

PLAN ANTICORRUPCIÓN y de atención al ciudadano



2024



f @concejomunicipaldechia

X @concejochia

@concejochia

Concejo Municipal de Chía

concejomunicipalchia.gov.co



**RESOLUCIÓN No. 18 de 2024
(30 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 2024”

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 14 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 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.





QUE la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, la Secretaria General del Concejo, la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Prensa y Comunicaciones 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, de la vigencia 2024.

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

QUE atendiendo los anteriores considerados, 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 establecidos en la Ley 1474 de 2011 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 establecidos en la Ley 1474 del 2011.

ARTÍCULO TERCERO: Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Presidenta 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 de Chía, para mantener estándares de calidad y transparencia. Todos los Concejales, el Secretario General, la Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Control Interno, Oficina asesora de Prensa y Comunicaciones, los



funcionarios y contratistas de la Corporación 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.

Parágrafo. Los anexos harán parte íntegra del presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía 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 Corporación;
- 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO SÉPTIMO: ORDENAR la publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2024, aprobado mediante el presente acto administrativo en la página Web de la Entidad y demás medios de comunicación correspondientes.


ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, dispóngase su publicación en la página web de la Corporación.

PÚBLIQUENSE Y CUMPLASE

Dada en el Honorable Concejo Municipal de Chía a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).



NATALIA GIL LOAIZA
Presidenta



ANGÉLICA MONTAÑEZ SÁNCHEZ
Primer Vicepresidenta



PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO
Segundo Vicepresidente

Elaboró: Mayra Julieth Gracia Sastoque - Contratista
Revisó: Fundamentos jurídicos: Nelsy Carolina Bueno Aldana - Profesional Universitario
Revisó: Camilo Andrés Ramírez - Director Administrativo
Aprobó: Mesa Directiva



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

NATALIA GIL LOAIZA

Presidenta

ANGÉLICA MONTAÑEZ SÁNCHEZ

Primer Vicepresidenta

PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO

Segundo Vicepresidente

Mesa Directiva 2024

Enero 2024

Chía, Cundinamarca, Colombia

Página 5 de 29

Presentación

La Presidenta del Concejo Municipal de Chía para la vigencia 2024, 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.

De esta manera, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, por medio de la cual el Gobierno Nacional dictó las 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 ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

Ya que, 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.

Por lo tanto, 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.

NATALIA GIL LOAIZA

Página 6 de 29



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 Municipal de Chía, con el propósito de fortalecer el trabajo institucional y contar con una hoja de ruta que permita una Corporación eficiente, honesta y transparente. Donde se busca lograr el cumplimiento de los objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar, además de contar 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 se deben tener en cuenta para gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que presenten los ciudadanos a través del buzón dispuesto para dichos fines. Motivo por el cual, este Plan incluye las estrategias enfocadas al fomento de la participación ciudadana, 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.

De la misma manera, el presente Plan incorpora 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 en la actual vigencia, con el 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, acorde 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 afines a la misión institucional.

Objetivos Específicos

El Honorable Concejo Municipal de Chía, con la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2024, propone el logro los siguientes objetivos:

- Identificar los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la Corporación, definiendo sus causas, medidas de mitigación, acciones de seguimiento y de control y utilizando políticas propias de la entidad, con el propósito de minimizar su ocurrencia.
- Establecer teniendo en cuenta los procesos de la Corporación, los trámites que requieren ser intervenidos; fijando las estrategias que se implementarán para su racionalización, las acciones de mejora, las metas a alcanzar, para así mejorar la percepción de 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, optimizando 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 la apropiación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en cada uno de los funcionarios del Concejo y definirlo como un elemento de medición y control.
- Diseñar acciones que permitan eliminar o mejorar 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 de la 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.

2. Marco Normativo

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 2.** "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."



- **Artículo 13.** “... El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados...”
- **Artículo 40.** “Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político...”
- **Artículo 74.** “Derecho de todas las personas a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley”.
- **Artículo 79.** La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.
- **Artículo 95.** No. 5. Deber ciudadano de participar.

Leyes

- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 134 de 1994 (normas sobre mecanismos de participación ciudadana)
- 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)
- 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).
- Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana).
- Ley 1755 de 2015 (Derecho fundamental de petición).
- Ley 2195 de 2020. Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decretos

- 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).
- Decreto 1082 de 2015 Contratación Decreto 1083 de 2015 (Único función pública),
- Decreto 1499 de 2017 Por el cual se adopta el modelo Planeación y Gestión.

Página 11 de 29



- Decreto 124 de 2016. “Guía para definir las estrategias anticorrupción V2”.

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 social, económico, político, cultural y ambiental del Municipio, mediante acuerdos enmarcados en la Constitución y la Ley.

Visión

El Concejo Municipal de Chía para el 2032, a través de sus funciones Constitucionales y Administrativas, será reconocido por contribuir al desarrollo social, económico, político, cultural y ambiental, a través de acuerdos municipales y controles

Página 12 de 29

políticos, que aporten al bienestar y calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio, con amplio sentido de identidad y pertenencia.

Política 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 Estratégicos – Gestión De Calidad.

