



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | Seguimiento 1- Oficina Asesora de Control Interno | | | Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno | | | |
|---|-------------|--|---|--|---|---|------------------------|---|--|-------------------------|---------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | Avance 30 de abril (%) | Observaciones | Actividades cumplidas | Avance 31 de agosto (%) | Observaciones |
| Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Socializar la Política de administración del riesgo con los funcionarios | Política de administración del riesgo socializada | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | La política pas a revisión Jurídica, una vez superada la revisión se presentará ante la Jefe de Planeación para aprobación. Este documento se actualizó con base al MIPG, por ello se inicia nuevamente el proceso para emitir el acto administrativo por medio del cual se adoptará. | 0% | La actividad cumplida no es coherente con la actividad planteada. | Se Adjunta el documento con la Política de Administración de Riesgo la cual fue aprobada por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en agosto del 2018. Se realizará en el transcurso de los siguientes meses la socialización mediante campañas internas a los funcionarios de la Administración Municipal y Mediante la Página Web. ANEXO 1 | 66% | |
| Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Realizar capacitación al personal respecto a la identificación de riesgos | Capacitación al personal sobre la identificación y gestión de riesgos | Secretaría General | 31/12/2018 | No presentarán evidencias de avance | 0% | | Esta capacitación se gestionó desde mayo de 2018, con la ESAP. Se está en espera de que asigne docente y fecha para su realización. Anexo oficio de envío GRL EXS 20181923 | 20% | |
| | 2.2 | Realizar mesas de trabajo para la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción del Municipio | Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | | 33% | | Se emitieron oficios solicitando los avances y las evidencias que realizaron a corte de 31 de Agosto sobre las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción. ANEXO 2 | 66% | |
| | 2.3 | Verificar las acciones desarrolladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción con el propósito de mitigar los riesgos de corrupción | Documento o actas de verificación con acciones adelantadas | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | Planeación convocó a las diferentes sectoriales para revisar avances y evidencias del mapa de riesgo por corrupción. | 33% | | Se revisaron los documentos con sus anexos enviados a la Oficina Asesora de Planeación donde se evidenciaron los Avances de cada Secretaría en cada actividad. ANEXO 2. | 66% | |
| Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Socializar el Mapa de Riesgos Anticorrupción con los funcionarios a través de los medios de comunicación establecidos en la Administración Central | Medios de comunicación usados | Oficina Asesora de Planeación/Oficina de Prensa/Secretaría TIC | 31/12/2018 | No presentarán evidencias de avance | 0% | | El mapa de riesgo de Corrupción esta publicado en la Pagina Institucional en el link de Transparencia: https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-corrupcion-c3b3n-segundo-corte-2018 https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/plan-anticorrupcion-c3b3n | 66% | |
| | 3.2 | Divulgar a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad el Mapa de Riesgos Anticorrupción para conocimiento al interior de la entidad | Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en página web-Correo electrónicos institucionales | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | No presentarán evidencias de avance | 0% | | El mapa de riesgo de Corrupción esta publicado en la Pagina Institucional en el link de Transparencia: https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-corrupcion-c3b3n-segundo-corte-2018 https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/plan-anticorrupcion-c3b3n | 66% | |
| Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión | 4.1 | Realizar actividades de monitoreo a los Mapas de Riesgos de Corrupción en la Administración Central | Actas de visitas y verificación de las acciones implementadas | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | Se realizaron mesas de trabajo con cada una de las sectoriales; con el propósito de monitorear las actividades realizadas con respecto a los mapas de riesgos por corrupción. | 33% | | Se emitieron oficios solicitando los avances y las evidencias que tenían a corte de 31 de Agosto sobre las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción. ANEXO 2. | 33% | |
| Subcomponente/proceso 5 Seguimiento | 5.1. | Realizar seguimiento a la elaboración e implementación del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad | Informe de Seguimiento | Oficina Asesora de Control Interno | 31/12/2018 | No presentarán evidencias de avance | 0% | | Se realizó el seguimiento a la matriz del mapa de riesgo por corrupción a todas las dependencias a corte a 31 de agosto del 2018 | 66% | |

| PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN | | | | | | | | | SEGUIMIENTO 1 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | | | SEGUIMIENTO 2 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | | | |
|--|---|-------------------------|--------------------------------------|------------------|---|------------------------------------|----------------------------|-------------------|--|-----------------------|------------------------|--|-----------------------|-----------------------|---------------|
| N° | Nombre del trámite, proceso o procedimiento | Tipo de Racionalización | Acción Específica de Racionalización | Situación Actual | Descripción de la mejora a realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento | Beneficio al Ciudadano y/o Entidad | Responsable | FECHA REALIZACIÓN | | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | AVANCE A 30 DE ABRIL % | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | AVANCE 31 DE AGOSTO % | OBSERVACIONES |
| | | | | | | | | INICIO dd/mm/aa | FIN dd/mm/aa | | | | | | |
| Nombre del responsable: | | | | | | | Número de teléfono: | | | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | | | | | Fecha aprobación del plan: | | | | | | | | |



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018

| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | Seguimiento 1- Oficina Asesora de Control Interno | | | Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|---|--|--|---------------|---|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | Avance 30 de abril (%) | Observaciones | Actividades cumplidas | Avance 31 de agosto (%) | Observaciones | |
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Contrucción del documento de rendición de cuentas a partir de un lenguaje accesible a la comunidad a presentarse a la comunidad. | Documento de rendición de cuentas revisado. | Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Prensa | 31/12/2018 | No presenta evidencias de avances | 0% | Esta actividad se cumplirá con la presentación de la rendición de cuenta de la vigencia 2018 | Esta actividad se encuentra planeada para su ejecución en el último cuatrimestre del año | 0% | |
| | 1.2 | Desarrollar una estrategia sobre el tema de Rendición de Cuentas al interior de la entidad | Documento Estrategia Rendición de Cuentas | Oficina Asesora de Planeación/Oficina de Prensa | 31/12/2018 | No presenta evidencias de avances | 0% | Las actividades relacionadas con este componente debe estar alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, razón por la cual, para el segundo corte será actualizado el Plan Anticorrupción (PAAC) con las respectiva justificación para la modificación; posteriormente se reportará el cambio a la Oficina de Control Interno y finalmente deberá ser publicado en la Página web institucional el nuevo Plan, como lo establece la Estrategia de Construcción PAAC. | Esta actividad se encuentra planeada para su ejecución en el último cuatrimestre del año | 0% | |
| | 1.3 | Mantener actualizada la información de avance de cumplimiento de metas del PDM y gestiones adelantadas por el Gobierno Municipal en redes sociales y página web institucional | Informes de avance de cumplimiento de metas y acciones del gobierno publicados en las redes sociales y sitio web de Transparencia | Oficina Asesora de Planeación/ Secretaría de las Tic | 31/12/2018 | Rendición de Cuentas de los Informes de Gestión correspondientes al periodo comprendido entre Octubre de 2017 a Febrero de 2018. https://www.barrancabermeja.gov.co/nuestra-alcaldia/rendicion-de-cuentas | 15% | De las evidencias analizadas, corresponden a gestiones adelantadas por el Gobierno Municipal. No