



**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2019**

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de realización		Actividades cumplidas	% A corte 31 de Agosto	Observaciones y/o evidencias
				FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE FINAL dd/mm/aa			
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar la Política de administración del riesgo con base a los lineamientos establecidos en el " Modelo Integrado de Planeacion y Gestion".	Política de Administración del Riesgo Socializada	Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación	1/15/2019	12/31/2019	Se presentó el documento de la Política de Administración del Riesgo para revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	80%	Documento de la Política de Riesgos Acta No.01 del 13 Agosto 2019 de reunión del CICCI
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	1/15/2019	12/31/2019		0%	Durante este periodo no se llevo a cabo la capacitacion. Al respecto se envio correo a la Oficina de Control Interno en el mes de septiembre solicitando apoyo a traves de un profesional idoneo en el tema para dictar el taller.
	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	1/15/2019	12/31/2019	Esta cumplida en su totalidad, se realizó en el primer corte	100%	
	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	1/15/2019	12/31/2019	Se realizaron mesas de trabajo y se verifico el avance con sus actividades (se anexa planilla)	66%	Planilla de asistencia
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/Ofician de Prensa/ Secretaría TIC	1/15/2019	12/31/2019	Esta cumplida en su totalidad, se realizó en el primer corte	100%	<a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-corrupcio%CC%81n">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-corrupcio%CC%81n</a>
	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-Correos electrónicos institucionales	Oficina Asesora de Planeación	1/15/2019	12/31/2019	Esta cumplida en su totalidad, se realizó en el primer corte	100%	<a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-corrupcio%CC%81n">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/mapa-de-riesgos-corrupcio%CC%81n</a>
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	1/15/2019	12/31/2019	Se realizaron mesas de trabajo y se verifico el avance con sus actividades	66%	Planilla de asistencia



**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2019**

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha de realización		Actividades cumplidas	% A corte 31 de Agosto	Observaciones y/o evidencias
					FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE FINAL dd/mm/aa			
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	1/15/2019	12/31/2019	Se solicitó informes de avances a los controles que han ejecutado en el mapa de riesgo por corrupción para el periodo entre mayo y agosto del presente año	66%	Circular No.023 de 2019 Informes de las dependencias Mapa de Riesgos de Corrupción



**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
 2019

**Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites**

Nombre de la entidad: **Alcaldía Municipio de Barrancabermeja**

Sector Administrativo:

Departamento: **Santander**

Municipio: **Barrancabermeja**

Orden:      Territorial

Año Vigencia: **2019**

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN											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	% A corte 31 de agosto	Observaciones y/o evidencias	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa				
1	Asistencia técnica rural	Tecnologicas	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 2018	- Mejorar el tiempo de respuesta al ciudadano en cuanto a las solicitudes de parte del sector rural. - Ahorrarle el tiempo al ciudadano en realizar largos desplazamientos hasta la oficina de UMATA, ya que teniendo el formulario web lo pueden realizar desde cualquiera de los Kioscos Vive Digital ubicados en los corregimientos del municipio.	- Secretaría TIC - UMATA - Oficina Asesora de Prensa y Protocolo	2/1/2019	12/31/2019	*Se implemento en la pagina web de la Alcaldia Municipal de Barrancabermeja, a traves del link Tramite y Servicios on line, UMATA (Ampliacion del Servicio de Asistencia Tecnica UMATA en Barrancabermeja), diligenciar solicitud de Asistencia Tecnica *Se realizaron actividades de actualización de formularios y desarrollo de modulos de consulta del RUA (Registro Unico de Asistencia Tecnica).	66%	<a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/tramites-y-servicios/ampliacion-del-servicio-de-asistencia-t%C3%A9cnica-umata-en-barrancabermeja">https://www.barrancabermeja.gov.co/tramites-y-servicios/ampliacion-del-servicio-de-asistencia-t%C3%A9cnica-umata-en-barrancabermeja</a> Formato Básico de Identificación de Hoja de Vida de Trámites y Servicios Entidad: Alcaldía de Barrancabermeja	
2	Certificado de Territorialidad	Tecnologicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe acercarse a la Secretaría de Gobierno para realizar la solicitud de expedición del certificado.	Implementar desarrollo realizado en 2018	- 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 de Gobierno	2/1/2019	12/31/2019	*Se realizaron actividades de actualización de formularios según las modificaciones realizadas al decreto que reglamenta el trámite. *Se viene realizando los formatos tanto digitales como físico, con una oficina habilitada al público en el CAM para su atención inmediata por ventanilla.	66%	<a href="http://www.barrancabermeja-santander.gov.co/alcaldia/interfaces/sgl/">http://www.barrancabermeja-santander.gov.co/alcaldia/interfaces/sgl/</a> En el link existe la opción de empezar el trámite o consultar el estado del trámite del certificado de residencia. Formato de Recepción de documentos Formato de Actualización de documentos.	
3	Concepto Sanitario	Tecnologicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debe acercarse a la Secretaría Local de Salud a realizar la solicitud del Concepto Sanitario de su establecimiento o vehículo de transporte de alimentos.	Implementar desarrollo realizado en 2018	- 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	2/1/2019	12/31/2019	*Se realizaron actividades de actualización de formularios y se generaron nuevos reportes según solicitud de INVIMA y MinSalud. *Se realiza la solicitud de la expedición de la licencia sanitaria por parte del usuario en la pagina web.	66%	<a href="http://barrancabermeja-santander.gov.co/alcaldia/interfaces/concepto-sanitario/">http://barrancabermeja-santander.gov.co/alcaldia/interfaces/concepto-sanitario/</a> Pantallazos del proceso de concepto sanitario	
4	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	2/1/2019	12/31/2019	Se encuentra en etapa de desarrollo	60%		

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN								Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno				
N°	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Especifica 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	% A corte 31 de agosto	Observaciones y/o evidencias
								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**  
**2019**

Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	% A corte 31 de agosto	Observaciones y/o evidencias	
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 a presentarse a la comunidad.	Documento de rendición de cuentas revisado.	Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Prensa	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad se realiza en el último trimestre de cada vigencia
	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	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad se realiza en el último trimestre de cada vigencia
	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	2/1/2019	Se mantiene Actualizada la Pagina Institucional por medio de los informes de Gestion Presentado cada 3 meses	66%	Link: <a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/nuestra-alcaldia/rendicion-de-cuentas">https://www.barrancabermeja.gov.co/nuestra-alcaldia/rendicion-de-cuentas</a>
Subcomponente 2 Dialogo de Doble via con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Identificar y Clasificar los Grupos de Valor que participaran en el Proceso de Rendicion de Cuentas.	Directororio de Identificacion de Grupos de Valor	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Prensa y Protocolo	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	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	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad se realiza en el último trimestre de cada vigencia
	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.	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	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	2/1/2019	De manera permanente se emiten boletines de prensa y sobre las ejecuciones de la Administración y temas de interés para la ciudadanía	66%	Boletines de prensa, informes de gestión, pagina web, fanpage, twitter



**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**2019**

Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	% A corte 31 de agosto	Observaciones y/o evidencias	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición 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	2/1/2019	A la fecha no se ha llevado a cabo esta actividad, esta programada para el siguiente avance	0%	
	3.2	Sensibilizar al Servidor Publico a Contribuir en la Cultura de Rendicion de Cuentas.	Socializacion Virtual	Secretaria General/Oficina Asesora de Planeacion/Tic	2/1/2019	A la fecha no se ha llevado a cabo esta actividad, esta programada para el siguiente avance	0%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diseñar un formato de Evaluación del Desarrollo de la rendición de Cuentas.	Formato	Oficina Asesora de Planeación	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad se realiza en el último trimestre de cada vigencia
	4.2	Realizar un Diagnóstico identificando las debilidades posteriores a la Rendición de Cuentas de cada vigencia.	Informe de debilidades Identificadas	Oficina Asesora de Planeación	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad es posterior a la Audiencia de Rendición de Cuentas
	4.3	Elaborar un documento sobre los resultados de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe	Oficina Asesora de Planeación	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad es posterior a la Audiencia de Rendición de Cuentas
	4.4	Elaborar Planes de Mejoramiento a partir de las Observaciones dadas por la Ciudadanía y las que surjan de los Formatos de Evaluación.	Planes de Mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad es posterior a la Audiencia de Rendición de Cuentas
	4.5	Participar de las actividades de planificación y ejecución de la Rendicion de Cuentas	Reuniones Realizadas	Oficina Asesora de Planeación/Control Interno	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad se realiza en el último trimestre de cada vigencia
	4.6	Informe de la implementacion de la Estrategia	Documento	Oficina Control Interno	2/1/2019	Esta programada para el próximo corte	0%	Esta actividad se realiza posteriormente a la Audiencia de Rendición de Cuentas, por tanto se documentará en el último corte