- Gestionar las iniciativas presentadas por las diferentes instancias permitidas por la ley (proyectos de acuerdo) con el fin de establecer políticas públicas que busquen el beneficio de la comunidad del Municipio.
- Ejercer vigilancia y Control Político de la administración municipal de las actuaciones y operaciones administrativas del ejecutivo sus secretarios de despacho y entes descentralizados de conformidad con la normatividad aplicable.
- Establecer estrategias de promoción de la participación ciudadana en el cumplimiento de las funciones misionales del Concejo.
- Asegurar la disponibilidad de recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros e informativos necesarios para apoyar la ejecución de los procesos y la eficacia del Sistema de Gestión.
- Fortalecer el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad, para la mejora continua, por medio del establecimiento, implementación y seguimiento de Políticas, Planes y Programas.

- Asegurar la custodia, organización y disponibilidad de la documentación producida por la Entidad, mediante el uso de los instrumentos archivísticos establecidos.
- Fortalecer la gestión de los riesgos definiendo e implementando mecanismos de control efectivos.
- Desarrollar y controlar productos y servicios que satisfagan las expectativas de nuestras partes interesadas y que conduzcan al logro de los objetivos institucionales.

Mapa De Procesos

Figura 1

Mapa de procesos del Concejo Municipal de Chía



Valores Y Principios Del Concejo Municipal

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.

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.

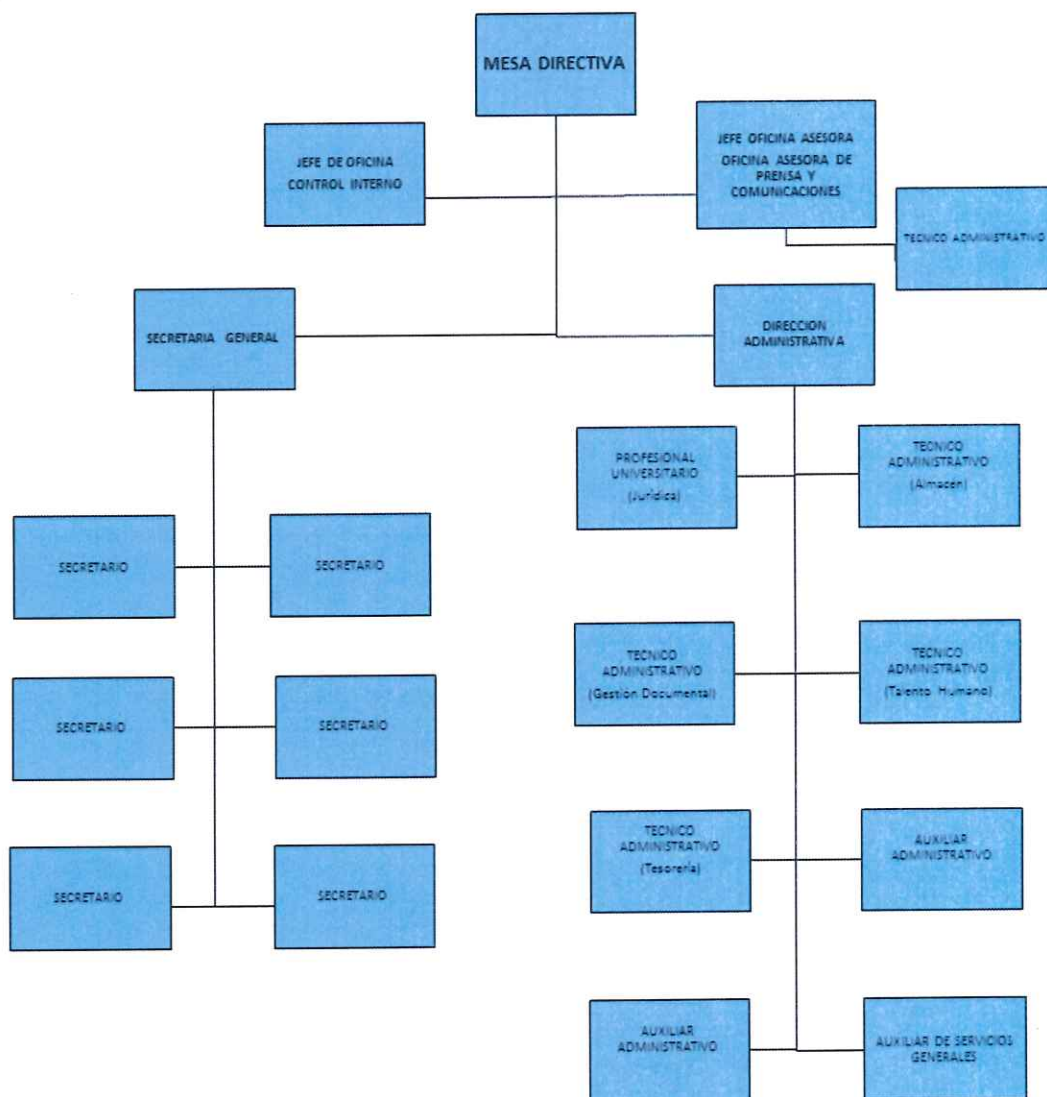
Equidad. Es dar a cada uno lo que le corresponde o lo que se merece, de tal forma que haya justicia y proporcionalidad.