se observó evidencias correspondientes a cumplimiento de metas del PDM | Publicación de las gestiones adelantadas por el Gobierno Municipal entre ellas la transmisión en vivo y demás actividades desarrolladas por la administración Municipal las cuales fueron difundidas en la redes sociales por intermedio de : twitter:@desecheverry @alcaldiabarranc facebook: Alcaldia Municipio de Barrancabermeja dario echeverri Alcalde Google + AlcaldiaBarrancabermeja Youtube : Alcaldia Barrancabermeja | 66% | https://www.barrancabermeja.gov.co/nuestra-alcaldia/rendicion-de-cuentas |
| Subcomponente 2 Dialogo de Doble via con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Identifica y Clasificar los grupos de Valor que participaran en el Proceso de rendición de Cuentas. | Directororio de Identificación de Grupos de Valor. | Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Prensa y Protocolo | 31/12/2018 | Actividad nueva en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG | | | 0% | | |
| | 2.2 | Realizar una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Audiencia Pública realizada | Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Prensa y Protocolo y Secretaría de las Tic | 31/12/2018 | No presenta evidencias de avances | 0% | En el segundo semestre se establece fecha para el acto de Audiencia Pública | Esta actividad se encuentra planeada para su ejecución en el último cuatrimestre del año | 0% | |
| | 2.3 | Implementación de una Encuesta web sobre percepción de la entidad. | Resultados de participación de la Ciudadanía. | Secretaria Tic y Oficina Asesora de Planeación. | 31/12/2018 | No presenta evidencias de avances | 0% | Las actividades relacionadas con este componente debe estar alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, razón por la cual, para el segundo corte será actualizado el Plan Anticorrupción (PAAC) con las respectiva justificación para la modificación; posteriormente se reportará el cambio a la Oficina de Control Interno y finalmente deberá ser publicado en la Página web institucional el nuevo Plan, como lo establece la Estrategia de Construcción PAAC. | | 0% | |
| | 2.4 | Implementar mecanismos para informar a los ciudadanos sobre temas de interés | Informe de los mecanismos implementados | Secretaria Tic/Oficina Asesora de Planeación/Oficina de Prensa | 31/12/2018 | Publicación de las gestiones adelantadas por el Gobierno Municipal entre ellas la tramision en vivo y demas actividades desarrolladas por la administración Municipal las cuales fueron difundidas en las redes sociales por intermedio de: twitter:@desecheverry @alcaldiabarranc Alcaldia Municipio de Barrancabermeja facebook: Alcaldia Municipio de Barrancabermeja Google+AlcaldiaBarrancabermeja Youtube: Alcaldia Barrancabermeja | 33% | | Publicación de las gestiones adelantadas por el Gobierno Municipal entre ellas la tramision en vivo y demas actividades desarrolladas por la administración Municipal las cuales fueron difundidas en las redes sociales por intermedio de: twitter:@desecheverry @alcaldiabarranc facebook: Alcaldia Municipio de Barrancabermeja Google+AlcaldiaBarrancabermeja Youtube: Alcaldia Barrancabermeja | 33% | |
| 3.1 | Inclusión de la temática de mecanismos de participación ciudadana en los procesos de inducción y reinducción | Inducción y reinducción | Secretaria General | 31/12/2018 | Capacitación sobre Participación Ciudadana al Personal Administrativo y Técnico de la Administración Central | 33% | Circular N° 0027 del 5 de abril de 2018 Registro Fotográfico y Planillas de Asistencias | Se llevaron a cabo dos charlas de participación ciudadana, mediante circular 0027 y 0040 del 5 de abril y mayo 3 de 2018 | 66% | | |



