia



Concejo Municipal de Chía



Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

Chía, Cundinamarca, Colombia PRESENTACIÓN

La Presidente del Concejo Municipal de Chía para la vigencia 2022, teniendo en cuenta la normatividad vigente y en aras de promover y mantener la transparencia y eficiencia en los procesos llevados a cabo dentro de la corporación, presenta el siguiente plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, por medio de la cual el Gobierno Nacional dictó 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 Chía formuló el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La Ley 1474 de 2011, “Estatuto Anticorrupción” y el Decreto 1081 de 2015 “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” establecen los lineamientos principales para garantizar que los procesos al interior de las entidades públicas sean transparentes y evitar así actos de corrupción que vayan en contravía de los fines del Estado y del servicio público.

El Honorable Concejo Municipal, pone a disposición de toda la ciudadanía y demás autoridades públicas el “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”, publicado en la página web del Concejo Municipal de Chía, www.concejomunicipalchia.gov.co en debido cumplimiento de la ley.

LUIS ALEJANDRO PINEDA CAMARGO
Presidente

Página 6 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

INTRODUCCIÓN

El propósito del presente documento es tomar medidas para mitigar los ambientes de corrupción que podrían llegar a hacer parte de los procesos que se adelantan en el Concejo, con la intención de fortalecer el trabajo institucional y un marco de referencia que permita una Corporación eficiente, honesta y transparente, que busca lograr el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar, contando con mecanismos y canales de comunicación con los ciudadanos para el eficaz ejercicio de sus derechos.

En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener en cuenta para gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que presenten los ciudadanos a través del buzón dispuesto para dichos fines. Este Plan incluye las estrategias encaminadas al fomento de la participación ciudadana, la realización de los Cabildos Abiertos y a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la Corporación.

El presente Plan, incorpora cada una de las directrices establecidas para cada uno de los componentes por las diferentes unidades rectoras en la materia, constituyéndose en una herramienta de gestión y en una línea que regirá a todos los funcionarios del Concejo Municipal de Chía. Actividades que se iniciaron en la vigencia 2020 y se continuaran hasta la vigencia 2023 de fin de determinar un mejoramiento continuo para el beneficio de la comunidad.

1. OBJETIVOS

Objetivo General

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el Concejo Municipal de Chía, conforme a las disposiciones contenidas en el Estatuto Anticorrupción, con el propósito de implementar medidas de prevención de actos de corrupción y propender por el cumplimiento de los fines acordes con la misión institucional.

Página 7 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

Objetivos Específicos

El Honorable Concejo Municipal de Chía, con la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2022, persigue el logro de los siguientes objetivos:

Identificar los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la corporación, estableciendo sus causas, las medidas de mitigación, acciones de seguimiento y de control, aplicando políticas propias de la entidad, con el propósito de minimizar su ocurrencia.

Establecer con base en los procesos de la entidad, los trámites que requieren ser intervenidos, determinando las estrategias que se implementarán para su racionalización, las acciones de mejora, las metas que se desea alcanzar, para acercar la entidad a la ciudadanía.

Definir los mecanismos que utilizará la corporación, para dar a conocer su gestión a los ciudadanos, organismos públicos, privados y a los entes de control. Implementar los mecanismos institucionales para mejorar la Atención al Ciudadano, mejorando la calidad y el acceso a los trámites y servicios que la corporación presta, para satisfacción plena de los ciudadanos del Municipio de Chía.

Lograr el empoderamiento total del plan en cada uno de los funcionarios del Concejo e instituirlo como elemento de medición y control diseñar acciones tendientes a eliminar los aspectos susceptibles a presentar actos de corrupción.

Realizar las actividades de verificación, seguimiento y control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, en la forma y términos establecidos.

Para los fines establecidos en la Ley, en un trabajo conjunto, la Secretaría de Transparencia del Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública, elaboraron la herramienta "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que se constituye en una guía metodológica para la elaboración del plan.

Página 8 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

2. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia.

Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).

Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).

Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).

Ley 599 de 2000 (Código Penal).

Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 80 (Acción de Repetición).

Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

Ley 962 de 2015 (Ley anti trámites)

Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).

Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)

Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).

Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).

Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011, del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

Decreto 2641 de 2012 (Reglamenta Ley 1474 de 2011) Decreto 019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

Decreto 943 de 2014 (Actualización MECI).

Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información pública). Decreto 1649 de 2014 (Modificación de la estructura del DAPRE).

Decreto 1081 de 2015 (Único del sector de presidencia de la República).

Decreto 1082 de 2015 Contratación Decreto 1083 de 2015 (Único función pública),

Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana).

Ley 1755 de 2015 (Derecho fundamental de petición).

Decreto 1499 de 2017 Por el cual se adopta el modelo Planeación y

Página 9 de 26



@concejomunicipaldechia



@concejochia



@concejochia



Concejo Municipal de Chía



Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

Gestión.

Documentos de Apoyo

- Documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2”* Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.
- Documento *“Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015”*. Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.
- Documento *“Lineamientos para la Formulación de las Estrategias de Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2022”* Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

• MISIÓN

El Honorable Concejo Municipal de Chía, como Corporación Administrativa Pública, que trabaja por el bienestar social de su comunidad, ejercerá con sapiencia y responsabilidad el Control Político a la Administración Municipal, para que prevalezca la vocería del interés general y el bien común, diseñando políticas locales para la promoción del desarrollo económico, social y político del Municipio mediante acuerdos enmarcados en la Constitución y la Ley.

• VISIÓN

El Concejo Municipal de Chía, para el 2025, tendrá más desarrollo social, en donde impere el bienestar y calidad de vida de los habitantes de nuestro Municipio, comprometidos en impulsar el progreso humano integral y sostenible, logrando un amplio sentido de identidad y pertenencia con el Municipio de Chía, a través de sus funciones

Página 10 de 26



@concejomunicipaldechia



@concejochia



@concejochia



Concejo Municipal de Chía



Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

Constitucionales y Administrativas.

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

El Concejo Municipal de Chía en cumplimiento de su misión institucional, se compromete a ejercer el Control Político a la Administración Municipal, estudiar y aprobar proyectos de acuerdo que promuevan el desarrollo económico, social y político del municipio y propiciar la participación ciudadana dentro del marco de la constitución y la ley. Así mismo, prestará un servicio contando con procesos de calidad, funcionarios comprometidos y capacitados y un proceso de evaluación, seguimiento y control de la gestión y la administración del riesgo, aplicando los principios de eficiencia, eficacia y efectividad en pro a la satisfacción de las necesidades de los Ciudadanos.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- ✓ Promover la participación ciudadana en el cumplimiento de las funciones misionales del Concejo.
- ✓ Fortalecer la iniciativa, de estudio y aprobación de acuerdos municipales, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal contribuyendo al desarrollo sostenible y mejoramiento de calidad de vida de los habitantes del Municipio.
- ✓ Cumplir con los requerimientos de los entes públicos y privados, receptores de los servicios y la acción pública desarrollada por la corporación.
- ✓ Lograr la satisfacción de expectativas de los usuarios y partes interesadas, con eficiente, y eficaz.