Organigrama

Figura 2

Organigrama Concejo Municipal de Chía



4. Metodología 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 (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 elaboración 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, el día jueves 25 de enero de 2024.
- **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. Las cuales según el memorando a través del cual se cito el día 25 de entró de 2024 y se desarrollo el 26 de enero de 2024.
- **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, para la vigencia 2024.
- **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 2024 para mitigar los riesgos de corrupción y mejorar la atención a los ciudadanos.
- Invitación a la comunidad de Chía para participar en la elaboración del estatuto anticorrupción y atención al ciudadano publicada en la página web y a través de las redes sociales de la Corporación, el 15 de enero,

invitación que fue reiterada el 23 de enero de 2024, y a la fecha no se recibieron comentarios ni aportes para la construcción del mismo.

- Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Asignación de responsables de seguimiento y evaluación del Plan.

6. Alcance del Plan Anticorrupción

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un documento de gestión institucional que permite fortalecer el trabajo y genera un marco de referencia para el buen Gobierno. Dado esto, el Concejo Municipal de Chía ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco en donde se definen las directrices y los mecanismos básicos 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 de Chía para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales, el Secretario General, La Dirección Administrativa y Financiera, los funcionarios y contratistas de la Corporación darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y, su desatención será considerada como causal de mala conducta respecto a lo dispuesto por el artículo 34 y siguientes del Código Disciplinario Único.

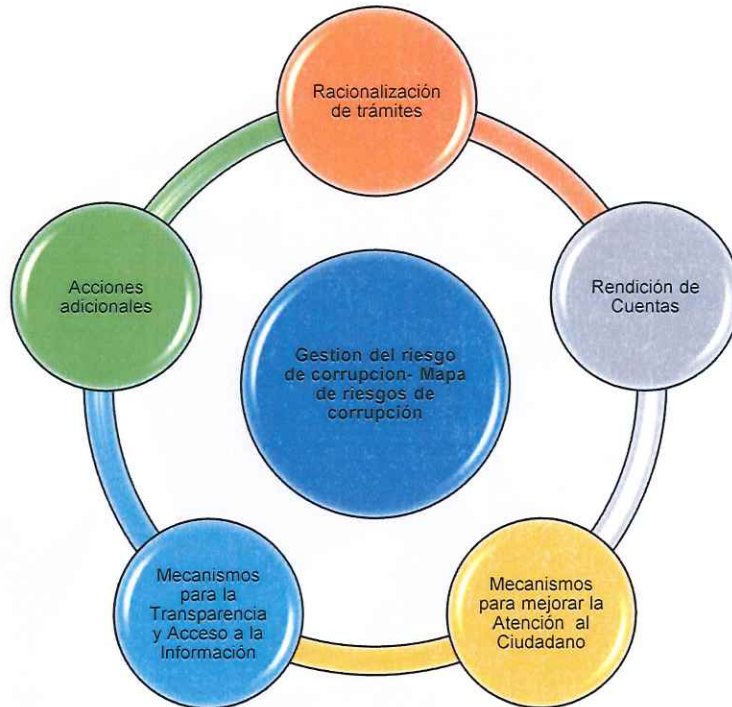
7. Componentes Y Sus Estrategias

Teniendo como precedente lo planteado en los numerales anteriores, se incluyen

seis (6) componentes claves para fortalecer la transparencia en nuestra Corporación:

Figura 3

Componentes para fortalecer la transparencia en el Concejo Municipal de Chía



Mapa De Riesgos Que Puedan Ser Generadores De Corrupción Y Sus Respectivos Controles Para Mitigarlos

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.

De conformidad con la periodicidad establecida en las normas relacionadas, se realizará el monitoreo, seguimiento y evaluación, respectivamente por parte de las áreas responsables de la gestión del riesgo de corrupción al interior de la Corporación.

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 los mecanismos de lucha contra la corrupción.

El Concejo Municipal de Chía continuará implementando estrategias y mecanismos para que la ciudadanía, grupos de valor, partes interesadas, etc., radique PQRSDS (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.

Componentes y Sus Estrategias

7.1 Mapa De Riesgos Que Puedan Ser Generadores De Corrupción Y

Atención Al Ciudadano

- Dando aplicación al contenido del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, el Concejo Municipal de Chía cuenta una página web para que los ciudadanos formulen, quejas, peticiones, consultas y reclamos.
- El Concejo Municipal de Chía también cuenta con un buzón de PQRSDS el cual sirve como termómetro regulador de los aspectos antes relacionados y vincula a los funcionarios del Concejo Municipal.
- El Concejo Municipal de Chía creó 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.

Metodología Para Identificar Los Riesgos De Corrupción Y Acciones Para Su Manejo

Página 21 de 29

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

- Conceptualización y mejoramiento continuo del plan institucional y definición de componentes en donde se identifican los riesgos de corrupción y su valoración en los procesos misionales y determinación de medidas de mitigación dependiendo de si se 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
- Práctica de pruebas internas
- Fomentar en cultura de autocontrol, ética, principios y valores.
- Ejecución de actividades de administración del riesgo, las cuales deben estar dirigidas a evitar o reducir su ocurrencia.
- Seguimiento constante a las actuaciones y controles efectivos.

7.2 Racionalización De Trámites

Con base en los postulados del Gobierno, el país requiere de instituciones eficientes, transparentes y amables al ciudadano. Igualmente, 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 las 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 de la Corporación 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 (PQRSDS), a través de la página institucional www.concejomunicipalchia.gov.co, correo electrónico, buzones, redes sociales y otros medios electrónicos.

