ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2020

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente /Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	**1.1**	Socializar la Política de Administración del Riesgo al Interior de la Entidad y a los Grupos de Interes.	Documento Socializado.	Oficina Asesora de Control Interno, Secretaria de Planeación, Secretaria TIC, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Diseño de Banner por parte de la Oficina Asesora de Prensa para enlazar a los grupos de interés y partes interesadas con la Política de Riesgos que se encuentra publicada en página web. Se instaló banner en la página web sbre la Política de Administración de Riesgos. Se envió correo masivo a los servidores públicos dando a conocer la Política de Riesgos de la entidad.	40%	https://www.barrancabermeja.gov.co/ Correo masivo a servidores públicos con la Política de Administración de Riesgos
Subcomponente/Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	**2.1**	Realizar Talleres Teóricos Prácticos sobre la identificación de los Riesgos de Corrupción y su respectivo seguimiento con los funcionarios y contratistas de cada dependencia.	Capacitación al personal sobre la identificación y Gestión de Riesgos	Secretaría General	2/3/2020	12/31/2020	Actividad que se tiene programada para el mes de Junio/2020	0%	
	2.2	Realizar mesas de trabajo para la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción del Municipio.	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Secretaria de Planeación	2/3/2020	12/31/2020	Se realizaron Mesas de Trabajo en el mes de enero del 2020 para realizar la Actualizacion del PAAC y el Mapa de Riesgo, donde se conto con la participación de los funcionarios a cargo por cada Secretaria.	50%	Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizada
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	**3.1**	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción con los funcionarios a través de los medios de comunicación establecidos en la Administración Central	Mapa de Riesgos de Corrupción Socializado	Secretaria Planeacion, Oficina Asesora de Prensa, Secretaría TIC, Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	Se diseñó banner por parte de la Oficina Asesora de Prensa para que público interno y externo hicieran aportes en la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. Se socializó y aprobó por las dependencias responsables y se publicó durante el proceso de construcción del Mapa para hacer aportes tanto del público interno como externo. Se publicó en página web el Mapa de Riesgos de Corrupción 2020	100%	Banner publicado en la página web de Alcaldía Distrital https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-publica
	3.2	Publicar y Divulgar a Través de los Diferentes Medios de Comunicación de la Entidad el Mapa de Riesgos de Corrupción para conocimiento al interior de la entidad	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en página web y correos electrónicos institucionales	Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Prensa, Secretaría TIC	2/3/2020	12/31/2020	Con la aprobación del banner de acceso al mapa de riesgos, simultaneamente se generó una noticia, todo publicado en el portal web: www.barrancabermeja,gov.co El Mapa de Riesgo de Corrupción fue publicado en la pagina institucional	80%	https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-publica

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2020

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente /Proceso 4 Monitoreo o Revisión	**4.1**	Realizar Actividades de Monitoreo a los Mapas de Riesgos de Corrupción en la Administración Central, con el propósito de garantizar la efectividad de los controles, detectar cambios internos y externos e identificar riesgos emergentes.	Actas de visitas y verificación de las acciones implementadas	Secretaria de Planeación	2/3/2020	12/31/2020	Se realizo seguimiento a los avances del Mapa de Riesgo de Corrupción, por medio de la circular No.013 de abril del 2020, donde se solicito a cada Secretarias adjuntar los avances realizados y adjuntar las evidencias que soportan las acciones establecidades en cada uno de los componentes.	30%	Circular N° 013 de 2020 Informes de monitoreo del PAAC
Subcomponente/Proceso 5 Seguimiento	**5.1.**	Realizar y Publicar Seguimiento a la Elaboración y el desarrollo de las acciones implementadas y la evaluación de la efectividad de los controles del Mapa de Riesgos de Corrupcion de la entidad.	Informe de Seguimiento Publico.	Oficina Asesora de Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Se verificó la elaboración del PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 y publicación en la página web de la Alcaldía Se expidió circular 012 de 2020 brindando información respecto a la ejecución y seguimiento del PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción y las fechas de corte de los avances Se publica el informe de seguimiento en mayo, de acuerdo al cronograma definido	40%	Informes de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2020