Página 11 de 26



@concejomunicipaldechia



@concejochia

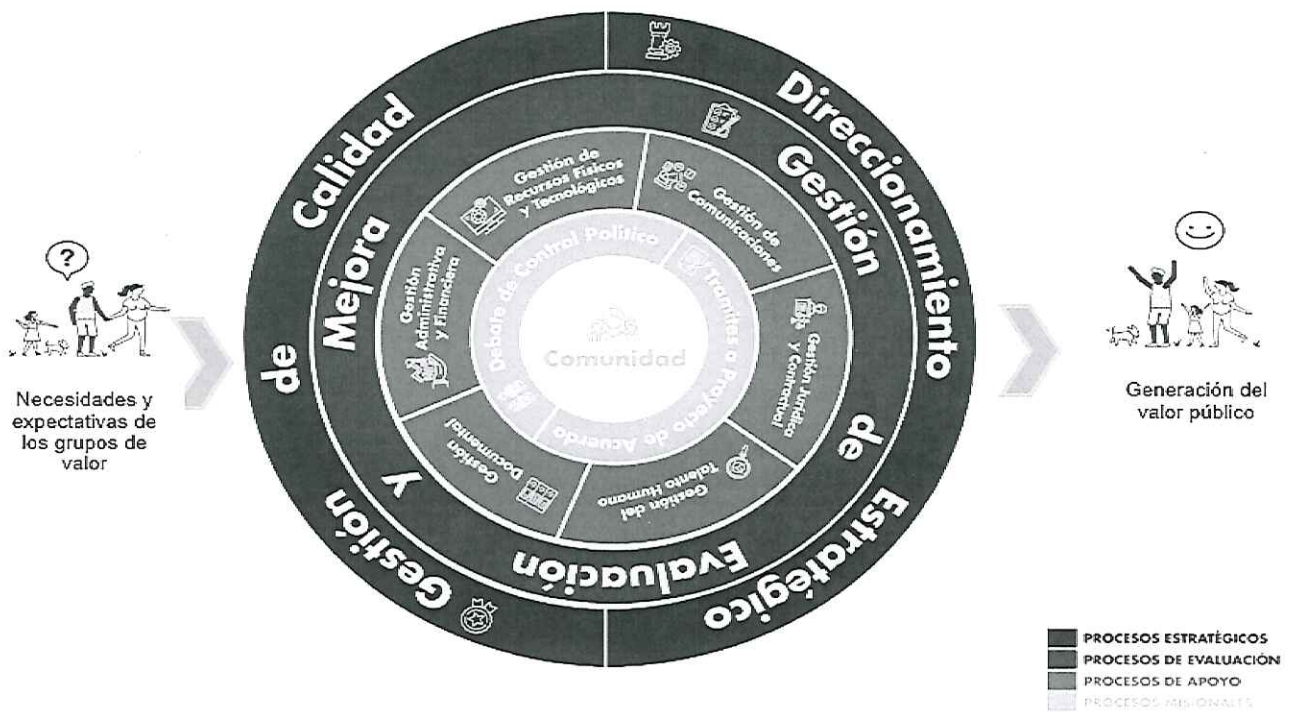


@concejochia



Concejo Municipal de Chía

• MAPA DE PROCESOS



VALORES INSTITUCIONALES

SOLIDARIDAD: Es la relación de unidad que existe entre todos, para lograr los objetivos propuestos y alcanzar un fin común.

HONESTIDAD: Es obrar siempre de manera recta y transparente, en cada uno de nuestros actos y decisiones.

RESPETO: Es la actitud amable y el trato cortés que se le brinda a una persona en razón de su autoridad, edad, mérito y su dignidad como ser humano, velando por una convivencia social en Paz.

COMPROMISO SOCIAL: Es tener actitud de ayudar permanentemente a la comunidad del Municipio y sus visitantes, de satisfacer sus necesidades básicas y facilitar su diario vivir a través de nuestra labor en el Concejo.

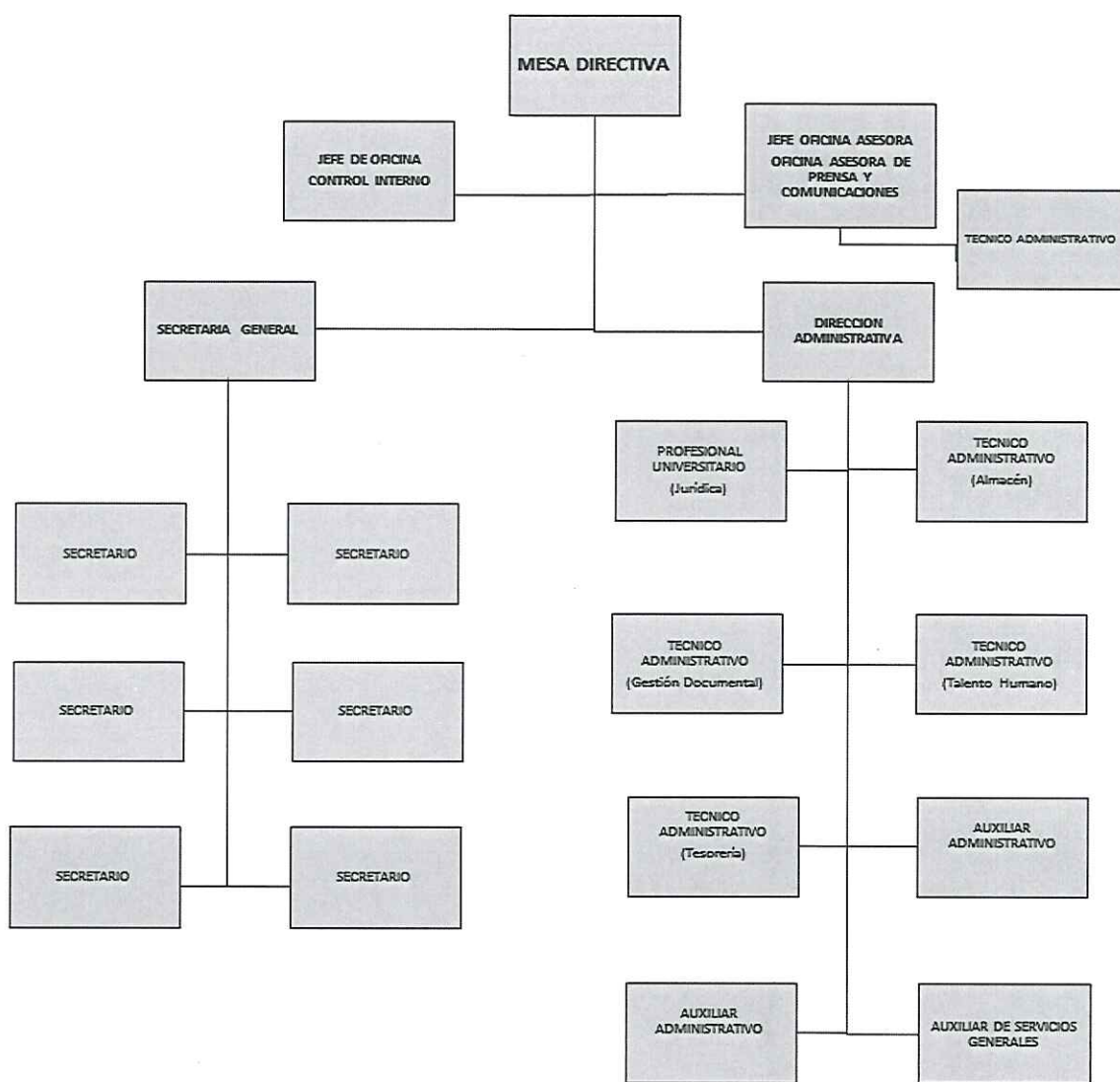
RESPONSABILIDAD: Es garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Proteger y cuidar la Corporación, así como la calidad de los

servicios que se prestan.