Estrategia Anti trámites

El Concejo Municipal de Chía, teniendo en cuenta todos los procesos y procedimientos existentes, formuló las estrategias anti trámites, 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 trámites y procedimientos administrativos por medio de las herramientas electrónicas, difundiendo 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 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, acogiendo 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:

Página 24 de 29



- 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 la página web de la Corporación y redes sociales (Facebook, Instagram, X).
- Contar con mecanismos 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 a 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.
- 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 tratarán en la rendición de cuentas.

7.4 Componente Mecanismos Para Mejorar La Atención Ciudadana

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

Página 25 de 29



- 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.
- Gestionar, realizar y ajustar los tipos de señalización inclusiva y anuncios para la población en situación de discapacidad.
- 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 PQRSDS.
- Elaborar informes de PQRSDS, 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 la encuesta de Caracterización al Ciudadano a 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 Información

Tabla 1

Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

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 (Peticiónes)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se vea afectado.

Página 26 de 29



Gestión atención al ciudadano (Toma de Decisiones)	Permitir al ciudadano opinar sobre la gestión del Concejo Municipal de Chía.
Vigilancia y Control (Veedurías Ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de ejecución de un programa, gestión pública; así como la convocatoria de una entidad encargada proyecto, contrato o la prestación de un servicio.
Buzón de quejas y reclamos	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la Corporación las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario.

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.

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.
- Fortalecer el procedimiento de atención de la Peticiones, Quejas y Reclamos y seguimiento y valoración de los resultados de este.
- 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 PQRSDS, 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.
- Reubicación de los buzones de sugerencias y las carteleras informativas, de tal manera que la información sea visible y accesible a la comunidad.

7.6 Iniciativas Adicionales

El Concejo Municipal de Chía, realizará el seguimiento y control del cumplimiento de las disposiciones legales y los compromisos adquiridos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a través de revisiones periódicas de los procesos, solicitud y comprobación de resultados con base en los informes presentados y la solicitud de informes de ejecución de los responsables de su

implementación.

La elaboración del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano estará bajo la responsabilidad de los líderes de procesos y, su consolidación, estará a cargo del Secretario General de la entidad, quien además servirá de facilitador para todo el proceso de elaboración del mismo en forma anual.

Tal como lo establece el artículo 7 del Decreto 2641 de 2012 “Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año”.

La verificación de la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en él, la realizará el funcionario encargado de Control Interno o quien haga sus veces. Las fechas de seguimiento y verificación, serán: abril 30, agosto 31 y diciembre 31 de cada vigencia. Para este efecto se utilizará el Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Estrategias

- 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.

<i>Departamento:</i>	<i>Cundinamarca</i>					
<i>Municipio:</i>	<i>Chía</i>					
<i>Año vigencia:</i>	<i>2024</i>					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
<i>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	1	Actualización y publicación del mapa de riesgos de corrupción - vigencia 2024	Mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación actualizado	Dirección Administrativa y Financiera - Apoyo Externo en Planeación	17/01/2024	31/01/2024
	1,1	Aprobar de ser necesario los cambios sobre mapa de riesgos de corrupción por parte del líder de proceso.	Mesa de trabajo de aprobación de cambios de mapa de riesgos de corrupción.	Dirección Administrativa y Financiera - Apoyo Externo en Planeación	17/01/2024	31/01/2024
	1,2	Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción actualizado.	° Publicación en página web institucional. ° Memorias de socialización presencial y virtual.	Dirección Administrativa y Financiera - Apoyo Externo en Planeación y Oficina de Prensa y Comunicaciones	17/01/2024	31/01/2024

<i>Consulta y divulgación</i>	2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción para consulta de la ciudadanía y funcionarios, así como realizar los ajustes pertinentes que resulten.	<ul style="list-style-type: none"> ° Mapas de riesgos de corrupción publicado para consulta. ° Mapa de Riesgos de corrupción ajustado de acuerdo con los comentarios. 	Dirección Administrativa y Financiera - Apoyo Externo en Planeación y Oficina de Prensa y Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
	2,1	Socializar en los diferentes espacios físicos y virtuales los riesgos de corrupción aprobados.	Memorias de la socialización en físico y virtual	Dirección Administrativa y Financiera - Apoyo Externo en Planeación y Oficina de Prensa y Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
<i>Monitoreo y Revisión</i>	3	Realizar monitoreo al mapa de riesgo de corrupción con el fin de detectar algún cambio en la gestión del riesgo y presentar en el comité institucional de gestión y desempeño.	Reuniones de comité institucional de gestión y desempeño y Alta Dirección cuando se requiera.	Dirección administrativa y Financiera - Asesora Externa en Planeación y Control Interno e integrantes de los comités	1/02/2024	31/12/2024
	3,1	Realizar seguimiento cuatrimestral de gestión de riesgos, tomando como insumo los reportes del monitoreo realizado por las dependencias.	Publicación del seguimiento realizado cuatrimestralmente	Control Interno - Oficina de Prensa y Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024

<i>Seguimiento</i>	4	Realizar los seguimientos al mapa de riesgos de corrupción y Estatuto anticorrupción y de atención al Ciudadano, así como la publicación del informe en la página web de la entidad.	° Publicación del seguimiento cuatrimestral	Control Interno - Oficina de Prensa y Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
--------------------	---	--	---	--	-----------	------------