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

Nombre de la entidad	**Alcaldía Distrital de Barrancabermeja**		
Sector Administrativo		**Orden**	**Territorial**
Departamento:	**Santander**	**Año Vigencia:**	**2020**
Municipio:	**Barrancabermeja**		

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
N°	**Nombre del trámite, proceso o procedimiento**	**Tipo de Racionalizacón**	**Acción Especifica de Racionalización**	**Situación Actual**	**Descripción de la mejora a realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento**	**Beneficio al Ciudadano y/o Entidad**	**Dependencia Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
1	**Certificado deTerritorialidad**	Tecnologicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe realizar la solicitud del certificado mediante la pagina web de la alcaldia distrital.	Implementar desarrollo realizado en 2018	- Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - socializar al ciudadano el procedimiento para obetner el certificado de territorialidad de manera digital	Secretaría TIC, Secretaría de Gobierno, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Se realizó video para indicarle a la comunidad el paso a paso del certificado de territorialidad y se dio a conocer la respectiva noticia en voz del Secretario de Gobierno a través de las redes sociales institucionales y de la página web. Se realizó la actualización de la herramienta por medio del cual se ejecuta el trámite de solicitud del Certificado de Territorialidad habilitando la opción de envío de correo electrónico automático una vez se apruebe o niegue el certificado, así mismo se habilitó la opción de solicitud de copia de certificado vía e-mail, con el fin de evitar largas filas para la expedición de este documento	30%	Redes sociales y página web del Distrito: www.barrancabermeja.gov.co Alcaldia Distrital de Barrancabermeja(Facebook) @alcaldiabarranc (Twetter) http://www.barrancabermeja-santander.gov.co/alcaldia/interfaces/sgl/
2	**Registro de Perros Potencialmente Peligrosos**	Tecnologicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe acercarse a la Secretaría Local de Salud a realizar la solicitud del registro de los caninos de razas potencialmente peligrosas.	Implementar desarrollo realizado en 2016	- Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - Ahorrarle el tiempo al ciudadano en realizar largos desplazamientos hasta la oficina de asesora de planeación, realizar filas para la atención y radicación de la documentación.	Secretaría TIC, Secretaría Local de Salud	2/3/2020	12/31/2020	Se realizaron actividades de desarrollo de formularios captura de información para la inscripción de Perros Potencialmente Peligrosos	30%	http://barrancabermeja-santander.gov.co/alcaldia/interfaces/inscripcionperros/

Nombre del responsable:		**Número de teléfono:**	
Correo electrónico:		**Fecha aprobación del plan:**	