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 2018

| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | Seguimiento 1- Oficina Asesora de Control Interno | | | Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno | | |
|--|---|---|---|------------------|--|------------------------|--|--|-------------------------|---------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | Avance 30 de abril (%) | Observaciones | Actividades cumplidas | Avance 31 de agosto (%) | Observaciones |
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.2 Sensibilizar al Servidor Publico a Contribuir en la Cultura de Rendicion de Cuentas. | Capacitacion. | Secretaria General/Oficina Asesora de Planeacion. | 31/12/2018 | Las actividades relacionadas con este componente debe estar alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, razón por la cual, para el segundo corte será actualizado el Plan Anticorrupción (PAAC) con las respectiva justificación para la modificación; posteriormente se reportará el cambio a la Oficina de Control Interno y finalmente deberá ser publicado en la Página web institucional el nuevo Plan, como lo establece la Estrategia de Construcción PAAC. | | La actividad 3.2 Divulgación y promoción de la cultura de Rendición de Cuentas dirigido a la comunidad, fue modificada por esta nueva actividad de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. | Esta capacitacion se solicito a la ESAP con oficio de salida GRL EXS 20183545 de fecha 27 de agosto de 2018 | 66% | |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 Reunión para establecer ruta para la evaluación de la Rendición de Cuentas | Mesas de Trabajo | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | Las actividades relacionadas con este componente debe estar alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, razón por la cual, para el segundo corte será actualizado el Plan Anticorrupción (PAAC) con las respectiva justificación para la modificación; posteriormente se reportará el cambio a la Oficina de Control Interno y finalmente deberá ser publicado en la Página web institucional el nuevo Plan, como lo establece la Estrategia de Construcción PAAC. | 0% | La actividad 4.1 Diseñar y aplicar encuesta de evaluación y monitoreo de la rendición de cuentas a la ciudadanía, fue modificada por esta nueva actividad de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. | El Componente de Rendición de Cuentas del PAAC se le realizaron los ajustes de acuerdo a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, esto teniendo en cuenta las debilidades reflejadas en el Diagnóstico elaborado por FURAG y los Autodiagnósticos elaborados en las Dimensiones del MIPG. | 0% | |
| | 4.2 Diseñar un formato de Evaluacion del Desarrollo de la rendicion de Cuentas. | Formato | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | | 0% | La actividad 4.2 Satisfacción y percepción del ciudadano frente al proceso de Rendición de Cuentas, fue modificada por esta nueva actividad de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. | | 0% | |
| | 4.3 Realizar un Diagnostico identificando las debilidades posteriores a la RdeC de cada vigencia. | Informe de Debilidades Idenentificadas. | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | Actividad nueva en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG | | | | 0% | |
| | 4.4 Elaborar un documento sobre los resultados de la implementacion de la Estrategia de rendicion de Cuentas. | Informe. | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | Actividad nueva en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG | | | | 0% | |
| | 4.5 Elaborar Planes de Mejoramiento a Partir de las Observaciones dadas por la Ciudadania y las Surjan de los Formatos de Evaluacion. | Planes de Mejoramiento. | Oficina Asesora de Planeación | 31/12/2018 | Actividad nueva en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG | | | | 0% | |
| | 4.6 Participar de las actividades de planificacion y ejecucion de la Rendicion de Cuentas | Reuniones realizadas | Oficina Asesora de Planeación/Control Interno | 31/12/2018 | Actividad nueva en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG | | | | 0% | |
| | 4.7 Informe de la implementacion de la Estrategia | Documento | Oficina Control Interno | 31/12/2018 | Actividad nueva en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG | | | | 0% | |