Componente 2: SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

**DATOS TRÁMITES
A RACIONALIZAR**

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR

Nombre		ACTIVIDADES	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final
<i>Identificación de Trámites</i>	1	No aplica para el Concejo Municipal de Chía	N/A	N/A	N/A	N/A
	1,1	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 anti trámites”.	N/A	N/A	N/A	N/A
	1,2		N/A	N/A	N/A	N/A
	1,3		N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A		N/A	N/A	N/A	
<i>Priorización de Trámites</i>						
<i>Racionalización de trámites</i>	2,1		N/A	N/A	N/A	N/A
<i>Interoperabilidad</i>	2,2		N/A	N/A	N/A	N/A

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	
<i>Información de calidad y en lenguaje comprensible</i>	1,1	Publicar el informe de gestión de la vigencia anterior como parte de la Rendición de Cuentas y participación institucional	Informe de gestión 2023 publicado	Dirección administrativa y Financiera - Todos los líderes de los procesos y Oficina de Prensa y Comunicaciones	Anual	
	1,2	Publicar el informe de rendición de cuentas en la Sección de Transparencia y Menú Participa de la página web de la entidad para conocimiento e interés de los grupos de valor.	Informe actualizado de rendición de cuentas	Oficina de Prensa y comunicaciones	Anual	
	1,3	Promover espacios de participación a los grupos de valor e interés.	Elementos de promoción y divulgación del ejercicio de rendición de cuentas.	Relacionamiento con el ciudadano -Oficina de Prensa y comunicaciones	2/02/2024	31/12/2024
	1,4	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)	Una (1) audiencia pública	Líderes de los Procesos - Oficina de Prensa y comunicaciones	Anual	
	2	Análisis de entorno, identificación de actores y temas de interés para participar en los ejercicios de rendición de cuentas.	Caracterización de los grupos de interés	Líderes de los Procesos - Oficina de Prensa y comunicaciones	2/02/2024	31/12/2024

<i>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</i>	2,1	Definir con los grupos de valor e interés los temas a tratar en el ejercicio de rendición de cuentas y diálogos participativos, para establecer los espacios de participación que integrarán el ejercicio de acuerdo con las metodologías existentes y haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información teniendo como lineamiento lo establecido por el DNP.	Cronograma de espacios de participación con temas a tratar (fechas, temas, espacios).	Mesa Directiva - Relacionamiento con el ciudadano -Oficina de Prensa y comunicaciones	28/02/2024	31/12/2024
	2,2	Dar respuesta verbal en la audiencia pública o escrita y en el término de 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.	Dar respuesta de fondo al 100% de preguntas formuladas	Lideres de los Procesos - Oficina de Prensa y comunicaciones	28/02/2024	31/12/2024
<i>Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas.</i>	3	Divulgar a ciudadanos y grupos de interés identificados según caracterización, la estrategia de rendición de cuentas para ser partícipes en las actividades realizadas por el Concejo Municipal de Chía.	Dos espacios participativos con los grupos de valor	Lideres de los Procesos - Oficina de Prensa y comunicaciones		Previo a sesiones
<i>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</i>	4	Plantear y hacer seguimiento a las recomendaciones y compromisos generados de la gestión y desempeño de la entidad.	Seguimiento a los compromisos	Control Interno	1/08/2024	31/12/2024
	4,1	Realizar seguimiento e informe del resultado a la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe de evaluación a la rendición de cuentas.	Control Interno	1/09/2024	31/12/2024

Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta / Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
<i>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</i>	1	Realizar la caracterización de los grupos de valor y de interés que permita cualquier intervención, diseño, implementación de planes o actividades de la gestión.	Caracterización de los grupos de valor	Relacionamiento con el ciudadano	2/02/2024	31/12/2024
<i>Fortalecimiento de los canales de atención</i>	2	Realizar capacitación al personal de atención al ciudadano (funcionarios y contratistas) sobre atención incluyente y formulación de la política de servicio al ciudadano.	Listas de asistencia o memorias de la capacitación. Documento de la política de servicio al ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano - Talento Humano	1/01/2024	31/12/2024
<i>Talento Humano</i>	3	Realizar capacitaciones semestrales a las áreas de la corporación que gestionan PQRSDS, donde requieran el fortalecimiento del proceso, con el fin de mejorar la calidad y oportunidad en la respuesta a los usuarios o por solicitud del área.	Presentar un informe semestral sobre el cumplimiento del plan.	Relacionamiento con el ciudadano	1/01/2024	31/12/2024
	3,1	Incluir en la reinducción dirigida a los servidores, aspectos sobre atención al ciudadano.	Realizar una reinducción presentando un documento con el tema tratado.	Relacionamiento con el ciudadano -Talento Humano	1/01/2024	31/12/2024
<i>Normativo</i>	4	Diseñar y socializar los canales de recepción de PQRSDS en los diferentes medios de comunicación de la Corporación.	Documento y piezas informativas sobre los canales de recepción de PQRSDS	Relacionamiento con el ciudadano - Oficina de Prensa y comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024

<i>Relacionamiento con el ciudadano</i>	5	Actualizar la caracterización de usuarios y partes interesadas en los procesos misionales (Control político y plenaria)	Caracterización de usuarios y partes interesadas.	Relacionamiento con el ciudadano	1/02/2024	31/12/2024
	5,1	Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> ° Portal Web. ° Redes Sociales. 	Oficina de Prensa y Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
	5,2	Evaluar el servicio y atención al ciudadano que ofrece mediante los diversos canales de atención.	Evaluación a satisfacción del portal Web y ventanilla única de atención al ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	1/02/2024	31/12/2024