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2020

Componente 3: Rendición de cuentas							Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	**1.1**	Elaboración de la Estructura para la Presentación del Infoerme de Rendición de Cuentas e Informes de Gestión.	Documento con la Estructura Elaborada.	Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Se realizó reunión previa para concertar las dependencias responsables la estructura del Informe a presentar en la Audiencia de Rendición de Cuentas	10%	Registro de la reunión
	1.2	Construcción del Documento de Rendición de Cuentas a partir de un lenguaje Accesible a la Comunidad.	Documento de Rendición de Cuentas.	Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Esta actividad es previa a la Audiencia de Rendición de Cuentas que está programada para el segundo semestre del año	0%	
	1.3	Desarrollar una Estrategia Sobre el Tema de Rendición de Cuentas al Interior de la Entidad	Documento Estrategia Rendición de Cuentas	Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Esta actividad es previa a la Audiencia de Rendición de Cuentas que está programada para el segundo semestre del año	0%	
	1.4	Mantener Actualizada la información con los avances que apunten al desarrollo de metas del PDM y gestiones adelantadas por el Gobierno Municipal en redes sociales y página web Institucional y link de Rendicion de Cuentas	Informes de Avance de Cumplimiento de Metas y Acciones del Gobierno Publicados en las Redes Sociales y SitioWeb de Transparencia	Secretaria TIC, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Permanentemente se divulga el proceso de formulación, elaboración del Plan Desarrollo 2.020 y se utilizan las redes sociales institucionales y la página web para dar a conocer los avances	40%	Diapositivas y redes sociales
Subcomponente 2 Dialogo de Doble via con la Ciudadania y sus Organizaciones	**2.1**	Diseñar un Mecanismo Virtual que le permita a la comunidad interactuar con la Administración.	Informacion Suministrada a la Comunidad.	Oficina Asesora Prensa y Protocolo	2/3/2020	12/31/2020	A través de las redes sociales del Distrito se da espacio para la interacción y dar respuesta a las inquietudes de la comunidad	40%	Diapositivas y redes sociales
	2.2	Elaboracion y Publicacion del Informe de los 100 Dias de Gobierno.	Informe Publicados.	Secretaría de Planeación, Todas las dependencias	2/3/2020	12/31/2020	Mediante Circular No.014 del 16 de abril del 2020, expedida por la Secretaría de Planeación, con el apoyo de la Oficina Asesora de Prensa, se dan los lineamientos para la elaboracion del informe de los 100 dias de gestión del Alcaldía, con base en la guia que emitió la Función Publica. Además se solicita a las dependencias distritales el informe de su gestión en ese periodo. Con la informacion suministrada por cada Secretaria y Oficina, se elaboró el documento consolidando toda la información y articulandola por categorias, el cual está en revisión para ser publicado en la pagina institucional	30%	Circular No. 014 del 16 de abril del 2020 Piezas informativas
	2.3	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Audiencia Pública Realizada	Secretaria de Planeación, Oficina de Prensa y Protocolo, Secretaría de las TIC	2/3/2020	12/31/2020	La Audiencia de Rendición de Cuentas está programada para el segundo semestre del año	0%	
	2.4	Diseñar un Formato Que Le Permita al Ciudadano Hacer Pregunta en el Desarrollo de la Audiencia de Rendicion de Cuentas.	Audiencia Pública Realizada	Secretaria de Planeación			Esta actividad es previa a la Audiencia de Rendición de Cuentas que está programada para el segundo semestre del año	0%	
	2.5	Implementar Mecanismos para Informar a los Ciudadanos Sobre Temas de Interés.	Publicacion en los canales de informacion institucionales la agenda de desempelo por secretarias	Secretaria TIC, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Se elaboró banner para que la comunidad conociera los avances del Plan de Desarrollo	40%	Piezas informativas en rede sociales y página web

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2020

Componente 3: Rendición de cuentas							Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente 3 Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición de Cuentas	**3.1**	Inclusión de la Temática de Mecanismos de Participación Ciudadana en los Procesos de Inducción y Reinducción	Inducción y Reinducción	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	Se incluyó el tema dentro del proceso de Inducción y Reinducción, mostrando la importancia de su participación en el proceso.	20%	A la fecha se ha realizado una programación de inducción
	3.2	Incentivo a los Funcionarios Publicos que Contribuyan en la Cultura de Rendicion de Cuentas.	Incentivo a los Funcionarios Publicos	Secretaria General, Secretaria de Planeacion, Secretaria TIC, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Se encuentra en diseño de la estrategía para incluir el tema en el Programa de Bienestar Social e Incentivos	10%	En gestión para cambios
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	**4.1**	Diseñar un Formato de Evaluación del Desarrollo de la Rendición de Cuentas.	Formato	Secretaria de Planeación	2/3/2020	12/31/2020	Esta actividad es posterior a a la Audiencia de Rendición de Cuentas que está programada para el segundo semestre del año	0%	
	4.2	Identificando las Debilidades Posteriores a la Rendición de Cuentas de Cada Vigencia.	Informe de Debilidades Identificadas.	Secretaria de Planeación	2/3/2020	12/31/2020	Esta actividad es posterior a a la Audiencia de Rendición de Cuentas que está programada para el segundo semestre del año	0%	
	4.3	Elaborar un Informe que contenga los Resultados, Logros y Dificultades sobre la Implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe.	Secretaria de Planeación	2/3/2020	12/31/2020	Esta actividad es posterior a a la Audiencia de Rendición de Cuentas que está programada para el segundo semestre del año	0%	
	4.4	Participar de las Actividades de Planificación y Ejecucion de la Rendicion de Cuentas	Reuniones Realizadas	Secretaria de Planeación, Ofina Asesora de Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Reunión preliminar con la Secretaría de Planeación para planificar la estrategia de Rendición de Cuentas	10%	Registro de la reunión
	4.5	Informe Evaluando la Implementacion de la Estrategia	Documento	Oficina Asesora de Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Se realiza al final de la vigencia una vez se realice la Audiencia de Rendición de Cuentas	0%	