**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2019**

Componente 4: Servicio al Ciudadano					Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% A corte 31 de agosto	Observaciones y/o evidencias	
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.2633 del 2 de octubre de 2017	Dos estrategias al año elaboradas.	Secretaria General	2/1/2019	A través del correo electrónico se envió a todo el personal de planta el Programa de Atención al Ciudadano que contiene los deberes de los servidores en el ítem 8.2 invitando a su aplicación durante la prestación del servicio. Así mismo, se solicitó a la Oficina de Prensa el apoyo con el diseño de una estrategia efectiva para llevarla a cabo durante el periodo de septiembre a diciembre	50%	Correo electrónico masivo
	1.2	Socialización de los protocolos de atención al ciudadano en todas las dependencias de la Administración Central Municipal	Una socialización por cada dependencia en el año.	Secretaria General	2/1/2019	Se envió a los correos de todo el personal de planta, los protocolos de atención al ciudadano, para que sean tenidos en cuenta durante la prestación del servicio. De igual forma se tiene programada una jornada de socialización para el periodo comprendido entre el mes de septiembre y el mes de noviembre	50%	Correo electrónico masivo Protocolo de atención al ciudadano
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar monitoreo bimensual de las PQRSD recepcionadas en la Secretaría General	Seguimiento MENSUAL	Secretaria General	2/1/2019	Se ha venido realizando seguimientos a las PQRSD recibidas bimestralmente y para tal fin se adjunta informe bimensual de PQRS	66%	Informes bimestrales de mayo a agosto
	2.2	Brindar capacitación en temas de atención al ciudadano a las dependencias de la administración central municipal	Realizar Una capacitaciones al año.	Secretaria General	2/1/2019		0%	A la fecha no se ha llevado a cabo esta actividad, esta programada para el siguiente periodo (Septiembre a Diciembre de 2019)
	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.	Secretaria General	2/1/2019	Se aplicaron 60 encuestas para medir la atención preferencial en la sede del Centro de Atención Social y en la Secretaría de salud. Lo anterior con el fin de tomar las acciones pertinentes que arroje el resultado de las visitas. Para tal fin se adjunta informe	66%	Informe de los resultados de las encuestas realizadas