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
----------------------	--------------------	------------------------	--------------------	---------------------	--------------------

<i>Lineamientos Transparencia Activa</i>	1	Establecer los lineamientos para la publicación de los datos abiertos en el portal web.	Mesa de trabajo/ socialización de los datos abiertos que pueden ser de interés para la ciudadanía y para la Corporación.	Oficina de Prensa y comunicaciones - TICs	1/02/2024	31/12/2024
	1,1	Realizar seguimiento a las solicitudes de información de las PQRSDS	Dos (2) informes de Seguimiento de PQRSDS	Control Interno-Oficina de Prensa y comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
	1,2	Publicaciones en página web y redes sociales por medio del Plan estratégico de Comunicaciones, para el posicionamiento de la gestión de la Corporación.	Boletines de prensa, informe de gestión, actualización constante página Web. Herramientas audiovisuales, plan estratégico de comunicaciones.	Oficina de Prensa y comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
<i>Lineamientos Transparencia Pasiva</i>	2	Presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de los informes de PQRSDS	Informe del PQRSDS	Relacionamiento con el ciudadano	2/02/2024	31/12/2024
	2,1	Atender las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley 1474.	Seguimiento a la información publicada en página Web	Oficina de Prensa y comunicaciones.	2/02/2024	31/12/2024

<i>Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</i>	3	Elaborar inventario de instrumentos activos de la información: ° Registro o inventario de activos de información ° Esquema de publicación de la información	Previa revisión jurídica de Acto administrativo mediante el cual se adopta los instrumentos que apoyan el proceso de gestión de la información, publicación en formato de hoja de cálculo en la web, en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el portal de datos abiertos.	Oficina de Prensa y comunicaciones - Jurídica	15/02/2024	24/11/2024
	3,1	Articular los instrumentos con los lineamientos del Programa de Gestión documental	Instrumentos que apoyan el proceso de gestión documental alineados con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos del Programa de Gestión documental	Gestión Documental	15/02/2024	24/11/2024
<i>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</i>	4	Mantener actualizado el botón de transparencia y acceso a la información pública.	Lista de Chequeo Transparencia Activa	Lideres de todos los Procesos- Oficina de Prensa y comunicaciones.	2/02/2024	31/12/2024
	4,1	Monitoreo de acceso a la información pública (clics, visitas, tiempos, secciones más visitadas)	Informe de monitoreo de acceso a la información pública	Oficina de Prensa y comunicaciones.	2/02/2024	31/12/2024
Componente 6: Iniciativas adicionales						
Subcomponente		Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
	1	Modificar el Código de Integridad de la Corporación e incluir todo lo que corresponda a conflicto de intereses	La modificación del Código de Integridad, dejarlo en firme y su respectiva publicación.	Dirección Administrativa y financiera -Talento Humano	1/01/2024	31/12/2024

1. Integridad	1,1	Promover y socializar el Código de Integridad con los funcionarios y concejales de la Corporación.	Promover a los funcionarios y al Concejo	Dirección Administrativa y financiera - Talento Humano	2/02/2024	31/12/2024
	1,2	Realizar el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Dirección Administrativa y financiera - Talento Humano	2/02/2024	31/12/2024
	1,3	Sensibilización y capacitación del Código de Integridad y Conflicto de Intereses	Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con el Código de Integridad y Conflicto de Intereses	Dirección Administrativa y financiera- Talento Humano	1/07/2024	31/12/2024
	1,4	Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses Ley 2013 del 2019	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la Corporación obligados por la Ley 2013 de 2019 publique las declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por la Dirección de Función Pública.	Concejales de la Corporación.	2/01/2024	31/12/2024

	MAPA DE RIESGOS CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		CÓDIGO:	
			VERSIÓN:	1
			FECHA:	2024/01/30