VOLUNTAD DE SERVICIO: Disponibilidad del funcionario o servidor público para estar siempre en disposición de atender y orientar al cliente interno y externo en sus solicitudes y necesidades, con calidez y humildad.

EQUIDAD: Es dar a cada uno lo que le corresponde o lo que se merece, de tal forma que haya justicia y proporcionalidad.

ORGANIGRAMA.



4. METODOLOGIA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE



Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

En este componente del plan se identificaron los riesgos de corrupción por cada uno de los procesos que se desarrollan en el Concejo de Chía (susceptibles de corrupción), las medidas para mitigarlos y las acciones de seguimiento, con el fin de contar con alertas o alarmas tempranas que impidan que se materialicen, para lo cual se definieron las siguientes estrategias:

Conceptualización y mejoramiento continuo del plan de acción institucional y definición de componentes.

- ✓ Identificación de los Riesgos y su valoración en los procesos susceptibles de corrupción.
- ✓ Revisión permanente de registros por parte del superior.
- ✓ Revisión de los datos registrados en los informes.
- ✓ Realización de pruebas alternas.
- ✓ Capacitación en cultura de autocontrol, en ética, principios y valores.
- ✓ Realización de actividades de administración del riesgo, dirigidas a evitar o reducir su ocurrencia.
- ✓ Seguimiento a las actuaciones y controles efectivos.

5. METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN

Actividades

Para la realización del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se adelantaron las siguientes actividades:

- Definición del equipo de trabajo encargado: Se dispuso que la Mesa Directiva del Concejo, la Secretaría General y la Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación se encargarían del diagnóstico y elaboración del presente Plan como parte integral de sus funciones administrativas.
- Convocatoria de Reuniones de Trabajo: El equipo de trabajo realizó reuniones internas para socializar la metodología a aplicar en el desarrollo del proceso de elaboración, las normas que regulan el trámite y el cronograma del proceso.

Página 14 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

- Realización de jornadas de trabajo: La Mesa Directiva del Concejo, la secretaría general y la Dirección Administrativa y Financiera se reunieron en varias ocasiones para trabajar sobre distintos elementos del plan como la identificación de debilidades, riesgos y fortalezas, también para recordar elementos fundamentales como la visión, misión, valores, etc.
- Identificación de los riesgos de corrupción: La Mesa Directiva adelanto reuniones tendientes a identificar los riesgos de corrupción que posiblemente pueden estar presentes al interior del Concejo.
- Detección de las principales causas de corrupción: Se diagnosticaron los riesgos identificados y se establecieron sus posibles causas.
- Propuestas de las acciones de mejora y estrategias anticorrupción: Se propuso por los miembros del equipo de trabajo las distintas estrategias que se adelantarán en el 2022 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.
- Invitación a la participación de la comunidad de chía para la elaboración del estatuto anticorrupción y atención al ciudadano la cual fue publicada en la pagina web de la corporación.
- Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.

6. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCION

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un documento de gestión institucional para fortalecer el trabajo y dar un marco de referencia para el buen Gobierno de nuestro Municipio, el Concejo Municipal de Chía ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco direccionado del quehacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos

Página 15 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

para la consecución de un Concejo de puertas abiertas a toda la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la Gestión Pública.

Por ser una herramienta fundamental para contrarrestar los riesgos de corrupción el presente Plan debe ser de carácter obligatorio y debe utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales del Concejo Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales, la Secretaria(o) General, La Dirección Administrativa y Financiera, los funcionarios y contratistas del Concejo darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 38 y siguientes de la Ley 1952 de 2019

7. COMPONENTES Y SUS ESTRATEGIAS.

En vista de lo planteado en los numerales anteriores, se incluyen cinco (6) componentes claves para fortalecer la transparencia en nuestra Corporación:

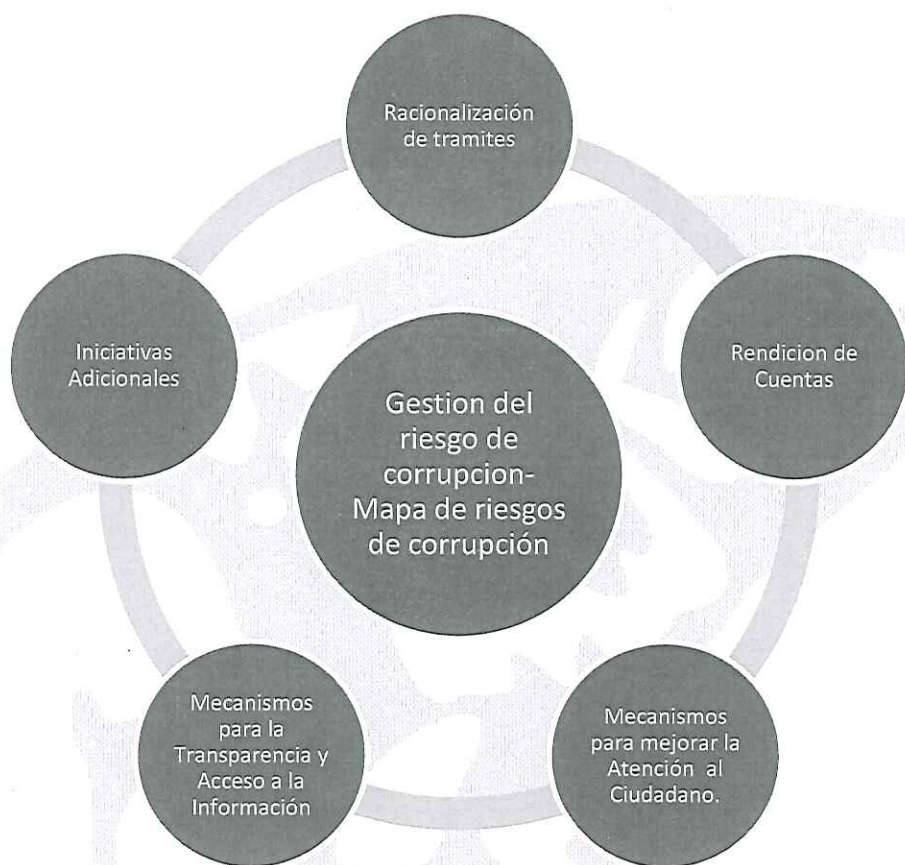
- 1) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
- 2) Racionalización de Trámites.
- 3) Rendición de Cuentas.
- 4) Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.
- 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- 6) Iniciativas Adicionales





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social



MAPA DE RIESGOS QUE PUEDAN SER GENERADORES DE CORRUPCION Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES PARA MITIGARLOS.