**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2019**

Componente 4: Servicio al Ciudadano					Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno			
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% A corte 31 de agosto	Observaciones y/o evidencias
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Hacer un reconocimiento público a los servidores que demuestren compromiso para la atención al ciudadano	Acto de reconocimiento publico	Secretaria General	2/1/2019		0%	A la fecha no se ha llevado a cabo esta actividad, esta programada para el siguiente periodo (Septiembre a Diciembre de 2019)
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaborar periodicamente informes de PQRSD para identificar el tema mas sensible para la ciudadanía	Informe semestral	Oficina Asesora Control Interno	2/1/2019	Se elaboró y se presento el informe del primer semestre de las PQRSD 2019, donde se resaltan cuales son los tipos de peticiones mas solicitadas y a las sectoriales con mayor numero de solicitudes.  Se hace seguimiento a las sectoriales mediante informes de las relaciones mensuales de PQRSD.	90%	Informe de seguimiento del primer semestre 2019 Informes mensuales de las dependencias municipales
	4.2	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	2/1/2019	Se actualizo la carta de trato digno con las nuevas direccion del nuevo CAM y se ajustaron las extensiones telefonicas por cada piso de la sede de Planeacion Municipal. Esta documento se envio a la oficina de prensa para que ajusten el diseño y poderla publicar	60%	Documento con la carta trato digno actualizado
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.	Informe de la medición.	Secretaria General	2/1/2019		0%	A la fecha no se ha llevado a cabo esta actividad, esta programada para el siguiente periodo (Septiembre a Diciembre de 2019)
	5.2	Socializar con la comunidad el canal de atención virtual	Una estrategia al año para socializar con la comunidad la pagina de web de la alcaldía	Secretaria General	2/1/2019		0%	A la fecha no se ha llevado a cabo esta actividad, esta programada para el siguiente periodo (Septiembre a Diciembre de 2019)



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2019

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE FINAL dd/mm/aa	Actividades cumplidas	% A corte 31 de Agosto	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	2/1/2019	12/31/2019	*Informe de defensa judicial el cual contiene el No. de demandas activas, favorables, desfavorables, terminadas, cuantías de las pretensiones, pasivo contingente. *Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. *Plan Maestro de Arbolado en el Área urbana municipio de Barrancabermeja *Comunicados Comité Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres *Trámite eventos masivos Consejo Municipal para la gestión del riesgo y desastre *Decretos municipales, firmados por la primera autoridad del Municipio. *Formulario de Semilleros de Investigación. *Convocatoria interna No. 002 de 2019. Evaluación de competencias para proveer en encargo seis (6) cargos directivo docente-coordinador. *Cronograma de Nómina Vigencias 2019. *Manual de Prevención y Notificación de ETA (Enfermedades Transmitidas por Alimentos). *Portal Niños: Promoción y Prevención para fomentar una sana convivencia escolar, pacífica, respetuosa e inclusiva. *Publicación del informe de gestión de las actividades realizadas durante el periodo Febrero a Mayo del 2019	66%	* <a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-gesti%C3%B3n-defensa-judicial-agosto-de-2019">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-gesti%C3%B3n-defensa-judicial-agosto-de-2019</a> * <a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/plan-de-gesti%C3%B3n-integral-de-residuos-s%C3%B3lidos-pgirs">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/plan-de-gesti%C3%B3n-integral-de-residuos-s%C3%B3lidos-pgirs</a> * <a href="https://arboladobarrancabermeja.com/Barrancabermeja/?googtrans=1#googtrans(es)">https://arboladobarrancabermeja.com/Barrancabermeja/?googtrans=1#googtrans(es)</a> * <a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/comunicados-comite-municipal-para-la-gestion-del-riesgo-de-desastres-iii">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/comunicados-comite-municipal-para-la-gestion-del-riesgo-de-desastres-iii</a> * <a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento?cobertura=All&amp;fecha%5Bvalue%5D%5Byear%5D=&amp;keys=&amp;categoria=All&amp;tipo=62">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento?cobertura=All&amp;fecha%5Bvalue%5D%5Byear%5D=&amp;keys=&amp;categoria=All&amp;tipo=62</a> * <a href="http://www.sem.barrancabermeja.edu.co/porta/">http://www.sem.barrancabermeja.edu.co/porta/</a> * <a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/sites/default/files/opendata/INFORMER%20S.GOBIERNO%20FEBRERO-MAYO-2019.pdf">https://www.barrancabermeja.gov.co/sites/default/files/opendata/INFORMER%20S.GOBIERNO%20FEBRERO-MAYO-2019.pdf</a> Informe gestión feb - may 2019
	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 y Secretaria TICS	2/1/2019	12/31/2019	Se actualizo la nueva estructura organizacional en la pagina web, de acuerdo al nuevo Acuerdo Municipal 004 de 2019, que cambio la Oficina Asesora de Planeacion por Secretaria de Planeacion. Igualmente se incluyeron los equipos de trabajo de la Secretaria Tic y Hacienda y las inspecciones	66%	<a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/organigrama">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/organigrama</a>
	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	2/1/2019	12/31/2019	Se alimenta diariamente los canales de comunicación que maneja la Alcaldía de Barrancabermeja	66%	Informes de seguimiento y de publicaciones



MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2019

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE FINAL dd/mm/aa	Actividades cumplidas	% A corte 31 de Agosto	Observaciones y/o evidencias	
	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 y Secretaria TIC	2/1/2019	12/31/2019	Publicación de todos los contratos suscritos de las diferentes modalidades con sus objetos, valor, tiempo de ejecución, fecha de suscripción.	66%	<a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/directorio-de-contratistas">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/directorio-de-contratistas</a>
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar monitoreo SEMESTRAL de las PQRSD recepcionadas en la Secretaría General	Seguimiento SEMESTRAL	100% de las PQRD resueltas	Secretaria General	2/1/2019	12/31/2019	Se realizó monitoreo interno al personal encargado de responder las diferentes solicitudes; a su vez el primer informe semestral de PQRSD fue enviado a la Oficina de Control Interno	66%	Informe de la relación de las PQRSD I semestre 2019
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la	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 TIC	2/1/2019	12/31/2019	En el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se evidencia el cumplimiento de la información Institucional mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	66%	<a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-información-publica">https://www.barrancabermeja.gov.co/transparencia-y-acceso-la-información-publica</a>
Subcomponente 4	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/Secretarías Tic	2/1/2019	12/31/2019	No se han realizado las actividades proyectadas	0%	Se recomienda realizar las acciones para dar cumplimiento a esta actividad, conforme al mandamiento legal
Criterio diferencial de accesibilidad	4.2	Talleres sobre el uso de herramientas tecnológicas de accesibilidad 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	2/1/2019	12/31/2019	No se han realizado las actividades proyectadas	0%	Se recomienda realizar las acciones para dar cumplimiento a esta actividad, conforme al mandamiento legal
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a información que contenga el número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes de en las que se negó el acceso a la información	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	2/1/2019	12/31/2019	Informe consolidado de las PQRSD recibidas y tramitadas en el primer semestre de 2019 Seguimiento mensual a las PQRSD recibidas en las dependencias municipales	80%	<a href="https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-pqr-primer-semestre-de-2019">https://www.barrancabermeja.gov.co/documento/informe-de-pqr-primer-semestre-de-2019</a> Relación mensual de PQRSD



**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2019**

Componente 6: Iniciativas adicionales				FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento 2- Oficina Asesora de Control Interno		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE FINAL dd/mm/aa	Actividades cumplidas	% A corte 31 de agosto	Observaciones y/o evidencias
Subcomponente /proceso 1 Política anticorrupción	1.1 Realizar campañas de sensibilización, promoción y divulgación de la política anticorrupción y riesgos de corrupción	Campañas realizadas de socialización de la Política anticorrupción y riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Prensa, Secretaría TIC	2/1/2019	12/31/2019	En el marco de la Estrategia de Lucha contra la Corrupción, se socializó la metodología para elaboración y seguimiento del mapa de riesgos de corrupción a través de mesas de trabajo con las sectoriales.  Se continuó con la campaña de redes sociales, se elaboró un video sobre acceso a la página web, y se diseñó una pieza sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	60%	Registro de asistencia a mesas de trabajo Pagina web
Subcomponente /proceso 2 Canales de denuncia de hechos o sospechas de hechos de corrupción	2.1 Realizar campañas de sensibilización, promoción y divulgación de los canales de denuncias de hechos de corrupción	Campañas realizadas de socialización de los canales de denuncia	Oficina Asesora de Prensa, Oficina Asesora de Planeación, Secretaría TIC	2/1/2019	12/31/2019	Se realizó unas charlas al interior de las dependencias con el fin de informar a los funcionarios la importancia de atender las herramientas de peticiones, quejas y reclamos.	50%	Informe de evidencias