Proceso	No. de Riesgo (Mismo consecutivo para toda la entidad)	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAIZ (Iniciar con debido a)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DEL RIESGO		VALIDACIÓN FUENTE GENERADORA DEL EVENTO PARA TIPO A,B,C,D	RESULTADO FUENTE GENERADORA DEL EVENTO
						TIPO	SELECCIONE FUENTE GENERADORA DEL EVENTO PARA TIPO E,F,G		
Direccionamiento Estratégico	R1	Posibilidad de pérdida reputacional	por incumplimiento de las metas establecidas en los planes estratégicos de la institución,	debido a la falta de planificación e inadecuada apropiación por parte de los funcionarios de los procedimientos establecidos.	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento de las metas establecidas en los planes estratégicos de la institución, debido a la falta de planificación e inadecuada apropiación por parte de los funcionarios de los procedimientos establecidos.	F_Usuarios_Productos_y_Prácticas_Organizacionales	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Direccionamiento Estratégico	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por reducción en el presupuesto de una vigencia a otra,	debido al incumplimiento a la ejecución del presupuesto asignado y/o variables exógenas como factores macroeconómicos.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por reducción en el presupuesto de una vigencia a otra, debido al incumplimiento a la ejecución del presupuesto asignado y/o variables exógenas como factores macroeconómicos.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos
Direccionamiento Estratégico	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional	por incumplimiento en las funciones, metas y compromisos que realiza cada uno de los funcionarios,	debido al cambio de personal contratista y de planta que desconoce los procesos de la Corporación.	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento en las funciones, metas y compromisos que realiza cada uno de los funcionarios, debido al cambio de personal contratista y de planta que desconoce los procesos de la Corporación.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Relacionamiento con la Ciudadanía	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional	por falta de control sobre los trámites que realiza cada uno de los funcionarios.	debido a la baja apropiación de los mismos.	Posibilidad de pérdida Reputacional por falta de control sobre los trámites que realiza cada uno de los funcionarios. debido a la baja apropiación de los mismos.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Relacionamiento con la Ciudadanía	R5	Posibilidad de pérdida Reputacional	por insatisfacción de algún grupo de valor	debido a una orientación inadecuada en la prestación de los servicios.	Posibilidad de pérdida Reputacional por insatisfacción de algún grupo de valor debido a una orientación inadecuada en la prestación de los servicios.	F_Usuarios_Productos_y_Prácticas_Organizacionales	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Relacionamiento con la Ciudadanía	R6	Posibilidad de pérdida Reputacional	por tutelas y quejas de los grupos de valor o hallazgos de la oficina de Control Interno	debido a la atención de consultas fuera de los términos establecidos por la Ley.	Posibilidad de pérdida Reputacional por tutelas y quejas de los grupos de valor o hallazgos de la oficina de Control Interno debido a la atención de consultas fuera de los términos establecidos por la Ley.	F_Usuarios_Productos_y_Prácticas_Organizacionales	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos
Gestión de Calidad	R7	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por bajo desempeño en los indicadores	debido al desconocimiento o falta de seguimiento en las metas propuestas.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por bajo desempeño en los indicadores debido al desconocimiento o falta de seguimiento en las metas propuestas.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos
Gestión de Evaluación Independiente	R8	Posibilidad de pérdida Reputacional	por desconocimiento de los resultados de las auditorías (hallazgos) por parte de los auditados.	debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información	Posibilidad de pérdida Reputacional por desconocimiento de los resultados de las auditorías (hallazgos) por parte de los auditados. debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Evento_Externo	Procesos	Evento_ExternoProcesos
Gestión Jurídica	R9	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por presión de terceros para incidir en las decisiones del proceso de gestión jurídica,	debido a la toma de decisiones administrativas en contravía del ordenamiento jurídico.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por presión de terceros para incidir en las decisiones del proceso de gestión jurídica, debido a la toma de decisiones administrativas en contravía del ordenamiento jurídico.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos
Gestión Jurídica	R10	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por omisión para actuar en el término procesal oportuno,	debido al vencimiento de términos.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por omisión para actuar en el término procesal oportuno, debido al vencimiento de términos.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos

• Carrera 3 No 12-88 barrio 20 de Julio, Chía, Cundinamarca • Email: contactenos@concejomunicipalchia.gov.co