- 1) El Concejo municipal de Chía, desarrolló el Mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo con los lineamientos emitidos en la materia por parte del gobierno nacional (Se adjunta Mapa de Riesgos), el cual hace parte integral del presente documento.
- 2) De conformidad con la periodicidad establecida en las normas relacionadas, se realizara el monitoreo, seguimiento y evaluación, respectivamente por parte de las áreas responsables de la gestión del riesgo de corrupción al interior de la corporación.
- 3) Siguiendo las directrices emitidas por la Procuraduría General de la Nación PGN, el Concejo municipal ha estructurado en su Página Web, el botón de Transparencia (Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública ITA), el cual es una estrategia que refuerza

Página 17 de 26



@concejomunicipaldechia



@concejochia



@concejochia



Concejo Municipal de Chía



Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

los mecanismos de lucha contra la corrupción.

- 4) El Concejo Municipal de Chía continuara implementando estrategias y mecanismos para que la ciudadanía, grupos de valor, partes interesadas, etc., radique PQRS (buzón, correo electrónico, redes sociales, etc.), los cuales servirán como termómetro regulador de los aspectos antes relacionados que vinculen a los funcionarios y personal del Concejo Municipal.

DEFINICIONES

Administración del Riesgo: Actividad encaminada a la a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.

Corrupción: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Gestión del riesgo de Corrupción: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.

Impacto: Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción de la entidad.

Causa: Medios, circunstancia, situaciones o agentes generadores de riesgo.

Consecuencia: Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad.

Mapa de riesgos de corrupción: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción

COMPONENTES Y SUS ESTRATEGIAS

7.1 MAPA DE RIESGOS QUE PUEDAN SER GENERADORES DE CORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

- ✓ Dando aplicación al contenido del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, el Concejo Municipal de Chía cuenta con la página web, con

Página 18 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

un espacio para que los ciudadanos formulen, quejas, peticiones, consultas y reclamos.

- ✓ El Concejo Municipal de Chía continúa con un buzón de PQR el cual servirá como termómetro regulador de los aspectos antes relacionados que vinculen a los funcionarios del Concejo Municipal.
- ✓ El Concejo Municipal de Chía implemento la página web buscando cumplir los parámetros de Gobierno en Línea y Atención Ciudadana incluyendo servicios y ampliando el rango de acción hacia la comunidad.

METODOLOGIA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

En este componente del plan se identificaron los riesgos de corrupción por cada uno de los procesos que se desarrollan en el Concejo de Chía las medidas para mitigarlos y las respectivas acciones de seguimiento, con el fin de contar con alertas y/o alarmas tempranas que impidan que se materialicen, para lo que a definieron las siguientes estrategias:

Conceptualización y mejoramiento continuo del plan de institucional y definición de componentes Identificación de los Riesgos de corrupción y su valoración en los procesos Misionales y determinación de medidas de mitigación dependiendo de si el materializó o no en el proceso.

Definición de puntos de control en los procesos para evitar que se presente su ocurrencia.

Revisión permanente de los registros por parte del superior.

Revisión de los datos registrados en los informes

Realización de pruebas internas

Fomentar en cultura de autocontrol, ética, principios y valores.

Realización de actividades de administración del riesgo, la cuales deben estar dirigidas a evitar o reducir su ocurrencia.

Página 19 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

Seguimiento constante a las actuaciones y controles efectivos.

7.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Con base en los postulados del Buen Gobierno, el país requiere de instituciones eficientes, transparentes y amables al ciudadano. Así mismo el artículo 83 de la Constitución Nacional, establece que las actuaciones de autoridades públicas, como de particulares deben estar ceñidas a los principios de la buena fe, la cual se presenta en los actos y gestiones que realicen. De igual manera con fundamento en el contenido del Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar, regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, el Concejo Municipal de Chía planteó las siguientes estrategias:

- ✓ Estrategia de servicio al ciudadano: Todos los actos y actuaciones de los funcionarios del Concejo deberán ceñirse a los postulados de ética, transparencia, interés común; en consecuencia el comportamiento de funcionarios y personal del Concejo deberán ir acompañados de actuaciones fundadas en principios tales como rectitud, lealtad, honestidad y transparencia.
- ✓ presentación de Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (de tramites): Con el propósito de fortalecer el acceso y facilitar la información la corporación se dispone la página web para que los ciudadanos interesados que residan en cualquier parte de la ciudad o del país, puedan presentar sus peticiones, quejas, reclamaciones, consultas o solicitudes (PQRS), a través de la página institucional www.concejomunicipalchia.gov.co, correo electrónico, buzones, redes sociales y otros medios electrónicos.
- ✓ Mediante comunicación identificada con número 20145010005381 del 3 de febrero de 2014, la Dirección de Control Interno y Racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública indicó que, los Concejos municipales, como corporaciones político administrativas que

Página 20 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

no integran la rama ejecutiva del poder público, “no son receptoras de las normas Anti tramites”.

ESTRATEGIA ANTITRAMITES.

El Concejo Municipal de Chía, teniendo en cuenta todos los procesos y procedimientos existentes, formulo las estrategias Anti tramites, propensos a simplificar, optimizar, automatizar, estandarizar y eliminar los tramites vigentes y acercar efectivamente al ciudadano con los servicios que presta la entidad, las estrategias comprenden:

- ✓ Empoderar eficazmente a todos los funcionarios vinculados a la Corporación, de las normas que regulan las actuaciones y tramites que se desarrollan en cumplimiento de su labor.
- ✓ Racionalizar, a través de la estandarización, automatización, optimización, simplificación y eliminación, los trámites y procedimientos administrativos y brindar mejoras continuas a la participación ciudadana y a la transparencia de las actuaciones administrativas, con las respectivas garantías legales.
- ✓ Brindar mayor acceso a la información y ejecución de los tramites y procedimientos administrativos por medio de las herramientas electrónicas, difundiéndolos ampliamente y así crear una confianza sólida en el ciudadano.
- ✓ Contribuir a mejorar la gestión de la corporación, con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad, haciendo uso de las tecnologías de la información.
- ✓ Perfeccionar los procesos internos de comunicación, con el fin de ser más eficientes en la atención a los usuarios internos y externos.
- ✓ Incentivar la vocación del servicio, logrando que, en el ejercicio de su labor, se evidencie el deseo de satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

7.3 COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El Gobierno Nacional concibió la rendición de cuentas como una

Página 21 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

herramienta administrativa que permite una relación de doble vía entre la Administración y la ciudadanía y el deber de informar y dar a conocer los resultados de la Gestión, sobre los cuales se ejerce el control ciudadano.

