

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

OACI 0263 - 2017
Barrancabermeja, 11 SEP 2017

Doctor,
DARIO ECHEVERRI SERRANO
Alcalde Municipal
Ciudad



Asunto: Informe de avance del Plan Anticorrupción 2017, corte 31 de Agosto de 2017


Anexo al presente documento el informe sobre el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte de 31 de Agosto de 2017, en donde se aprecia el avance de las actividades logradas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. El siguiente cuadro muestra el progreso obtenido en el cuatrimestre del presente año por cada componente del Plan Anticorrupción:

N°	COMPONENTE	AVANCE 30 DE ABRIL %	AVANCE 31 DE AGOSTO %
1	Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción	6%	57%
2	Estrategia de Racionalización de Trámites	95%	99%
3	Rendición de cuentas	6%	23%
4	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	40%	77%
5	Transparencia y Acceso a la Información	67%	93%
6	Iniciativas adicionales	50%	50%
Promedio de ejecución		44%	67%

Es preciso señalar que se ha obtenido un avance significativo, porque se ha cumplido un 67% de lo planeado a 4 meses de terminar el año, teniendo en cuenta que en algunas dependencias no cumplieron las actividades planificadas obteniendo así 0% en la ejecución de las mismas. Por lo cual se hace un llamado urgente a asumir el liderazgo del tema a quien corresponda por cada dependencia, ya que con ello se logra el cumplimiento de lo planeado y así poder contar con las herramientas efectivas en la lucha contra la corrupción conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Cordial Saludo,


RAFAEL JAVIER CANTILLO PEDROZO
Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
Anexo: Lo enunciado 09 folios

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó y elaboró	Leidy Johanna López Chacón		AGOSTO 08 2017
Revisó	Rafael Javier Cantillo Pedrozo		AGOSTO 08 2017
Aprobó	Rafael Javier Cantillo Pedrozo		AGOSTO 08 2017



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2017

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	31/12/2017	No presentaron avance	0%		Se redactó el documento para la aprobación por el comité técnico MECI a fin de realizar la divulgación y socialización de la política de la administración de riesgos de corrupción.	50%	Anexo: Oficio a la Secretaría General; Asunto: Aprobación Política Administración del riesgo.
	2.1 Realizar capacitación al personal respecto a la identificación de riesgos	Capacitación al personal sobre la identificación y gestión de riesgos	Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General	31/12/2017	La actividad de seguimiento para el reforzamiento e identificación y gestión del riesgo está previsto realizarla en coordinación con la oficina de planeación. Se adjunta mapa de riesgos anticorrupción	10%	Secretaría General a implementado el 20% de las actividades de los programas "Planeación Programa para el mes de junio de 2017 la implementación de actividades (0%)	Se ha realizado reuniones con cada una de las dependencias de la Administración Municipal para el seguimiento del mapa de riesgo de corrupción.	60%	Secretaría General ha implementado 20%, la Oficina Asesora de Planeación a implementado el 100%
	2.2 Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Municipio	Mapa de riesgos actualizado	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	Mesas de trabajo con cada sectorial	0%	Anexos: Actas de reunión	Se ha realizado mesa de trabajo en las dependencias para tener seguimiento al mapa de riesgo de corrupción	33.33%	Anexos: Actas de reunión, mapa de riesgo de anticorrupción
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	2.3 Identificar los riesgos de corrupción de acuerdo con la política de administración del riesgo	Un documento que plasme todas las acciones realizadas para la Gestión efectiva de los riesgos	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	Mesas de trabajo con cada sectorial	0%	Anexos: Actas de reunión	Se ha realizado mesa de trabajo con las diferentes dependencias, actualizando e identificando los riesgos ya obtenidos en el mapa de riesgo de corrupción 2016-2017	33.33%	Anexos: Actas de reunión, avances del mapa de anticorrupción
	3.1 Socializar el mapa de riesgos anticorrupción con los funcionarios	Taller de socialización del Mapa de Riesgos Anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	Mesas de trabajo con cada sectorial	0%	Anexos: Actas de reunión	Se ha trabajado con las dependencias con el mapa de riesgo corrupción.	50%	Anexos: Actas de reunión. * Falta fecha para la socialización del Mapa de Riesgos Anticorrupción con los funcionarios públicos
	3.2 Divulgar a través de los diferentes medios de comunicación de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en página web	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	Publicación Mapa de Riesgos de Anticorrupción a través de la página institucional	0%	www.barrancabermeja.gov.co/institucional/Paginas/PoliticayPlanes.aspx	Publicación Mapa de Riesgos de Anticorrupción 2017 a través de la página institucional	100%	http://www.barrancabermeja.gov.co/institucional/Paginas/PoliticayPlanes.aspx?node=mapa%20de%20riesgos
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Monitorear la ejecución de acciones preventivas y la efectividad de los controles establecidos	Informes de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	No presentaron avance	0%		Se realizó plan de actividades con las dependencias para la ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora.	33.33%	Anexos: Actas de reuniones.
	5.1 Realizar seguimiento a la elaboración e implementación del Mapa de Riesgo de Corrupción	Informe del Seguimiento	Oficina Asesora de Control Interno	31/12/2017	Se realizó el seguimiento al mapa de riesgo la cual tiene resultado en este mismo informe a seguirse	20%	Las dependencias revisaron la información en la fecha estipulada por el plan de actividades	Se realizó la revisión a todos los mapas de riesgo por proceso, a las dependencias para actualizar los riesgos de los procesos	100%	Evidencia: In mapa de riesgos