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018

| Componente 4: Servicio al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1- Oficina Asesora de Control Interno | | | Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno | | |
|---|---|--|--------------------|------------------|--|--------------------------|--|---|---------------------------|---------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades Cumplidas | Avance a 30 de abril (%) | Observaciones | Actividades Cumplidas | Avance a 31 de Agosto (%) | Observaciones |
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | 1.1 Elaborar estrategias para aplicar el ítem 8,2 del Programa Atención al Ciudadano según resolución No. | Dos estrategias al año elaboradas. | Secretaría General | 31/12/2018 | Se diseñó un bosquejo para dar a conocer los deberes contenidos en el ítem 8.2 del programa de Atención al Ciudadano. Este diseño se envió a la Oficina de Prensa a fin de dar a conocer cada deber de los funcionarios a los correos y protectores de pantalla. | 15% | | La Secretaría General en coordinación con el DNP, viene trabajando la estrategia de "Metodología Autogestionada de Mejoramiento de Sistemas de Servicio al Ciudadano", para lo cual ya se conformó el comité de atención al ciudadano, se recibió capacitación mediante un video conferencia de la estructura del aplicativo para la aplicación de encuestas para servidores públicos, servidores públicos y cliente incógnito y próximamente se dará inicio a la aplicación de las encuestas. También se han enviado correos institucionales, protectores de pantalla y boletines de prensa sobre los pasos del ítem 8.2 del programa de atención al ciudadano, como también correos y protectores de pantalla sobre la atención telefónica. se anexan protectores de pantalla, boletines de prensa y constancia de correos electrónicos enviados. Igualmente oficios y actas de las reuniones del comité de atención al ciudadano. | 66% | |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 Realizar monitoreo bimensual de las PQRSDF recepcionadas en la Secretaría General | Seguimiento BIMENSUAL | Secretaría General | 31/12/2018 | Seguimiento a los funcionarios de la Secretaría General, con el propósito de solicitar las repuesta sobre los PQR pendientes durante este periodo. | 33,33% | | Se ha venido realizando el monitoreo de las PQR, el bimestre mayo y junio esta consolidado en el informe semestral a junio 30. El monitoreo del mes de julio esta contenido en el correo adjunto | 66% | |
| | 2.2 Brindar capacitación en temas de atención al ciudadano a las dependencias de la administración central municipal | Realizar dos capacitaciones al año. | Secretaría General | 31/12/2018 | Se gestionó ante CAFABA capacitación de Servicio al Cliente, la cual se llevó a cabo el 25 de abril del 2018. | 50% | | EL DNP creo un aplicativo para acceder a través de un link a un curso diseñado por ellos para mejorar la atención al ciudadano denominado "Lenguaje claro", el cual tiene como finalidad llegarle a los ciudadanos de una manera más sencilla y comprensible. Al respecto la Secretaría General emitió la circular 0078 del 19 de Julio de 2018, invitando a todos los servidores públicos para que realicen esta capacitación. Se anexa evidencia circular y constancias de 4 funcionarios que culminaron el curso exitosamente | 100% | |
| | 2.3 Verificar el cumplimiento de la atención preferencial en las diferentes dependencias que brindan atención a la población vulnerable de la Administración Central Municipal | Realizar visitas con sus respectivos registros fotográficos. | Secretaría General | 31/12/2018 | Diseñar una encuesta para determinar si en cada una de las dependencias se está brindando la Atención Preferencial | 0% | | Se aplicó una encuesta para medir la atención a la comunidad a las siguientes sedes de la Administración Central Municipal y entre las mediciones se consideró la atención preferencial así: Centro de Acción Social "CAS" , lo integran las siguientes dependencias y oficinas: Secretaría de Gobierno, Desarrollo Económico y Social, Sisben, Familias en Acción y Forap. De las 145 encuestas realizadas, 38 personas correspondían a la población que requiere atención preferencial al momento de solicitar un servicio, de estas, 3 eran mujeres en estado de embarazo, 2 personas en condición de discapacidad, 18 adultos mayores y 15 mujeres con niños en brazos. De esta población, 7 personas aseguran no haber recibido la atención preferencial, siendo estos el 18% del total de personas que debían recibir este tipo de servicio. Sede del palacio municipal: Lo integran las siguientes dependencias u oficinas: Impuestos, Hacienda, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Despacho y Jurídica. De las 14 encuestas realizadas, solo una persona pertenecía a la población considerada a tener en cuenta para recibir la atención preferencial al momento de solicitar un servicio, dicha persona era un adulto mayor quien asegura haber recibido la atención preferencial. En conclusión el 81.47% sí recibió la atención preferencial | 66% | |
| Subcomponente 3 Talento humano | 3.1 Hacer un reconocimiento público a los servidores que demuestren compromiso para la atención al ciudadano | Acto de reconocimiento público | Secretaría General | 31/12/2018 | No presentaron evidencia de avance | 0% | Estos reconocimientos se llevarán a cabo el día del servidor público | | 0% | |