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2020

Componente 4: Atencion al Ciudadano							Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	**1.1**	Socialización del Programa Atencion al Ciuadadano según resolucion No.2633 del 2 de octubre de 2017	Dos estrategias al año elaboradas.	Secretaría General	2/3/2020	12/31/2020	Actividad programada para el mes de Mayo/2020 y Noviembre/2020	0%	
	1.2	Establecer una comunicación directa con el ciudadano	Creación de la Oficina de Atención al ciudadano.	Secretaría General	2/3/2020	12/31/2020	Teniendo en cuenta la situación presentada por el Covid-19, se ha socializado a través de la Oficina de Prensa y los correos institucionales, el procedimiento de PQRSD de forma virtual.	25%	Video enviado a los correos institucionales de todo el personal de planta de la Administración Distrital para su conocimiento
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	**2.1**	Actualizar y publicar el procedimiento para el trámite de PQRSD	Procedimiento actualizado	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	El documento se encuentra en etapa de revision para ser presentado para aprobación al Sistema de Gestión	50%	Esta pendiente para aprobación
	2.2	Realizar monitoreo trimestral de las PQRSD de la entidad para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe trimestral	Secretaría General	2/3/2020	12/31/2020	Mensualmente se esta revisando las PQRSD que se van presentando y el informe se envía a la Oficina Asesora de Control Interno, el primer informe trimestral se tiene previsto para el mes de mayo.	25%	Infomes de PQRSD Plataforma DOZZIER
	2.3	Verificar el cumplimiento de la atención preferencial en las diferentes dependencias que brindan atención a la población vulnerable de la Administración Central Distrital	Realizar visitas con sus respectivos registros fotográficos.	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	Debido a la Pandemia del COVID-19, no se está prestando atención presencial, por lo que no se puede constatar la prestación del servicio a este segmento de la población	0%	
Subcomponente 3 Talento Humano	**3.1**	Fortalecer las competencias de los servidores públicos en cultura del servicio.	Sensibilizaciones, capacitaciones o talleres	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	Se esta diseñando piezas informativas donde se socialicen tips de cultura del servicio	20%	Pendiente el diseños para iniciar envios por email
	3.2	Hacer un reconcimiento público a los servidores que demuestren compromiso para la atención al ciudadano	Acto de reconocimiento publico	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	En creación la estrategia para realizar el reconocimiento	10%	En proceso