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2017

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

Nombre de la entidad	Alcalde Municipal de Barrancabermeja
Sector Administrativo	
Departamento	Santander
Municipio	Barrancabermeja

Orden	Territorial
Año Vigencia	2017

PLANIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										Seguimiento 1: Oficina Asesora de Control Interno		Seguimiento 2: Oficina Asesora de Control Externo		
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 30 de abril (%)	Observaciones	Actividades cumplidas	Avance 31 de agosto (%)	Observaciones
							INICIO del mes/año	FIN del mes/año						
1. Asistencia técnica rural	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe acercarse a la oficina de la UMATA para realizar el proceso de solicitud de Asistencia Técnica Rural.	Implementar desarrollo realizado en 2016	- Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes de parte del sector rural. - Abordar el tiempo al ciudadano en realizar largos desplazamientos hasta la oficina de UMATA, ya que teniendo el formulario web los pueden realizar desde cualquiera de los kioscos y/o Digital ubicados en los corregimientos del municipio.	Secretaría TIC - UMATA - Oficina Asesora de Prensa y Protocolo	01/02/2017 31/12/2017		*Se hizo pruebas y se colocaron en producción los trámites y servicios. (S. TIC 5) *Elaboración del tramite para acceso de asistencia técnica rural en línea (Reunión con la Secretaría de las TICs) (UMATA) *Este procedimiento lo realiza la Secretaría de las TICs se encuentra capacitando a los funcionarios de UMATA para su aplicación.	56%	LINK CIUDADANO: http://barrancabermeja.gov.co/samander s/asistencia/ Para el % del Avance se toma en cuenta de la Secretaría de las TICs (90%) UMATA (80%) y Prensa (0%) *El formulario quedó definido por parte de UMATA (90%).	90%	Queda como tarea pendiente terminar de socializar el manejo del link en la página con los funcionarios de la UMATA.	
2. Solicitud de licencia para instalación de redes y/o solicitud de licencia de intervención y ocupación del espacio público	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe acercarse a la Oficina Asesora de Planeación a realizar la solicitud de expedición de la licencia con toda la documentación exigida por esta oficina. Falta implementar	Implementar desarrollo realizado en 2016	- Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - Abordar 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 - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017 31/12/2017		*Se hizo pruebas y se colocaron en producción los trámites y servicios (S. TIC 5) *Este procedimiento se está implementando el aporte que realiza la Oficina de Prensa Comunicaciones y protocolo fue el diseño y publicación del banner el cual se dio a conocer a la comunidad.	100%	http://energis.barrancabermeja.gov.co/79427tramites_barrancabermeja/home	100%	https://www.barrancabermeja.gov.co/79427tramites_barrancabermeja/home	
3. Tasa de alineamiento	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe acercarse a la Oficina Asesora de Planeación a realizar la solicitud la determinación del límite entre un lote y las áreas de uso público con toda la documentación exigida por esta oficina.	Implementar desarrollo realizado en 2016	- Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - Abordar 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 - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017 31/12/2017		*Se hizo pruebas y se colocaron en producción los trámites y servicios (S. TIC 5) * Este procedimiento se está implementando el aporte que realiza la Oficina de Prensa Comunicaciones y protocolo fue el diseño y publicación del banner el cual se dio a conocer a la comunidad.	100%	http://energis.barrancabermeja.gov.co/79427tramites_barrancabermeja/home	100%	https://www.barrancabermeja.gov.co/79427tramites_barrancabermeja/home	
4. Formato solicitud de concepto de uso suelo	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe acercarse a la Oficina Asesora de Planeación a realizar el trámite para obtener el dictamen escrito sobre uso o uso permitidos en un predio o implementación de conformidad con la normativa urbanística (con su norma urbanística) de plan de ordenamiento territorial y los instrumentos de zonificación, evento, por	Implementar desarrollo realizado en 2016	- Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - Abordar 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 - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017 31/12/2017		*Se hizo pruebas y se colocaron en producción los trámites y servicios (S. TIC 5) *Este procedimiento se está implementando el aporte que realiza la Oficina de Prensa Comunicaciones y protocolo fue el diseño y publicación del banner el cual se dio a conocer a la comunidad.	100%	http://energis.barrancabermeja.gov.co/79427tramites_barrancabermeja/home	100%	https://www.barrancabermeja.gov.co/79427tramites_barrancabermeja/home	

PLANIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN															
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	Dependencia Responsable	FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento 1. Oficina Asesora de Control Interno				Seguimiento 2. Oficina Asesora de Control Interno	
								INICIO del/m/a	FIN del/m/a	Actividades cumplidas	Avance 30 de abril (%)	Observaciones	Actividades cumplidas	Avance 31 de agosto (%)	Observaciones
5	Estratificación socioeconómica	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	Procedimiento por medio del cual el ciudadano solicita a la Oficina Asesora de Planeación el análisis y asignación del estrato a uno o varios inmuebles residenciales, urbanos y rurales que se encuentren en jurisdicción del Municipio de Barrancabermeja	Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - Aborrarle el tiempo al ciudadano en realizar largos desplazamientos hasta la oficina de asesora de planeación, realizar filas para la atención y radicación de la solicitud y documentación.	- Secretaría - Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Prensa y Protocolo	01/02/2017	31/12/2017	*Se hizo prueba y se colocaron en producción los trámites y servicios (S. TICs) *Este procedimiento se está implementando el aporte que realizó la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo fue el diseño y publicación del banner el cual se dio a conocer a la comunidad, el cual se utiliza como un enlace en la página oficial	100%	100%	Se ha actualizado la página oficial de la Administración Municipal, en donde se puede realizar y diligenciar los formatos en línea, planteado por la oficina asesora de planeación y con la divulgación de propagandas de la oficina asesora de prensa	100%	https://www.barrancabermeja.gov.co/ (la barra de inicio)	
6	Solicitud certificado de estrato	Tecnológicas	Pago en línea	Procedimiento por medio del cual el ciudadano solicita a la Oficina Asesora de Planeación el certificado del estrato socioeconómico de uno o varios inmuebles residenciales, urbanos y rurales que se encuentren en jurisdicción del Municipio de Barrancabermeja	Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - Aborrarle el tiempo al ciudadano en realizar largos desplazamientos hasta la oficina de asesora de planeación, realizar filas para la atención y radicación de la solicitud y documentación. - Evitarle el pago al ciudadano de desplazarse al banco a realizar el pago de su trámite y regresar a la oficina a que se le de respuesta previa verificación del pago.	- Secretaría - Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Prensa y Protocolo	01/02/2017	31/12/2017	*Se hizo pruebas y se colocaron en producción los trámites y servicios (S. TICs) *Este procedimiento se está implementando el aporte que realizó la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo fue el diseño y publicación del banner el cual se dio a conocer a la comunidad el cual se utiliza como un enlace en la página oficial https://www.barrancabermeja.gov.co/Paginas/inicio.aspx	100%	100%	Se ha actualizado la página oficial de la Administración Municipal, en donde se puede realizar y diligenciar los formatos en línea, planteado por la oficina asesora de planeación y con la divulgación de propagandas de la oficina asesora de prensa	100%	https://www.barrancabermeja.gov.co/ (la barra de inicio)	

PLANIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	Nombre del proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la medida a realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
								dd/mm/aa	dd/mm/aa
7	Formato de solicitud de nomenclatura	Tecnológicas	Pago en línea	Procedimiento por medio del cual el ciudadano radica los documentos físicos en la Oficina Asesora de Planeación para obtener el número de identificación único de los bienes raíces que se encuentran dentro de la jurisdicción del municipio de Barrancabermeja	Implementar el desarrollo realizado en la Oficina Asesora de Planeación 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 y radicación de la documentación. - Evitarle el paso al ciudadano de desplazarse al banco a realizar el pago de su trámite y regresar a la oficina a que se le da respuesta	- Secretaría TIC - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017	31/12/2017
8	Formato de certificado de nomenclatura nueva	Tecnológicas	Pago en línea	Procedimiento por medio del cual el ciudadano solicita a la Oficina Asesora de Planeación el certificado del número de identificación único de los bienes raíces, urbanos y rurales que se encuentran en jurisdicción del Municipio de Barrancabermeja	Implementar el desarrollo realizado en la Oficina Asesora de Planeación 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 y radicación de la documentación. - Evitarle el paso al ciudadano de desplazarse al banco a realizar el pago de su trámite y regresar a la oficina a que se le da respuesta	- Secretaría TIC - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017	31/12/2017
9	Formato solicitud de amenazas	Tecnológicas	Pago en línea	Procedimiento por medio del cual el ciudadano solicita a la Oficina Asesora de Planeación el certificado de amenazas	Implementar el desarrollo realizado en la Oficina Asesora de Planeación 2016	Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes. - Ahorrarle el tiempo al ciudadano en realizar largos desplazamientos hasta la secretaria de educación y realizar las para la atención y entrega de información.	- Secretaría TIC - Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017	31/12/2017

SEGUIMIENTO 1 - Oficina Asesora de Control Interno									
N°	Nombre del proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la medida a realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
								dd/mm/aa	dd/mm/aa
1									
2									
3									
4									
5									
Nombre del proceso o procedimiento: Correo electrónico:								Número de página: Fecha aprobación del plan:	

SEGUIMIENTO 2 - Oficina Asesora de Control Interno									
N°	Nombre del proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la medida a realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
								dd/mm/aa	dd/mm/aa
1									
2									
3									
4									
5									
Nombre del proceso o procedimiento: Correo electrónico:								Número de página: Fecha aprobación del plan:	



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2017

Subcomponente	Componente 3: Rendición de cuentas				Seguimiento 1: Oficina Asesora de Control Interno			Seguimiento 2: Oficina Asesora de Control Interno	
	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	Observaciones	Actividades cumplidas	Avance 31 de agosto de 2017 (%)	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Construcción del documento de rendición de cuentas a partir de un lenguaje accesible a la comunidad o presentarse a la comunidad.	Documento de rendición de cuentas revisado.	Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Prensa	31/12/2017	Publicado en página institucional con base a la gestión del Alcalde en 2016, Informe Alcalde Municipal. * Esta actividad se encuentra planeada para su ejecución	https://www.barrancabermeja.gov.co/institucional/rendicion%20de%20cuentas/informe%20alcalde%20Municipal%202016.pdf	La revisión del documento y a la actividad se realizará una vez la oficina de planeación entregue el documento de rendición de cuentas para el último corte.	0%	Para el último corte se realiza la documentación, por el momento en la página web se encuentra la rendición de cuentas 2016.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Desarrollar un foro con grupos focalizados de participación ciudadana para la rendición de cuentas.	Foro desarrollado	Secretaría TIC, Oficina Asesora de Prensa y Protocolo, Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	*N/A *Esta actividad se encuentra planeada para su ejecución (Prensa)	Pendiente por lineamientos por parte de Oficina Asesora de Planeación Municipal (Secretaría de las TIC's)	No se ha realizado foro previsto.	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	31/12/2017	*N/A *Esta actividad se encuentra planeada para su ejecución	Pendiente por lineamientos por parte de Oficina Asesora de Planeación Municipal (Secretaría de las TIC's)	Las TIC's espera brindar el apoyo técnico (streaming).	33%	Por el momento los informes de avances se tiene el último con fecha de mayo.
	2.3 Mantener actualizada la información de avances de cumplimiento de metas y acciones del gobierno Municipal en redes sociales y página web institucional	Informes de avances de cumplimiento de metas y acciones del gobierno Municipal en redes sociales y página web institucional	Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolo y Secretaría de las TIC	31/12/2017	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 las redes sociales por intermedio de: Twitter: @dasecherry @alcaldabarranc Facebook: Alcaldía Municipio de Barrancabermeja derio schriveri Alcalde	Pendiente por lineamientos por parte de Oficina Asesora de Planeación actualizadas las redes sociales la oficina de prensa diariamente actualiza la información que corresponda a la gestión del gobierno local.	La actividad que corresponde a mantener actualizadas las redes sociales la oficina de prensa diariamente actualiza la información que corresponda a la gestión del gobierno local.	100%	Se recuerda que la Secretaría de las TIC's no son los encargados de estas actividades, la Oficina Asesora de Prensa ha trabajado diariamente en la actualización en las redes sociales de los avances y de los logros de la Administración Municipal.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Incluir dentro de plan de Estímulos el reconocimiento a los servidores públicos que participe activamente en el proceso de rendición de cuentas.	Servidores públicos reconocidos	Secretaría General	31/12/2017	Respecto al reconocimiento público a los servidores que demuestren compromiso con la rendición de cuentas, se está realizando la fase diagnóstica de necesidades, y así mismo iniciar su ejecución a partir del mes de mayo.		Dentro del plan de estímulos del Municipio de Barrancabermeja, incluyeron los incentivos para los funcionarios que participen activamente en el proceso de rendición de cuentas.	50%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la función institucional	4.1 Realizar y aplicar encuesta de evaluación y monitoreo de la rendición de cuentas a la ciudadanía	Documento con resultado de la encuesta	Oficina Asesora de Planeación y Secretaría de Gobierno	31/12/2017	No presentaron avance		No presentaron avance	0%	La Oficina Asesora de Control Interno recomienda realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a esta actividad.
	4.2 Conformar el Comité interno con el fin de organizar los lineamientos para la rendición de cuentas 2017.	Documento con resultado de la encuesta	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	No presentaron avance		No presentaron avance	0%	La Oficina Asesora de Control Interno recomienda realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a esta actividad.




MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2017

Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	3.1	Socializar y realizar seguimiento al programa de cultura de la atención y buen trato al ciudadano en la Alcaldía Municipal	Secretaría General	31/12/2017	Se revisó y actualizó el programa de atención al ciudadano de acuerdo a los últimos campos 3649 y 3785. Se envió a la oficina asesora de prensa para el respectivo diseño y acompañamiento.	50%	Se diseñó el programa de atención al ciudadano y se socializó a través de los correos electrónicos del personal de planta.	70%	Evidencias: Pantallazos de los correos electrónicos
	2.1	Realizar monitoreo bimensual de las PQRSOP recibidas en la Secretaría General	Secretaría General	31/12/2017	Se realizó seguimiento y control bimensual a las PQRSOP recibidas en la Secretaría General. (Enero-febrero, marzo-abril)	33%	Se llevó a cabo el monitoreo de las PQRSOP hasta el mes de junio.	50%	Se adjunta relación, en la cual se puede evidenciar que todas las peticiones tienen su correspondiente respuesta.
	2.2	Brindar capacitación en temas de atención al ciudadano en todas las dependencias u oficinas de la Alcaldía Municipal, con mayor afluencia de PQRSOP	Secretaría General	31/12/2017	Se realizó campaña de atención al ciudadano a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Además, se realizó un análisis de las dependencias con mayor afluencia al ciudadano (Secretaría General, Secretaría de Educación) basándose en el informe entregado por la Oficina Asesora de Control Interno.	20%	Se llevó a cabo dos capacitaciones de servicio al cliente.	100%	Circulares 0070 del 14 Julio 2017 y 00759 de Agosto 2017.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3	Instalar en todas las dependencias de la administración municipal avisos referentes a la atención prioritaria de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	Secretaría General y Secretaría de Infraestructura	01/09/2017	Se emitió circular dirigida a todo el personal de la administración central municipal, estableciendo la fecha de instalación de los avisos de atención prioritaria y el día 27 de abril del presente año al grupo de talento humano de la Secretaría General realizó una jornada de sensibilización en todas las dependencias de la administración central municipal donde se instruyó al personal de ventanilla sobre la importancia de tener en cuenta la atención prioritaria; adicionalmente se instalaron los avisos donde se indica de forma gráfica quienes son beneficiarios de este trato preferencial. *Se han realizado las sugerencias al personal encargado de atención prioritaria.	83%	Se continuará realizando las respectivas observaciones de sensibilización al personal encargado de la atención prioritaria para la atención prioritaria en todas las oficinas de la Administración Municipal Barrancabermeja.	100%	Se ha completado la instalación de los avisos en algunas dependencias que están estrenando oficinas. *Se continuará en realizar las respectivas observaciones de sensibilización.
	3.1	Hacer un reconocimiento público a los servidores que demuestren compromiso para la atención al ciudadano	Secretaría General	31/12/2017	Respecto al reconocimiento público a los servidores que demuestren compromiso con la atención al ciudadano, se está realizando la fase diagnóstica de necesidades, y así mismo iniciar su ejecución a partir del mes de mayo.	10%	Durante el evento del día del servidor público, se hizo un reconocimiento público a los empleados que mejoraron la atención al ciudadano.	100%	Fecha del evento 22 de Junio 2017
	4.1	Elaborar periódicamente informes de PQRSOP para identificar el tema más sensible para la ciudadanía	Oficina Asesora Control Interno	31/12/2017	Se realizó en Enero 2017 el informe de PQRSOP	50%	Se viene presentando PQRSOP por parte de los ciudadanos, que no se cumplen a tiempo en la vigencia del 2016	100%	Anexo: Informe PQRS
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	Socializar en las diferentes dependencias la carta de trato digno	Secretaría General	31/12/2017	El día 19 de abril se envió la carta de trato digno vigencia 2017 debidamente firmada por el señor alcalde a la oficina de prensa con el fin de elaborar el diseño a publicar en las carteleras.	50%	Se socializó la Carta de Trato Digno en la S.D.E.S. HARCIA, secretario de gobierno, SSREN, familias en acción, Secretaría General, Secretaría local de salud, Hacienda presupuesto, impuesto despacho del alcalde, jurídica, Secretaría de las TIC's y Oficina Asesora de Prensa.	43%	
	5.1	Realizar periódicamente mediciones sobre la percepción de la ciudadanía con respecto a la atención en el servicio por dependencia.	Secretaría General	31/12/2017	Se diseñó la encuesta que servirá como instrumento para realizar la medición de satisfacción en la prestación del servicio (se tiene previsto realizar tres encuestas al año).	25%	Se aplicó la encuesta de satisfacción al ciudadano a 30 dependencias de la administración	50%	



Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar constantemente la información 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	31/12/2017	<p>"Se han publicado en página web la actualización de los trámites referenciados en el SUT".</p> <p>"Se actualiza diariamente la página oficial, con la publicación de boletines, cartas, noticias y banners para mantener informada a la comunidad en general".</p> <p>"En la Secretaría de Infraestructura constantemente se envían fotografías a prensa con imágenes de los avances de las obras".</p> <p>"Se han publicado los actos administrativos sobre el presupuesto municipal histórico y del año 2017, conforme a la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información".</p> <p>"En la herramienta conocida como el Fao Page donde se publica todas las noticias relacionadas con la Secretaría de Educación e Instituciones Educativas, permite que en tiempo real la comunidad conozca la gestión de la secretaria y haga sus aportes o comentarios. (S. Educación)".</p>	65%	<p>www.barrancabermeja.gov.co/institucional/Paginas/Transparencia.aspx</p> <p>www.barrancabermeja.gov.co/educacion/informacion.aspx</p> <p>"Para el Asesoría en la sede en cuenta".</p> <p>Secretaría General: 100%, Prensa: 100%, Infraestructura: 98%, Secretaría de las TICs: 50%, Hacienda: 100%, Educación: 33%.</p>	<p>Permanente se actualiza la información mínima obligatoria en el sitio de transparencia de la página web institucional, se ha generado estrategia para mejorar la prestación de servicio al ciudadano, tales como actualizar 80% de los trámites registrados en SUT (100%).</p> <p>"La información para determinar el estado de las actividades penales, con los siguientes resultados: la oficina Asesoría, Secretaría de Hacienda, la actualización de la página web con noticias, boletines, banners, etc.</p> <p>"Se actualiza constantemente la información mínima obligatoria de los procedimientos y funciones de la S.I.S. (100%).</p> <p>"La Secretaría de Educación puede observar en la página web SIN, manejo toda la información de su gestión, incluyendo todo el relacionado con las certificaciones a docentes, recibos de pago, etc.</p> <p>"En la secretaria de gobierno se actualiza constantemente la información mínima obligatoria de los procedimientos, servicios y funcionamiento. (100%).</p> <p>"La actividad de la secretaria de Hacienda corresponde a la área de producción y mantenimiento actualizada la información de la página WEB. En una actualización de los TICS los decretos, resoluciones y acuerdos como le manejo presupuesto (100%).</p> <p>"Secretaría de las TICs se tiene que ya se realizó la publicación de la estructura organizacional en la WEB (100%).</p> <p>"Ambienta se observa que maneja información de su gestión por medio de la WEB incluido trámite hasta la comunidad como se adjunta las evidencias. (100%).</p> <p>"S.I.S. Se puede observar en la página WEB a S.I.S. junto con la S.TICS mantiene actualizada la información. (100%).</p> <p>"Secretaría de Desarrollo Económico y Social: 70%.</p> <p>"Secretaría de Infraestructura: 95%.</p> <p>"Secretaría: 80%.</p> <p>"Secretaría de Gobierno: 80%.</p> <p>"Oficina Asesoría Control Interno: 65%.</p> <p>"Control Disciplinario: 65%.</p>	90%	Este es un proceso continuo y dinámico por parte de las dependencias del municipio.
	1.2	Actualizar y Paliar 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 Secretaría TICs	31/12/2017	<p>Se actualizó el organigrama de la estructura del municipio incluyendo los procesos y se encuentra pendiente por publicación.</p> <p>"Publicación en página web de requisitos emitidos.</p> <p>"Publicación en página web de requisitos emitidos.</p>	65%	<p>http://www.barrancabermeja.gov.co/educacion/informacion.aspx</p> <p>"Para el Asesoría en la sede en cuenta".</p> <p>Secretaría General: 100%, Prensa: 100%, Infraestructura: 98%, Secretaría de las TICs: 50%, Hacienda: 100%, Educación: 33%.</p>	100%	Desde la Secretaría General se comunican las modificaciones del personal, cargos y estructura, una vez realizados los actos administrativos, para realizar la actualización de la información en el portal institucional.	