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018

| Componente 4: Servicio al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1- Oficina Asesora de Control Interno | | | Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno | | |
|---|-------------|---|---------------------------------|------------------|--|--------------------------|---|---|---------------------------|---------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades Cumplidas | Avance a 30 de abril (%) | Observaciones | Actividades Cumplidas | Avance a 31 de Agosto (%) | Observaciones |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | Elaborar periodicamente informes de PQRSD para identificar el tema mas sensible para la ciudadanía | Oficina Asesora Control Interno | 31/12/2018 | *Se elaboró informe PQR en Enero 30 2018, correspondiente al segundo semestre del 2017. *Se fortaleció el proceso mediante circulares externas dirigido a todas las dependencias de la administración: Mediante circular 003 se explicó la importancia de responder a tiempo las peticiones y la utilización del formato para la presentación periodica de los informes de las PQRSD; y en la circular 005 requiriendo los informes de las PQRSD de manera mensual con el proposito de emitir recomendaciones a tiempo y salvaguardar los intereses de la administración. | 33,33% | https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-pqr-segundo-semestre-de-2017 | *Se elaboró informe PQRSD en 30 de Julio del 2018, correspondiente al primer semestre de la vigencia actual. *Se emitieron recomendaciones y felicitaciones de las PQRSD del primer semestre 2018 a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el propósito de fortalecer el procedimiento de la Atención a la Ciudadanía. | 66% | |
| | 4.2 | Concurso sobre conocimiento de la carta de trato digno. | Secretaría General | 31/12/2018 | Solicitar ante la Oficina de Prensa y Protocolo el diseñador de una campaña de Carta al Trato Digno | 5% | | Este concurso se llevará a cabo el día de la celebración del servidor público, sin embargo, se realizó previamente la actualización de la carta de trato digno con un número mayor de extensiones telefónicas y algunas direcciones. Para tal fin se adjunta documento de la carta de trato digno version 2018 y correo donde se le solicitó a la Oficina de Prensa el diseño del mismo. igualmente, se elaboraron unos tips a la Oficina de Prensa para su diseño y posterior envío a los correos institucionales. | 30% | |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Realizar medición sobre la percepción de la ciudadanía con respecto a la atención en el servicio por dependencia. | Secretaría General | 31/12/2018 | | 0% | | Se aplicó una encuesta para medir la atención a la comunidad a las siguientes sedes de la Administración Central Municipal y Centro de Acción Social "CAS", lo integran las siguientes dependencias y oficinas: Secretaría de Gobierno, Desarrollo Económico y Social, Sisben, Familias en Acción y Forcap. Sede del palacio municipal: Lo integran las siguientes dependencias u oficinas: Secretaría de Hacienda (incluye Impuestos, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería), Despacho Alcalde y Oficina Asesora Jurídica. En términos generales la atención al ciudadano en la sede del Centro de Atención Social está entre excelente y bueno con un 97% y en cuanto a la espera del servicio, actitud y conocimiento del tema también está en un 97%. Y en el palacio municipal está entre excelente y bueno con un 98% y en cuanto a la espera del servicio, actitud y conocimiento del tema también está en un 98% | 66% | |