El Concejo Municipal de Chía, acogiéndose a las directrices nacionales y en especial las que hacen referencia al componente de rendición de cuentas, se propone fomentar la transparencia en su gestión pública y adoptar este mecanismo, para mejorar la difusión de sus ejecutorias en un proceso permanente y continuo, que plasma en las siguientes estrategias:

- ✓ Formulación y/o actualización de la Estrategia de Rendición de cuentas para la Corporación (proceso de rendición y planear las actividades a realizar).
- ✓ Brindar Capacitación e incentivos a servidores públicos y a grupos de valor en la cultura de Rendición de Cuentas, a través de cualquiera de los diferentes medios disponibles por la entidad.
- ✓ Brindar los medios para dar a conocer la agenda de trabajo a la ciudadanía del Municipio de Chía, a fin de legitimar y fortalecer el ejercicio de la Rendición de cuentas.
- ✓ Incentivar la participación en mecanismos de rendición tales como reuniones zonales, foros de discusión, mesas temáticas por grupos de población, entre otros, con una amplia y previa difusión a la ocurrencia del evento.
- ✓ Hacer uso de la publicación de los resultados de la gestión durante la vigencia, a través de videos informativos y boletines virtuales en el Facebook, otras redes sociales y en la página web de la Entidad.
- ✓ Contar con mecanismo de registros para retroalimentar las opiniones y sugerencias de la comunidad frente a la rendición de cuentas.
- ✓ Involucrar en el proceso de rendición de cuentas, las organizaciones civiles, grupos estudiantiles, sectores económicos, académicos, grupos de valor, partes interesadas y a la Comunidad de Chía en general a que sean partícipes de este espacio.

Página 22 de 26





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

- ✓ Divulgar a cabalidad la información sobre la rendición de cuentas, de manera oportuna, confiable, suficiente, de fácil comprensión y disponibilidad, para que la ciudadanía pueda conocer, discutir, opinar y proponer sobre los asuntos que se trataran en la rendición de cuentas.

7.4 COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION CIUDADANA.

El Concejo Municipal de Chía, siguiendo la normatividad y lineamientos para la correcta atención a la ciudadanía, ha venido adelantando las siguientes estrategias:

- ✓ Fortalecer el uso de los medios de comunicación y Canales de Atención (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de Atención.
- ✓ Asignar personal de Planta al servicio de los puntos de Atención al Ciudadano, idóneo y capacitado para la recepción, distribución y trámites de la Comunicaciones oficiales y PQRS.
- ✓ Elaborar semestralmente informes de PQRS, identificando oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.
- ✓ Realizar seguimiento a la aplicación y adopción de la política de Protección de Datos.
- ✓ Aplicar semestralmente la encuesta de Caracterización al Ciudadano -por los Grupos de Interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.
- ✓ Definir y aplicar la metodología para la medición de la satisfacción del ciudadano.

7.5 COMPONENTE MECANISMO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

Página 23 de 26





Concejo Municipal de Chía

Inchuyente, Independiente y Social

MECANISMO	OBJETIVO
Contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.
Gestión atención al ciudadano (Acciones de Tutela)	Permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos
Gestión atención al ciudadano (Peticiones)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
Gestión atención al ciudadano Toma de Decisiones	Permitir al ciudadano opinar acerca del Concejo.
Vigilancia y Control (Veedurías Ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la ejecución de un programa, gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada proyecto, contrato o la prestación de un servicio Vigilancia y control.
Buzón de quejas y reclamos	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento del Concejo las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario. A través de este sobre los temas del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal de Chía en cumplimiento de este componente, se acoge a las directrices del Gobierno Nacional, específicamente a las establecidas por El Departamento Nacional de Planeación, quien la lidera mediante el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano, como ente rector de la Política Nacional del Servicio al ciudadano.





Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

En este componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Corporación se encamina a mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la administración para satisfacción de la ciudadanía de Chía.

Para el cumplimiento de este propósito, el Concejo Municipal de Chía, se compromete con la implementación de las siguientes estrategias:

- ✓ Elaborar, consolidar y verificar que el Plan de participación ciudadana se encuentre publicado.
- ✓ Establecimiento y difusión de los mecanismos de comunicación con los ciudadanos.
- ✓ Definir canales de atención e información al ciudadano, que le garanticen el suministro oportuno de la información y le permitan su integración con la corporación.
- ✓ Seguimiento de las acciones a desarrollar para la implementación de la Ley 1712 de 2014, en todas las áreas responsables.
- ✓ Divulgar la información pública en formatos accesibles para personas en condición de discapacidad visual, intelectual y auditiva.
- ✓ Implementación de la política de protección de datos personales.
- ✓ Garantizar el funcionamiento del link de transparencia y acceso a la información con el fin de dar cumplimiento a las publicaciones dadas en la ley de transparencia - quinto componente.
- ✓ Fortalecimiento del procedimiento de atención de la Peticiones, Quejas y Reclamos y seguimiento y valoración de los resultados del mismo.
- ✓ Facilitar el acceso mediante la página web www.concejomunicipalchia.gov.co y los correos electrónicos para el trámite de Peticiones Quejas y Reclamos y Derechos de Petición.
- ✓ Implementar sistemas actualizados para el seguimiento de las PQRS, derechos de petición y solicitudes de documentos y realizar evaluaciones periódicas.
- ✓ Disponibilidad del cronograma de actividades y sesiones de la corporación para mantener informada a la ciudadanía del municipio de la programación y de la Corporación.

Página 25 de 26



@concejomunicipaldechia



@concejochia



@concejochia



Concejo Municipal de Chía



Concejo Municipal de Chía

Incluyente, Independiente y Social

- ✓ Reubicación de los buzones de sugerencias y las carteleras informativas, de tal manera que la información sea visible y accesible a la comunidad.

ESTRATEGIAS:

- ✓ Elaboración Socialización, difusión y/o medición de la apropiación del código de integridad de la entidad.
- ✓ Elaborar y/ actualizar, socializar y publicar la Política de conflicto de intereses dentro del Concejo Municipal de Chía.
- ✓ Dar cumplimiento por parte de los funcionarios públicos de planta, provisionales y directivos el cargue de la información de bienes y rentas en las fechas establecidas.
- ✓ Actualizar y socializar la carta de trato digno y buen gobierno a través de los medios existentes en el Concejo Municipal.
- ✓ Apoyar la realización de eventos en los cuales se promueva la transparencia en las entidades públicas del orden municipal.

7.6 COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

Iniciativas adicionales encaminadas en fortalecer y promover la lucha en contra de la corrupción y fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

El presente Plan fue elaborado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, la Secretaría General, La Dirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Oficina de Control Interno autorizado a los Veintisiete (27) días del mes de enero de 2022.