	1.3	Actualización de los diferentes canales de comunicación con los productores originados en la Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, relacionados con el registro informativo de los eventos, programas, proyectos y actividades de la Administración Municipal	Garantizar el acceso a la información en la Alcaldía de 300 impactos informativos	Oficina Asesoría de Prensa, Comunicaciones y Protocolo	31/12/2017	<p>Se difundieron 278 impactos los cuales fueron difundidos por medio de los diferentes canales de comunicación.</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/institucional/Paginas/Transparencia.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/educacion/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-gobierno/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-hacienda/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-educacion/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-transporte-y-obras-publicas/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-desarrollo-economico-y-social/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-ambiente-y-salud/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-orden-urbanistico-y-planning/informacion.aspx</p>	93%	En este corte a la fecha se ha relacionado Impacto Informativos se ha superado la meta con un 512, en cuanto a la publicación de boletines de prensa divulgados a través de los medios de comunicación.				
	1.4	Publicación de la información en la página web de la entidad de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014	Mantener actualizada la información en la página web	100% de publicación de la información mínima obligatoria	Oficina Asesora Jurídica y Secretaría TIC	31/12/2017	<p>Se realizó link con actualización en SECOP para filtrar en página web la información es actualizada constantemente por la Oficina Asesora Jurídica.</p>	100%	<p>http://www.barrancabermeja.gov.co/institucional/Paginas/Transparencia.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/educacion/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-gobierno/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-hacienda/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-educacion/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-transporte-y-obras-publicas/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-desarrollo-economico-y-social/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-ambiente-y-salud/informacion.aspx</p> <p>http://www.barrancabermeja.gov.co/secretaria-de-orden-urbanistico-y-planning/informacion.aspx</p>	100%	Se realizó link con actualización en SECOP para filtrar en página web la información es actualizada constantemente por la Oficina Asesora Jurídica.	
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar monitoreo bimensual de las PQRSOP reaccionados en la Secretaría General	Seguimiento BI-MENSUAL	100% de las PQRSOP reaccionadas	Secretaría General	31/12/2017	<p>Se realizó seguimiento y control bimensual a las PQRSOP recibidas en la Secretaría General.</p>	33%	Se lleva a cabo el monitoreo de las PQRSOP hasta el mes de junio 2017.		
Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualización de la información que se carga en la página WEB en el link de transparencia y acceso a la información	Actualización permanente	100% del documento cargado en la página	Secretaría General - TIC	31/12/2017	<p>Se ha actualizado la información en página web según los requerimientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 y lo implementado por el Decreto 205 de 2015.</p>	100%	La Secretaría General de acuerdo al esquema de publicación, se publica de forma oportuna la información allí establecido.			