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018

| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | Seguimiento 1- Oficina Asesora de Control Interno | | | Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno | | | |
|---|-------------|--|--|--|--|---|--|--|--|---|---|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Indicadores | Responsable | Actividades cumplidas | Avance 30 de abril (%) | Observaciones | Actividades cumplidas | Avance a 31 de Agosto (%) | Observaciones | |
| 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 | 33,33% | | Se actualizó diariamente la página oficial https://www.barrancabermeja.gov.co con la publicación de boletines, gacetas, noticias y banners para mantener informada a la comunidad en general. Se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía la siguiente información: Presupuesto aprobado 2018: Decreto 582 2017; Plan de acción. La secretaría de Educación cuenta con una página web en la que en el primer trimestre de la actual vigencia se ha publicado todo la información institucional relacionada con: La oferta de Becas para educación superior desde donde se construyó una aplicación propia que facilitó el proceso de postulación. Desde cada una de las áreas por ejemplo Talento Humano se ha publicado lo siguiente: Cronograma de nómina, trámites de solicitud de retiro de cesantías parciales y definitivas, solicitud de ascenso en el escalafón, solicitud de pensión, etc, enfocados a atender las necesidades de la planta docente. Publicación de las campañas institucionales que van dirigida a la comunidad educativa. El Despacho del Alcalde tiene como responsabilidad remitir a través de correo electrónico a las TIC los Decretos Municipales firmados por la primera autoridad del Municipio, en el link relacionado en observaciones se puede evidenciar la publicación de los mismos. | 66% | http://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion | |
| | 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 | Secretaría General y Secretaria TICs | 0% | Se encuentra publicada mas no actualizada | La informacion se encuentra actualizada en el siguiente link. https://www.barrancabermeja.gov.co/nuestra-alcaldia/dependencias | 66% | http://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion | |
| | 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, Comunicaciones y Protocolo | A través de los diferentes canales de comunicación, se difundieron 222 boletines de prensa y se han publicado 3 Gacetas | 33,33% | | Se actualizó la agenda de ejecución semanal de la Gestión Institucional, boletines de cobros por mensaje de texto y la convocatoria TIC emprendimiento digital con 408 impactos, se publicaron cuatro (4) gacetas. Se actualizó las redes sociales de la alcaldía. | 66% | |
| | 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 Jurídica y Secretaría TIC | | 0% | | Constantemente se carga las plataforma del SIA Observa y SECOP | 66% | https://www.barrancabermeja.gov.co/contratos-secop |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Realizar monitoreo SEMESTRAL de las PQRSDF recepcionadas en la Secretaría General | Seguimiento SEMESTRAL | 100% de las PQRD resueltas | Secretaria General | 0% | | Se ha venido realizando el monitoreo de las PQR, el bimestre mayo y junio esta consolidado en el informe semestral a junio 30. el monitoreo del mes de julio esta contenido en el correo adjunto | 66% | | |
| Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Actualización de la información 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 - TIC | 30% | Se publico información correspondientes a estructura Orgánica, Gestión documental, contratación, planes (Plan Anticorrupción, Mapa de riesgo de corrupción, Talento Humano | La informacion se encuentra actualizada en el siguiente link. http://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion | 66% | http://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion | |
| 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 | 0% | No presenta evidencias de avances | Cine Para Todos, Actividad dirigida a personas con discapacidad visual que se realiza en los puntos vive digital | 66% | | |
| | 4.2 | Talleres sobre el uso de herramientas tecnológicas de accesibilidad a las personas con Discapacidad Visual en los puntos Vive Digital | Actividades desarrolladas | % Participantes a los talleres | Secretaría de Desarrollo Económico y Social / Secretaria TIC | 0% | No presenta evidencias de avances | | 0% | | |
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Consolidado sobre el numero de solicitudes (PQRS) recibidas, que fueron trasladadas a otra entidad y su tiempo de respuesta. | Informe con el consolidado | 100% de la información sobre las solicitudes radicadas y resueltas publicado en la pagina. | Oficina Asesora de Control Interno | 33,33% | https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-pqr | Se consolidó y se publicó el informe en la página web de la Alcaldía Municipal, el 30 de Enero 2018, donde se evidencia el numero de PQR recibidas y que fueron trasladadas a otras dependencias | 66% | Se consolidó y se publicó el informe en la página web de la Alcaldía Municipal, el 30 de Julio 2018, donde se evidencia el número de las PQRS recibidas y trasladadas a otras dependencias. | |



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018

| Componente 6: Iniciativas adicionales | | | | Seguimiento 1- Oficina Asesora de Control Interno | | | Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno | | | |
|---|-------------|--|--|--|---|------------------------|---|---|-------------------------|---------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Actividades cumplidas | Avance de 30 Abril (%) | Observaciones | Actividades cumplidas | Avance 31 de Agosto (%) | Observaciones |
| Subcomponente /proceso 1 Política interna de conflicto de interés | 1.1 | Diseño de la política interna de conflicto de interés que contenga la definición del alcance, objetivos, protocolos, procesos y procedimientos de la política. | Política de conflicto de interés | Oficina Asesora de Control Interno Administrativo. | Se revisó la Política de conflicto de interés y fue aprobado por la instancia correspondiente | 80% | Se recomienda revisar la responsabilidad asignada a la actividad, toda vez que como se planteó le corresponder a Control Interno el diseño de la política. Se debe actualizar la política acorde con los lineamientos de MIPG | Se elaboró la presentación para llevar a cabo la socialización del procedimiento "conflicto de intereses", la cual se realizará durante el último trimestre de 2018 | 85% | |
| Subcomponente /proceso 2 Canales de denuncia y protección al denunciante de hechos o sospechas de hechos de corrupción | 2.1 | Diseño del canal de denuncia interna y externa anticorrupción y los protocolos de acción de la dependencia encargada (procesos y procedimientos) | Documento que contenga el diseño de un canal de denuncia interno y externo anticorrupción y sus protocolos de acción | Oficina Asesora de Control Interno administrativo | Se elaboró por parte de la Oficina de Control Interno el documento referido el cual fue aprobado por el Comité MECI | 80% | Actualizar y socializar ajustando a MIPG | Se elaboró la presentación para realizar la socialización del procedimiento del canal de denuncia interno y externo, cuyo cronograma esta en construcción. | 85% | |