



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Cumplimiento (Planeacion)	Evidencia de avance
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Divulgar en la entidad las políticas de administración de riesgos	1 publicación del Manual de Gestión del Riesgo, en página web	Oficina de Planeación	Enero 30 de 2019		
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción	1 actualización	Oficina de Planeación y Jefe de proceso	Julio de 2019		
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar y Divulgar a través de la página web y correos a grupos de valores el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de la CMB.	1 publicación	Oficina de Planeación, Secretaría General y participación Ciudadana	Enero 30 de 2019		
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Seguimiento y revisión del Mapa de Riesgos de corrupción, y si es el caso ajustarlo a las nuevas condiciones.	4 informes de revisión	Oficina de Planeación	Abril, Julio, Octubre, Diciembre		
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción	3 informes de revisión	Oficina de Control Interno	Abril, Agosto y Diciembre		

4



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Cumplimiento (Planeacion)	Evidencia de avance
Recepción y trámites de PQRS	1.1	Facilitar acceso a la consulta virtual de los requerimientos del ciudadano a través del sistema SIA ATC, correos electrónicos y página web.	1 informe mensual en página web	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Enero a Diciembre		
Trámites y procedimientos administrativos	2.1	Optimización de procesos y/o procedimientos internos.	1 revisión anual	Jefes de procesos con revisión de Oficina Asesora de Planeación	Julio de 2019		
Acceso a la información de trámites y procedimientos misionales y administrativos	3.1	Facilitar a través de la página web el acceso a la consulta virtual de los diferentes trámites y procedimientos de la Contraloría.	Reporte mensual de visitas a la página web	Secretaría General	Enero a Diciembre		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Cumplimiento (Planeacion)	Evidencia de avance
Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar el PLAN INTEGRAL DE GESTION Y PLANEACION 2019 por medio de audiencias ciudadanas.	Socializacion en 8 audiencias ciudadanas	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Anexo Cronograma de Actividades de Participacion Ciudadana y Rendicion de Cuentas		
	1.2	En las audiencias ciudadanas se asignara un espacio para interactuar con todos los ciudadanos de manera pacifica y clara, que permita el apoyo del control fiscal y social					
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	En las rendiciones de cuenta del Contralor, se asignara un espacio para interactuar con todos los ciudadanos de manera pacifica y clara, que permita la claridad de lo expuesto.	Interaccion con la comunidad en 2 rendiciones de cuenta	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Anexo Cronograma de Actividades de Participacion Ciudadana y Rendicion de Cuentas		
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar campañas para promover el uso de canales electrónicos determinando los grupos de valor.	8 campañas	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Anexo Cronograma de Actividades de Participacion Ciudadana y Rendicion de Cuentas		
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicación, tabulacion y toma de decisiones, utilizando encuestas que midan la aceptacion y claridad de lo informado en las rendiciones de cuentas y en los encuentros ciudadanos.	50 encuestados	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Anexo Cronograma de Actividades de Participacion Ciudadana y Rendicion de Cuentas		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Componente 4: Atención al ciudadano

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje /Meta	Evidencia de avance
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Generar espacios de encuentro entre la Contraloría y los ciudadanos.	Generacion de 8 espacios de interaccion en Audiencias ciudadanas	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Anexo Cronograma de Actividades de Participacion Ciudadana y Rendicion de Cuentas		
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Seguimiento a los canales de atencion (personales, telefonicos, correo fisico, correo electronico institucional y sistema SIA ATC).	1 seguimiento mensual	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Enero a Diciembre		
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecer la competencia de los funcionarios brindando capacitacion para mejorar habilidades del talento humano en el servicio al ciudadano.	2 capacitaciones	Secretaria General	1 cada semestre		
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Publicar y divulgar la normatividad de tramites y servicios, así mismo el protocolos de atención al ciudadano	1 publicación en pagina web	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	ene-31		
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Evaluacion de los espacios de interaccion entre la Contraloria y la Comunidad, por medio de encuestas de percepcion.	50 encuestados	Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana	Anexo Cronograma de Actividades de Participacion Ciudadana y Rendicion de Cuentas		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje /Meta	Evidencia de avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Cumplimiento de la estrategia GEL Gobierno Digital. (lineamientos de la Ley 1712 de 2014)	1 Informe trimestral de seguimiento	Secretaria General	Abril - Julio - Octubre - Diciembre		
	1.2	Seguimiento al cargue de la información dando cumplimiento a ley de transparencia	1 informe mensual	Secretaria General	De enero a Diciembre		
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Cumplimiento de los procedimientos de tramites de PQRS	100% Gestión adecuada de las solicitudes	Contralor para la Participacion Ciudadana	Seguimiento Permanente		
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Divulgación del esquema de publicación de información normatividad	1 Informe trimestral de seguimiento	Secretaria General	Abril - Julio - Octubre - Diciembre		
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuar la pagina web para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Un Informe de seguimiento	Secretaria General	octubre		
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar un informe clasificado de solicitudes de acceso a información en cumplimiento del ITA (Procuraduria)	1 informe mensual publicado en la web	Contralor para la Participacion Ciudadana	Enero a Diciembre		



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Componente 6: Código de Integridad

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de Cumplimiento (Planeacion)	Evidencia de avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Fortalecimiento del Recurso Humano	6.1	Socializacion del Codigo de Integridad	2 eventos de socializacion	Secretaria General	Julio - Diciembre		

CONSOLIDÓ	LUISA MURILLO CARREÑO - Asesor de Planeación	
REVISÓ	GERMAN PEREZ AMADO - Jefe Oficina de Control Interno	