<div>  <div> MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 </div> </div>												
Subcomponente 4	4.1	Publicar en la página de la entidad en formatos comprensibles la información correspondiente a grupos étnicos y culturales del municipio o en situación de discapacidad	Penalización de la publicación	100% de la información sobre estos grupos efectivamente publicada en la página vigencia 2016	Secretaría de Desarrollo Económico y Social	31/12/2017	Se realiza el desarrollo de las actividades culturales tales como el fandango del día 01 de enero, celebración del cumpleaños del barrio 20 de enero, celebración del día de la virgen de la candelaria el 7 de febrero, IV celebración del día internacional de teatro, 22 versión del festival del dulce, 24 festival de bandas nacionales y folclóricas. Pago del subsidio enero febrero del subsidio al adulto mayor. Desarrollo de los convenios de centro de vida y centro de bienestar. Celebración del día internacional de la mujer. Celebración del día del niño.	30%	Al la fecha de hoy mayo 04 se realiza que hay programas tales como: turismo, juventud enlaces, discapacitados, niños emprendimiento y los relacionados con el fondo rotatorio. Grupo donde aún se está implementando a ejecutar los convenios por lo que no se relacionan en las evidencias adjuntadas a este documento. Se anexa documento con evidencias fotográficas.	100%	Se realiza el desarrollo de las actividades culturales tales como: "Se invitó la Mesa de Apoyo y Seguimiento para la Política Pública Afrocolombiana en Barrancabermeja." Hasta los Centros Vides se decide la coordinación del área del adulto mayor. María Angélica Quintero, para realizar una inspección y supervisión a la atención que reciben los adultos en estos centros al igual que verificar las condiciones sanitarias y ambientales de cada uno de los Centros Vida. "Una jornada intergeneracional con los adultos mayores de los Centros Vida de Atiba y Mis Viejos Recuerdos adelantó la Secretaría de Desarrollo Económico y Social con el fin de integrar a los adultos a través de juegos y jornada recreativa que les permita aprovechar el tiempo libre." Hasta cumplida. Política Pública de la Mujer y Equidad de Género, planteada en el Plan de Desarrollo, del Gobierno de nuestro Alcalde Darío Echavarría Serrano. "La coordinadora del área de Adulto Mayor de la secretaría de Desarrollo Económico y Social, María Angélica Quintero, visita el centro vida Mis Viejos Amor de la OPI para socializar el programa Conoscoro Colombia Mayor e identificar los adultos que reciben el subsidio compatible con el proceso de empujamiento además de verificar quienes se encuentran pendiente por aprobación para que se acercuen a esta dependencia y puedan actualizar los datos."	Anexo: información recibida de las secretarías y las dependencias, informes consolidado de las PQRS.
Subcomponente 5	5.1	Consolidado sobre el número de solicitudes (PQRS) recibidas, que fueron resueltas 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 página.	Oficina Asesora de Control Interno	31/12/2017	Se realizó consolidación con la información enviada por las secretarías y dependencias de las PQRS, se planeó en ENERO 2017 de la vigencia 2016.	50%	https://www.barrancabermeja.gov.co/multimedia/Documentos/Informes/Informe%20de%20PQRS%20segundo%20semestre%20del%202016.pdf	100%	Anexo: información recibida de las secretarías y las dependencias, informes consolidado de las PQRS.	



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2017

Componente 6: Iniciativas adicionales									
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 1 - Oficina Asesora de Control Interno		Seguimiento 2 - Oficina Asesora de Control Interno		Observaciones
					Actividades cumplidas	Avance 30 de abril (%)	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, Secretaría General, Control Interno Disciplinario	31/12/2017	Se diseño la Política interna de conflicto de interés y fue aprobada	50%	Se diseño la Política interna de conflicto de interés y fue aprobada	50%	Se programará campañas de sensibilización junto con la Oficina De Control Interno Disciplinario y con Secretaría General
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 denuncia interna y externa anticorrupción (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, Secretaría General, Control Interno Disciplinario	31/12/2017	Se realizó el diseño del canal de denuncia interna y externa de Anticorrupción y fue aprobada.	50%	Se realizó el diseño del canal de denuncia interna y externa de Anticorrupción y fue aprobada.	50%	Se programará campañas de sensibilización junto con Disciplinario y con Secretaría General