PROCESO	Riesgo	Causa	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción de Manejo	Actividad de Control	Soporte	Responsable	Tiempo
Direccionamiento Estratégico	Ocultar o distorsionar la información presupuestal con el propósito de incubar errores y fraudes	Interes fraudulento de quien realiza la transacción	Indagación y/o investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal Delincuencia patrimonial					Efectuar cierres presupuestales en forma trimestral.	Estados financieros y ejecución presupuestal de software SINFA	Líder del proceso	Cuatrimestral
	Inadecuada gestión contractual de los supervisores en los requerimientos realizados a la Dirección Financiera, generando incumplimiento de las obligaciones contractuales, en beneficio propio o de un tercero.	Inadecuada gestión contractual de los supervisores en los requerimientos realizados a la Dirección Financiera, generando incumplimiento de las obligaciones contractuales, en beneficio propio o de un tercero.	Incumplimiento del objeto contractual por parte del contratista. Servicios prestados no acordes a la necesidades que se pretendían satisfacer. Demora en los pagos a los contratistas. Sanciones pecuniarias por el pago sin la verificación de la prestación de servicio o la entrega de bienes contratados.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Recibido el Informe de supervisión y certificado de cumplimiento del contrato por parte del supervisor de cada contrato a la Dirección Administrativa y Financiera se procede a verificar la documentación y soportes aportados (Ej.: Pago seguridad social, Factura electrónica si aplica y/o cuenta de cobro , Informe de Ejecución Mensual y Final en caso de ser necesario, entre otros). En caso de evidenciar observaciones se devuelve al supervisor para los correspondientes ajustes.	Documentos radicados y verificación con la lista de chequeo.	Líder del proceso	Mensual
	Aprobación de proyectos con estudios superficiales sin observar vencimiento de términos y proyectos	Intención de que la falta de claridad favorezca el objetivo perseguido	Se vería afectada la comunidad, desgaste administrativo				Reducir el Riesgo	Aplicación del reglamento interno	Queda el respectivo trámite, objeciones, y control de cada proyecto en su respectiva carpeta.	Secretaría General	Cuatrimestral
Control Político	Expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones, para beneficio propio o de un tercero	Expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones, para beneficio propio o de un tercero	Indagación y/o investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal Delincuencia patrimonial	Rara vez	Modificado	Modificado	Reducir el Riesgo	El Secretario General, en cada período ordinario o extraordinario de sesiones elaborar una certificación de honorarios a sesiones. El evento se graba para dejar evidencia de su realización.	Certificación de honorarios	Secretaría General	Cuatrimestral
Gestión Calidad	Bajo desempeño en los Indicadores	Pérdida de Certificación ICONTEC, Posibles procesos o sanciones por parte de los Entes de control, Pérdida de imagen institucional	Pérdida de Certificación ICONTEC; Posibles procesos o sanciones por parte de los Entes de control, Pérdida de imagen institucional	Probable	Modificado	Alto	Reducir el Riesgo	Reducir desempeño en indicadores.	Revisión continua de Indicadores, planes de mejoramiento	Todos los procesos de la Corporación	Mensual
Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos	Pérdida de los bienes	Influencia de terceros para uso y destinación de bienes	Desvío de bienes públicos					Responsable de almacén debe llevar estricto control de las entradas y salidas de acuerdo con cada proceso de contratación.	Informes del aplicativo SINFA	Líder del proceso	Semestral
		Intereses personales para favorecer a un tercero	Uso de bienes públicos a favor de terceros.					Administrar actas de entrega de elementos con las respectivas firmas del responsable			
		Mal uso de los derechos otorgados como usuario o administrador	Pérdida de la confidencialidad	Probable		Alto	Reducir el Riesgo	Realizar el back up de la información	Lista de chequeo verificando la cantidad (MB) de back up vs Información generada mensualmente	Líder del proceso	Mensual
	Pérdida de datos e información	Falla en la conectividad de internet o fluido eléctrico	Demora en el cargue de la información Daño de equipos					Plan de contingencia con otro operador de internet Respaldo de fluido eléctrico por medio de UPS	Informe mensual del comportamiento de conexión a internet Informe mensual del comportamiento de conexión fluido eléctrico	Líder del proceso	Mensual

Gestión del Talento Humano	Corrupción en capacitaciones	Intereses y presiones de actores internos o externos para favorecer a un particular.	Acciones disciplinarias y fiscales Afectación del clima laboral	Probable	Moderado	Alto	Reducir el Riesgo	Los funcionarios del componente de bienestar y capacitación cada vez que se desarrolla una actividad del plan, realizan la inscripción de los funcionarios que van a participar en las actividades con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos y los cupos disponibles. En el desarrollo de las actividades se llevan planillas de asistencia de los participantes. En el caso de encontrar personas inscritas para participar en las actividades que no cumplen los requisitos se informa a la persona por medio de un correo electrónico	Planilla de asistencia y registros fotograficos	Líder de proceso	Continuo
	Corrupción en nombramientos	Intereses y presiones de actores internos o externos para favorecer a un particular.	Sanciones Disciplinarias Sanciones Fiscales. Sanciones Penales.	Posible	Mayor	Moderado	Reducir	El responsable de proyectar el acto administrativo cada vez que se emite un acto administrativo verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento y en la norma, el documento proyectado es revisado por el asesor y entregado a la Dirección administrativa para la revisión, aprobación y certificación del cumplimiento en los casos en que se requiere. De no encontrarse ajustado a los términos requeridos se solicita al punto de control realizar el ajuste. En caso de que se encuentre una desviación al punto de control en el que se detecto lo devuelve a donde se origino el documento para su revisión y ajuste.	Realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas) verificando de los requisitos legales o reglamentarios	Líder de proceso	Anual
	Intención de un tercero de utilizar documentos o expedientes, a través de la Gestion Documental, para favorecer sus intereses personales. Alta exposición y fácil acceso	Manejo, aplicación inadecuada del inentario documental para favorecer a un tercero.	Pérdida de la información, investigación administrativa, fiscal, disciplinaria o penal	Posible	Mayor	Moderado	Reducir	Llevar a cabo el procedimiento de consulta y presdiamo documental de archivo central y de gestion 2, mantener actualizado los inventarios documentales en el formato FUID	Formato alviera de archivo central y de gestion, formato unico de inventario documental-FUID	Gestión documental	Semestral
Gestión Jurídica y Contractual	Fuga de información durante la estructuración de los estudios y documentos previos	Interes a favor de un tercero	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	Posible	Mayor	Moderado	Reducir	El profesional responsable del area de contratación cada vez que se requiera, dependiendo de las etapas del proceso contractual ingresa a la plataforma de SECOP, con el fin de verificar la actividad de los proponentes y publicar las evaluaciones, respuestas a observaciones, subsanación de ofertas, resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto y el contrato respectivo. Así como las modificaciones que se le van hacer al contrato.	Plataforma SECOP y aplicativo SIA OBSERVA	Contratacion	Semestral
	Corrupción	Decalimientto a la imagen institucional	Decalimientto a la imagen institucional								
	Fuga de información para su modificación intencional a favor de un tercero durante la estructuración de los estudios y documentos previos	Favorecimiento a un tercero o provecho propio	Posibles sanciones disciplinarias, penales y fiscales					Conocer el manual de contratación de la entidad y de las directrices de compra eficiente	Planillas de socialización de manual de contratación, matriz de riesgo de cada proceso de contratación	Contratacion	Continuo
Gestion de Comunicaciones	Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero.	Presión de terceros para incidir en las decisiones de la Dirección Jurídica.	*Toma decisiones administrativas en contravía del ordenamiento jurídico. *Posible investigación penal, disciplinaria y/o fiscal. *Acciones contencioso administrativas. *Acción de Repetición contra el funcionario que decide. *Afectación imagen institucional.					El responsable de proyectar el acto administrativo cada vez que se emite un acto administrativo verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento y en la norma, el documento proyectado es revisado por el asesor y entregado a la Dirección administrativa para la revisión, aprobación y certificación del cumplimiento en los casos en que se requiere. De no encontrarse ajustado a los términos requeridos se solicita al punto de control realizar el ajuste. En caso de que se encuentre una desviación al punto de control en el que se detecto lo devuelve a donde se origino el documento para su revisión y ajuste.	Procedimiento actualizado	Jurídica	Semestral
	Corrupción / Fraude, Manejo inadecuado de divulgación de la información, a través de la Corporación, para favorecer a un tercero.	Intención de un tercero de utilizar el prestigio de la Corporación, a través de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, para favorecer sus intereses personales. Alta exposición y fácil acceso a la Corporación de los actores externos.	Afectación de la imagen y credibilidad ante la ciudadanía de la labor institucional. Acciones disciplinarias.	Posible	Mayor	Moderado	Reducir	El Jefe de la Oficina de Prensa y Comunicaciones con su equipo, cada vez que solicitan la publicación de un comunicado (en página web o redes sociales), revisan el contenido a publicar, y en caso de encontrar sesgos favorables a terceros se le informa al solicitante por medio del correo electrónico institucional que no es posible publicar su comunicado, de no aceptarlo ajustarlo se pide un concepto a los asesores jurídicos de la Corporación.	Evidencias establecidas en el procedimiento.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Semestral
Gestión de Evaluación y Mejora	Posibilidad de afectar la independencia del proceso de evaluación independiente al emplear la información obtenida en el marco de los procesos de Auditoría Interna, para favorecer a un tercero o usarla en beneficio propio	Conducta inapropiada de integridad del servidor publico	Afectación de la imagen de la oficina y la entidad frente a la integridad y confiabilidad de la información de las auditorías internas. Informes de auditoría sesgados a beneficio de terceros.	Rara Vez	Moderado	Bajo	Reducir riesgos	En cada auditoría interna se realiza reunión con el Jefe de Control Interno para revisar el informe preliminar de auditoría (Acta) y en caso de encontrar diferencias, se realizan los ajustes correspondientes, siempre contando con la firma del Auditor Líder y del Jefe de la Oficina de Control Interno con el fin de que el Informe de Auditoría disponga de revisión por el líder del proceso.	Acta de Reunión e informes de la auditoría	Control Interno	Cuatrimestral