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2020

Componente 4: Atencion al Ciudadano							Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	**4.1**	Elaborar semestralmente informe de PQRSD para verificar que la atención se preste de acuerdo a los parámetros legales	Informe semestral	Oficina Asesora Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Se elaboró y publicó informe del segundo semestre de 2019 en enero de 2020 Expedición de las Circulares 011 y 014 de 2020 con los lineamientos y plazos para el trámite de las PQRSD Seguimiento mensual a los informes de PQRSD de la dependencias municipales, retroalimentando la información pertinente	35%	https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-pqr-segundo-semestre-de-2019 Circulares N° 011 y 014 de 2020 Reportes mensuales de PQRSD
	4.2	Revisar y Actualizar el Reglamento interno para la gestión de PQRSD	Actualizar el Reglamento	Secretaría General, Oficina Asesora de Conttrol Interno	2/3/2020	12/31/2020	Concertación con Secretaría General para actualizar el procedimiento Actividades preliminares para la elaboración de un instructivo o cartilla informativa sobre el trámite de las PQRSD	20%	Documentos preliminares
	4.3	Actualización, socialización y publicación de la Carta de Trato Digno en todas las dependencias de la Administración Central Municipal	Carta de trato digno actualizada y socializada	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	Se realizó un nuevo diseño de la Carta de Trato Digno, con el aporte de la Oficina Asesora de Prensa y se está a la espera de reactivar labores presenciales en Oficinas para la respectiva públicación	50%	Nuevo diseño de la Carta de Trato Digno
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	**5.1**	Realizar medición sobre la percepción de la ciudadania con respecto a la atención en el servicio por dependencia	Informe de la medición	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	En revisión forma de medir la precepción de la ciudadanía teniendo en cuenta que se ha cambiado el servicio de presencial a virtual al 100%	10%	En revisión
	5.2	Socializar con la comunidad el Canal de Atención Virtual	Una estrategia al año para socializar con la comunidad la página web de la Alcaldía	Secretaria General	2/3/2020	12/31/2020	Se ha socializado a través de las páginas virtuales de la Administración Distrital, al igual que por los correos institucionales.	25%	Video que se publicó en los medios institucionales de la Administración Distrital y a la vez fue enviado por los correos institucionales del personal de planta. Banner en: https://www.barrancabermeja.gov.co/

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2020

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información								Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicadores**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	**1.1**	Actualizar constantemente la Información Institucional Mínima Obligatoria de Procedimientos, Servicios y Funcionamiento	Mantener actualizada la información en la página web	100% de publicación de la información mínima obligatoria	Todas las dependencias	2/3/2020	12/31/2020	La publicación en página web se realiza conforme a lo señalado en la Ley 1712 de 2014. Las publicaciones más relevantes realizadas en este cuatrimestre son: Decretos, Resoluciones, Circulares Convocatorias para contratación, audiencias, concurso de méritos Contratos a través del SECOP Procedimientos, Manuales Presupuesto Municipal Estados Financieros Planes Institucionales y Estratégicos Informes de las dependencias Informes de Seguimiento y Evaluación (Control Interno) Programa Anual de Auditorías 2020 Directorio de servidores públicos Inclusión del Link en la Página Web de la SED, de la actualización del Sistema de Atención al Ciudadano. SAC V2, sistema por medio del cual se radican las PQRSD y se dan las respuestas a los ciudadanos	35%	https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-publica
	1.2	Actualizar y Publicar la estructura de la entidad y sus modificaciones	Mantener actualizada la información de la estructura de la entidad, en la página web	100% de publicación de la información mínima obligatoria	Secretaria General, Secretaria TIC	2/3/2020	12/31/2020	Se mantiene publicada y disponible en la pagina web del municipio la estructura de la entidad Se encuentra actualizada con los datos del nuevo gabinete, teniendo en cuenta la planta actual	35%	https://www.barrancabermeja.gov.co/sites/default/files/opendata/organigrama.jpg
	1.3	Actualización de los diferentes canales de comunicación con los productos originados en la Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolo	Presentación de informe de seguimiento de publicaciones del Plan de Medios	Canales de comunicación actualizados	Oficina Asesora de Prensa y Protocolo	2/3/2020	12/31/2020	Diseño de banner, piezas para redes, boletines de prensa, noticias y videos	40%	https://www.barrancabermeja.gov.co/ @alcaldiabarranc https://web.facebook.com/alcaldiabarrancabermeja/
	1.4	Publicación de la Contratación en Curso en la Pagina de la Entidad de conformidad al artículo 10 de la Ley 1712 de 2014.	Mantener actualizada la información en la página web	% Contratos publicadas	Oficina Asesora Juridica, Secretaria TIC	2/3/2020	12/31/2020	Se mantiene en correcto funcionamiento el enlace al SECOP desde la pagina web del municipio, con el filtro aplicado solo para los proceso de Barrancabermeja.	35%	https://www.barrancabermeja.gov.co/contratos-secop
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	**2.1**	Socializar mecanismos para interponer los PQRSD.	Estrategias de canales a la comunidad	Canales socializados	Secretaria General, Secretaría TIC, Oficina Asesora de Prensa	2/3/2020	12/31/2020	Se socializó el procedimiento para interponer PQRSD de forma virtual	35%	Video explicativo publicado en los medios institucionales al igual que por los correos institucionales del personal de planta http://sgd.barrancabermeja.gov.co/BARRANCA.Pqrs.Web/Home/Radicado