• Web: www.concejomunicipalchia.gov.co • Teléfonos: 885 5177 - 885 5188



@concejomunicipaldechia



@concejochia



@concejochia



Concejo Municipal de Chía



Gestión Contractual	R11	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por no establecer claramente las responsabilidades de supervisión,	debido al incumplimiento de los requisitos, especificaciones y objetivos de los contratos.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por no establecer claramente las responsabilidades de supervisión, debido al incumplimiento de los requisitos, especificaciones y objetivos de los contratos.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Gestión Contractual	R12	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por uso indebido de las modalidades de contratación,	debido a la interpretación errada de las normas en beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por uso indebido de las modalidades de contratación, debido a la interpretación errada de las normas en beneficio propio o de un tercero	C_Fraude_Interno	Talento_Humano	Talento_Humano	Talento_HumanoTalento_Humano
Gestión de Tecnología de la Información	R13	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por acceso y uso no autorizado de la información de la Corporación en los diferentes equipos de cómputo y demás redes relacionadas.	debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por acceso y uso no autorizado de la información de la Corporación en los diferentes equipos de cómputo y demás redes relacionadas. debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información.	D_Fallas_Tecnológicas	Tecnologías	Tecnologías	TecnologíasTecnologías
Gestión de Tecnología de la Información	R14	Posibilidad de pérdida Reputacional	por recibir dádivas o beneficios en nombre propio y/o de un particular para realizar el acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información del Concejo Municipal de Chía,	debido a las actuaciones externas o internas que afecten los sistemas de información de la Corporación.	Posibilidad de pérdida Reputacional por recibir dádivas o beneficios en nombre propio y/o de un particular para realizar el acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información del Concejo Municipal de Chía, debido a las actuaciones externas o internas que afecten los sistemas de información de la Corporación.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Tecnologías	Procesos	TecnologíasProcesos
Gestión de Tecnología de la Información	R15	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	Por quejas de grupos de valor y/o sanciones de entes de control,	debido a pérdida de Integridad (modificación no autorizada) de la información o configuración de los servicios gestionados por la TIC causados por posible ataque informático, falla eléctrica, errores de configuración, error humano en la aplicación de procedimientos, falla tecnológica, vulnerabilidades conocidos o desconocidos en el software y hardware.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por quejas de grupos de valor y/o sanciones de entes de control, debido a pérdida de Integridad (modificación no autorizada) de la información o configuración de los servicios gestionados por la TIC causados por posible ataque informático, falla eléctrica, errores de configuración, error humano en la aplicación de procedimientos, falla tecnológica, vulnerabilidades conocidos o desconocidos en el software y hardware.	D_Fallas_Tecnológicas	Tecnologías	Tecnologías	TecnologíasTecnologías
Gestión del Talento Humano	R16	Posibilidad de pérdida Reputacional	por intereses y presiones de actores internos o externos para favorecer a un particular (nombramientos),	debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información.	Posibilidad de pérdida Reputacional por intereses y presiones de actores internos o externos para favorecer a un particular (nombramientos), debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Gestión del Talento Humano	R17	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por causación de intereses	debido al pago extemporáneo de la seguridad social o inconsistencias en las liquidaciones definitivas.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por causación de intereses debido al pago extemporáneo de la seguridad social o inconsistencias en las liquidaciones definitivas.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Gestión del Talento Humano	R18	Posibilidad de pérdida Reputacional	por acceso no autorizado a la información confidencial de la historia laboral o datos personales reservados del trabajador.	debido a la inadecuada gestión de permisos de acceso a los sistemas de información del proceso de Talento Humano.	Posibilidad de pérdida Reputacional por acceso no autorizado a la información confidencial de la historia laboral o datos personales reservados del trabajador. debido a la inadecuada gestión de permisos de acceso a los sistemas de información del proceso de Talento Humano.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Gestión del Talento Humano	R19	Posibilidad de pérdida Reputacional	por incumplimiento en los procesos administrativos	debido al impacto que genera la provisión de cargos de carrera administrativa	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento en los procesos administrativos debido al impacto que genera la provisión de cargos de carrera administrativa	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Gestión Administrativa y Financiera	R20	Posibilidad de pérdida Económica	por efectuar el último pago a los contratistas sin garantizar el cumplimiento integral de las prestaciones acordadas en la firma del contrato.	debido al incumplimiento del 100 % de las obligaciones contractuales.	Posibilidad de pérdida Económica por efectuar el último pago a los contratistas sin garantizar el cumplimiento integral de las prestaciones acordadas en la firma del contrato. debido al incumplimiento del 100 % de las obligaciones contractuales.	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Gestión Administrativa y Financiera	R21	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por liquidación errónea de nómina	debido a inconsistencias del sistema o fallas de digitación	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por liquidación errónea de nómina debido a inconsistencias del sistema o fallas de digitación	A_Ejecución_y_Administración_de_p rocesos	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos



Gestión Documental	R22	Posibilidad de pérdida Reputacional	por pérdida de unidades documentales,	debido al manejo inadecuado y bajo compromiso en la custodia por parte de los funcionarios y contratistas de los procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental.	Posibilidad de pérdida Reputacional por pérdida de unidades documentales, debido al manejo inadecuado y bajo compromiso en la custodia por parte de los funcionarios y contratistas de los procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental.	F_Usuarios_Productos_y_Prácticas_Organizacionales	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos
Gestión de Comunicaciones	R23	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por realizar modificaciones indebidas en los datos u operaciones en los sistemas de información que permitan el beneficio propio y/o de un tercero no autorizado.	debido a la manipulación por parte de un tercero de los sistemas de información.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por realizar modificaciones indebidas en los datos u operaciones en los sistemas de información que permitan el beneficio propio y/o de un tercero no autorizado, debido a la manipulación por parte de un tercero de los sistemas de información.	D_Fallas_Tecnológicas	Tecnologías	Tecnologías	TecnologíasTecnologías
Gestión de Comunicaciones	R24	Posibilidad de pérdida Reputacional	por denuncias o reclamaciones masivas,	debido a la falta de claridad en el contenido de las comunicaciones que pueden generar múltiples interpretaciones.	Posibilidad de pérdida Reputacional por denuncias o reclamaciones masivas, debido a la falta de claridad en el contenido de las comunicaciones que pueden generar múltiples interpretaciones.	A_Ejecución_y_Administración_de_p_rocesos	Talento_Humano	Procesos	Talento_HumanoProcesos
Gestión de Comunicaciones	R25	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	por demanda de los grupos de valor,	debido a la publicación de información considerada como clasificada.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por demanda de los grupos de valor, debido a la publicación de información considerada como clasificada.	F_Usuarios_Productos_y_Prácticas_Organizacionales	Tecnologías		Tecnologías
Trámites a Proyectos de Acuerdo	R26	Posibilidad de pérdida Reputacional	por desconocimiento del procedimiento,	debido a nulidades por vicios de forma.	Posibilidad de pérdida Reputacional por desconocimiento del procedimiento, debido a nulidades por vicios de forma.	A_Ejecución_y_Administración_de_p_rocesos	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos
Debates de Control Político	R27	Posibilidad de pérdida Reputacional	por desconocimiento del procedimiento,	debido al incumplimiento de los términos establecidos dentro del reglamento interno del Concejo Municipal de Chía.	Posibilidad de pérdida Reputacional por desconocimiento del procedimiento, debido al incumplimiento de los términos establecidos dentro del reglamento interno del Concejo Municipal de Chía.	A_Ejecución_y_Administración_de_p_rocesos	Procesos	Procesos	ProcesosProcesos