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Evidencia el cumplimiento de la actividad	Responsable	Fecha de inicio de la actividad	Fecha programada Fecha de finalización
1. Política de Administración de Riesgos	Divulgar la política de administración del riesgo	Actividad de divulgación de la política de administración del riesgo	Evidencias de ejecución de actividades de divulgación de la política de administración del riesgo.	Dirección Administrativa y financiera	04/01/2022	31/12/2022
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Identificar y valorar riesgos de corrupción de la Corporación, de forma participativa.	1 Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción publicado en web y página institucional	Elaborar y aprobar: Líder de cada proceso Consolidar: Dirección Administrativa y financiera	04/01/2022	31/01/2022
3. Consulta y divulgación	Someter a consulta de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Concejo de Chila, la propuesta de mapa de riesgos de corrupción construida de forma participativa	1 Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación sometido a consulta ciudadana	Evidencia de publicación de propuesta de Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para consulta ciudadana	Dirección Administrativa y financiera	04/01/2022	31/01/2022
	Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2022	Mínimo una actividad de divulgación de mapa de riesgos de corrupción	Registros de divulgación (actas, correos, publicación en web, etc)	Dirección Administrativa y financiera y líderes de procesos	31/01/2022	28/02/2022
4. Monitoreo y revisión	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso, ajustarlo	100% de los seguimientos a los riesgos de corrupción	Reporte de los 3 seguimientos cuatrimestrales	Reportar monitoreo y revisión: Líderes de Proceso Consolidación: Dirección Administrativa y financiera	04/01/2022	30/09/2022
5. Seguimiento	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	3 informes de seguimiento (1 cuatrimestral)	Informe de evaluación cuatrimestral	Oficina de Control Interno	04/01/2022	31/12/2022
	Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	3 informes de seguimiento (1 cuatrimestral)	Informe de evaluación cuatrimestral disponible en red interna	Oficina de Control Interno	04/01/2022	31/12/2022
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
No aplica para el Concejo Municipal de Chila						
Mediante comunicación identificada con número 20145010005381 del 3 de febrero de 2014, la Dirección de Control Interno y Racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública indicó que, los Concejos municipales, como corporaciones político administrativas que no integran la rama ejecutiva del poder público, "no son receptoras de las normas antitrámites".						

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					Fecha programada	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Evidencia		RESPONSABLE	Fecha Programada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Identificar, publicar y mantener actualizada la página web del Concejo de Municipal de Chía, en temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas y la sección de transparencia y acceso a la información, conforme a la normatividad vigente.	Mínimo dos (2) actualizaciones en la vigencia	Página web actualizada		Actualizar información: Todos los Procesos de la Corporación suministrarán la información a publicar Publicar la información página web: Oficina de Prensa y Comunicaciones. Garantizar el funcionamiento y la visibilidad de la plataforma: Dirección Administrativa y Financiera –Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Semestral
	Elaborar y publicar informes de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del Concejo Municipal de Chía y redes sociales (Presidente del Concejo, Concejales, bancadas y comisiones)	100% de los Informes de rendición de cuentas de la gestión semestral publicados.	Informes de rendición de cuentas disponibles en página web		Elaborar: Mesa Directiva, Bancadas, Honorables Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes Publicar en la página web y canales del concejo: Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Semestral
	Divulgar a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	150 publicaciones	Página web y redes sociales		Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Semestral
	Realizar, producir y emitir las audiencias públicas de Rendición de Cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo Municipal de Chía (Mesa Directiva, Bancadas y Concejales)	1 audiencia pública	Audiencias públicas de rendición de cuentas		Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Anual
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar acercamientos con la ciudadanía y/o grupos de interés para indagar acerca de sus inquietudes sobre el ejercicio de los Honorables Concejales o de la Corporación	100% de acercamientos realizados	Comunicaciones oficiales o registros de los acercamientos		Definir formas de acercamiento: Mesa Directiva Ejecutar: Dependencias de la Corporación en el marco de sus competencias. Reportar: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas (Delegado de Presidencia)	semestral
	Reportar los espacios de participación con los grupos de interés, las Entidades municipales y la ciudadanía en general, en las sesiones que desarrolla el Concejo municipal de Chía	Participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor en las sesiones que desarrolla el Concejo de Municipal de Chía	Material audiovisual de la ejecución de espacios de control político, actas y reporte consolidado de participación.		Secretaría General	01/01/2022
	Ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo Municipal de Chía.	Audiencias públicas	Videos de la transmisión de la audiencia pública Acta de sesión plenaria		Honorables Concejales	01/01/2022
	Dar respuesta escrita y en el término 15 días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco de la rendición de cuentas y publicación en la página web (botón de transparencia) y en los medios de difusión oficiales de la Corporación.	100% de preguntas con respuesta definitiva	Respuesta definitiva en página web o remitida al autor de la pregunta		Dirección jurídica -ventanilla unica	01/01/2022
3. Responsabilidad e Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Analizar e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, en los ejercicios participación de la planeación institucional.	Sugerencias, recomendaciones y conclusiones pertinentes de los ciudadanos y grupos de interés, para ser incluidas en la planeación institucional de ser el caso.	Registros de participación		Dirección Administrativa y Financiera	01/01/2022
	Divulgar a ciudadanos y grupos de interés identificados, la estrategia de rendición de cuentas	Mínimo una actividad de divulgación de la estrategia de rendición de cuentas	Registros de divulgación (actas, correos, publicación en web, etc)		Crear pieza y divulgar: Oficina de Prensa y Comunicaciones	01/02/2022
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo Municipal de Chía por parte de los asistentes (mediante el formato definido por la Corporación para calificar el evento).	Aplicaciones de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo Municipal de Chía.	Encuestas de evaluación de la audiencia pública, aplicadas por los asistentes		Aplicar instrumento: Dirección Administrativa y Financiera Divulgar instrumento: Oficina de Prensa y Comunicaciones Analizar información: Dirección Administrativa y Financiera	semestral
	Realizar seguimiento y evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Informe de Evaluación y seguimiento de la estrategia	Informe disponible en red interna.(Se evalúa la vigencia anterior)		Oficina de Control Interno	04/01/2022