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2020

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información								Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicadores**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	**3.1**	Actualización de la Infomación que se Carga en la pagina WEB en el Link de Transparencia y Acceso a la Información	Actualización permanente	100% del documento cargado en la página	Secretaria General, Secretaría TIC	2/3/2020	12/31/2020	Se mantiene actualizada, publicada y disponible en la pagina web del municipio, la información suministrada para el link de transparencia y acceso a la información	35%	https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-publica
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	**4.1**	Implementar Herramientas Tecnológicas Dirigidos a las Personas con Discapacidad Visual en los Puntos Vive Digital de la Administración Central	Informe sobre las herramientas virtuales	% Herramientas tecnológicas implementadas	Secretaría de Desarrollo Económico y Social , Secretaria Tic	2/3/2020	12/31/2020	Se tiene programado para el segundo semestre del año	0%	
	4.2	Talleres Sobre el Uso de Herramientas Tecnológicas de Sccesibilidad a las Personas con Disapacidad Visual en los Puntos Vive Digital	Actividades desarrolladas	% Participantes a los talleres	Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría TIC	2/3/2020	12/31/2020	Se tiene programado para el segundo semestre del año	0%	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	**5.1**	Realizar seguimiento de la gestión de las PQRSD solicitadas a la entidad, que contenga el número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud	Capítulo incluido en el informe semestral de PQRSD	Informe semestral de las solicitudes de información publicado en la pagina web	Oficina Asesora de Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Se elaboró el informe consolidado del segundo semestre de 2019 y publicado en enero de 2020 Seguimiento mensual (enero a abril) al trámite de PQRSD por las dependencias municipales y retroalimentación a los reportes	35%	Informe semestral: https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-pqr-segundo-semestre-de-2019 Reportes mensuales

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2020

Componente 6: Iniciativas adicionales							Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha de inicio dd/mm/aaaa**	**Fecha final dd/mm/aaaa**	**Actividades realizadas**	**% avance a 30 de abril**	**Observaciones y/o evidencias**
Subcomponente /Proceso 1 Integridad	**1.1**	Formación a servidores públicos de las entidades y organismos distritales, en la cultura de integridad y apropiación de lo público	Servidores públicos distritales formados en temas de integridad y apropiación de lo público	Secretaría General	2/3/2020	12/31/2020	Se tiene programado para el segundo semestre del año	0%	
	1.2	Aplicación de un instrumento de medición para conocer el grado de apropiación de los valores del Código de Integridad en los servidores públicos	Informe de resultados de aplicación delo instrumento de medición	Secretaría General	2/3/2020	12/31/2020	Se tiene programado para el segundo semestre del año	0%	
Subcomponente /Proceso 2 Transparencia	**2.1**	Desarrollar jornadas de sensibilización en temas de transparencia	Jornadas de sensibilización	Secretaría General, Oficina Asesora de Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Concertación con Secretaría General para diseñar boletin o pieza informativa sobre el tema de transparencia	10%	Registro de la reunión
Subcomponente /Proceso 3 Canales de denuncia de hechos o sospechas de hechos de corrupción	**3.1**	Actualizar y socializar los formatos para denuncias de hechos de corrupción y los canales diseñado para tal fin	Actuallización y socialización de los formatos	Oficina Asesora de Prensa, Secretaria General, Secretaría TIC, Oficina Asesora de Control Interno	2/3/2020	12/31/2020	Con el fin de facilitar canales de comunicación para la participación ciudadana en la estructuración del PAAC 2.020, se ubicó un banner y link de acceso a dicha herramienta, para los aportes en la construcción del Plan Anticorrupción como parte de la Estrategia de Lucha contra la Corrupción	30%	Banner publicado en la página web de Alcaldía Distrital https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-publica