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Subcomponente / Procesos	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Producto	Asignación de responsabilidad		Fecha Fin
				Responsable	Colaborador	
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Fortalecer el grupo para la atención de PQRSD con personal calificado	Talento Humano	Contratos de prestación de servicios para el grupo de servicio al ciudadano	Dirección Administrativa, Gestión Documental	Todas las áreas	31/12/2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Capacitación a los servidores de la entidad sobre atención y participación ciudadana.	Presencial Virtual	Soportes de capacitación a los servidores	Gestión Documental	Talento Humano	31/12/2022
Subcomponente 3 Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	Actualizar el portal WEB para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la ciudadanía y entidades del sector Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano	Portal Web Portal Web Redes Sociales	Portal Web de la Entidad actualizado Soportes de las campañas realizadas	Oficina de Prensa y Comunicaciones Oficina de Prensa y Comunicaciones	Todas las áreas NA	31/12/2022 31/12/2022
Subcomponente 4 conocimiento del servicio al ciudadano	Realizar actividades de acercamiento con los grupos de interés donde se brinde transferencia de conocimiento en los temas mas recurrentes de la PQRSD	Espacios de Participación Ciudadana Portal Web Redes Sociales	Evidencias de las actividades realizadas	Oficina de Prensa y Comunicaciones	NA	31/12/2022
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Elaborar la estrategia para brindar información a la ciudadanía en un lenguaje claro Efectuar la medición del índice de satisfacción de los grupos de interés.	NA Presencial Virtual	Documento de la Estrategia. Informe sobre los resultados de la medición del Índice de Satisfacción 2022	Oficina de Prensa y Comunicaciones Ventanilla Unica	Todas las áreas Oficina de Prensa y Comunicaciones	31/12/2022 31/12/2022
Normativo y procedimental	Actualizar la carta de trato digno y concientizar a los funcionarios de la Entidad.	N/A	Documento actualizado y campaña de concientización.	Gestión Documental	Todas las áreas	31/12/2022

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Evidencia el cumplimiento de la actividad	Responsable	Fecha programada	
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización
1. Lineamientos de Transparencia Activa	publicar datos abiertos en el portal	datos abiertos publicados en el portal de datos abiertos durante la vigencia	Directorio Telefónico actualizado en el Botón de Transparencia de la Página Web	Actualiza y entrega para publicación: Oficina de Prensa y comunicaciones Publica en el botón de transparencia: Oficina de Prensa y comunicaciones	02/01/2022	31/12/2022
	publicaciones en paginas web manejo de redes sociales Plan estrategico de Comunicaciones posicionamiento de la imagen institucional	boletines de prensa , informe de gestion actualización constante pagina WEB. Herramientas audiovisuales, plan estrategico de comunicaciones,	boletines de prensa , informe de gestion actualización constante pagina WEB. Herramientas audiovisuales, plan estrategico de comunicaciones,	Oficina de Prensa y comunicaciones	02/01/2022	31/12/2022
	Presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de los informes de PQRS	herramientas audiovisuales	Actas y la presentación de los informes	Dirección Administrativa y Financiera	02/01/2022	31/12/2022
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar publicación de información comprensible para para la ciudadanía, en el botón de Transparencia y acceso a la Información Pública.	100% de la información publicados	Información y formatos publicados en el Botón de Transparencia de la Página Web	Diagnosticar y liderar el establecimiento de la información y Publicar: Oficina de Prensa y comunicaciones Asignar recursos: Dirección Administrativa y Financiera	02/01/2022	31/08/2022
	Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad	100% de Ajustes realizados en la página	Página actualizada	Validar: Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas Equipo Interdisciplinario: Prensa y comunicaciones - Dirección administrativa y Financiera, Secretaría General, - Control Interno	02/01/2022	31/12/2022
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar trimestralmente el informe de acceso a la información y presentar informe con los resultados.	3 informes realizados	Informes de solicitudes de acceso a la información	Control Interno-Oficina de Prensa y comunicaciones	02/01/2022	31/12/2022

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Evidencia	Responsable	Fecha programada Fecha de Inicio de la actividad Fecha de finalización
1. Integridad	Elaborar, Formular y publicar el Plan Institucional de Gestión de Integridad de la Corporación	Plan Institucional de Gestión de Integridad en firme, formulado y publicado	Nro. Planes formulados y publicados	Plan Institucional de gestión de integridad formulado y publicado	Dirección Administrativa y financiera - Talento Humano	01/01/2022 30/03/2022
	Promover el Código de integridad a la Ciudadanía	Promover en un evento del cabildante menor o concejo	No de eventos que se promueve el Código	Informe de la actividad realizada	Dirección Administrativa y Administrativa - Talento Humano	01/01/2022 20/04/2022
	Aplicar herramienta de medición de conocimiento y apropiación del Código de Integridad	Informe de resultados de la herramienta de medición aplicada	No. De Informes presentados de la aplicación de la herramienta de medición	Informe de resultados de la herramienta de medición aplicada	Dirección Administrativa-Equipo de Bienestar	01/07/2022 30/11/2022
	Diseñar e implementar el 100% de la estrategia de divulgación del Código de Integridad de la Corporación	Estrategia aprobada por el Equipo de Gestores de Integridad	Nro. Actividades desarrollada / Nro. Actividades previstas en la estrategia de divulgación del Código de Integridad X 100	Informe de actividades ejecutadas en desarrollo de la estrategia de divulgación presentado en sesión de Equipo Técnico de Talento Humano.	Dirección Administrativa y Administrativa - Talento Humano	01/01/2022 30/12/2022