

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023**  
**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 (planeación)	Evidencia de avance
1. Alinear la Política de Administración de Riesgos con la planificación estratégica de la Entidad.	1,1	Revisar y ajustar la política de administración de riesgos en relación con la planeación estratégica aprobada por la entidad.	Informe del análisis realizado entre la política del riesgo y plan estratégico de la entidad	Oficina de planeación y jefe de procesos	Marzo de 2023	100%	La Oficina de planeación realizó informe de actualización de la Política de Administración de Riesgos y Plan Estratégico de la entidad
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción a partir de la identificación, valoración y evaluación de los riesgos.	2,1	Identificar, consolidar, aprobar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción.	1 publicación	Oficina de planeación y jefe de proceso	Enero 31 de 2023	100%	La Oficina de planeación brindó acompañamiento a todas las áreas en la identificación, realización, divulgación y aprobación de la Matriz de Procedimientos, Riesgos y Controles vigencia 2023 y el Plan Anticorrupción. Se realizó publicación en la web: <a href="http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246&amp;Itemid=72">http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246&amp;Itemid=72</a> .
3. Consultar mediante un proceso participativo el plan de acción vigencia 2023.	3,1	Públicar y divulgar a través de la página web y correos a los grupos de valor, el plan de acción de la Contraloría Municipal de Bucaramanga vigencia 2023	1 publicación	Oficina de planeación/jefe de procesos	Enero de 2023	100%	Se realizó la publicación el Plan de acción vigencia 2023 en la página Web: <a href="http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=264:2023&amp;Itemid=400">http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=264:2023&amp;Itemid=400</a> y se divulgó a través de a los grupos de valor
4. Consolidar información generada de la ejecución del plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción, si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	4,1	Revisar y consolidar la ejecución del plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción, si es necesario realizar cambios para una mejora continua.	4 informes de revisión	Oficina de Planeación	Abril, Julio Octubre, Diciembre	50%	Se revisó y consolidó la ejecución del Plan Anticorrupción correspondiente al segundo cuatrimestre y Matriz de procedimientos, riesgos y controles correspondiente al segundo trimestre vigencia 2023

5. Realizar seguimiento y evaluación al plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces.	5,1	Seguimiento, evaluación y control al plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción.	3 informes de revisión	Oficina de control interno	Abril , agosto y diciembre	33%	Durante el segundo Cuatrimestre 2023 se realizó el seguimiento al Plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción, evidenciando que no se materializo ningun riesgo de corrupción por lo tanto se certifica en el formatode Reporte de posibles Actos de Corrupcion (Decreto 338 de 2019) de la Funcion Publica y se publico en la pagina web de la entidad. <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=122&amp;Itemid=566">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=122&amp;Itemid=566</a>
	5,2	Realizar la publicación y divulgación del mapa en la pagina web de la entidad.				33%	El plan anticorrupcion y mapa de riesgos de corrupcion estan publicados en la pagina web de la entidad . <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246:2023&amp;Itemid=727">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=246:2023&amp;Itemid=727</a>

### COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
1. Inventariar y registrar los trámites de PQRS en el sistema SIA ATC.	1,1	Recepcionar los requerimientos ciudadanos que recibe la entidad a través de los canales institucionales establecidos por la entidad.	1 informe mensual en página web	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Enero a diciembre	66.66%	<p>En el Primer cuatrimestre del 2023, la Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, ha publicado en la página web de la entidad 4 (Cuatro ) informes sobre el estado de los requerimientos de las PQRS correspondientes a los meses de enero a Abril de 2023.</p> <p>Para el segundo Cuatrimestre la Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, ha publicado en la página web de la entidad 4 (Cuatro ) informes sobre el estado de los requerimientos de las PQRS correspondientes a los meses de mayo a Agosto de 2023.</p>

2. Seleccionar los trámites de mayor impacto.	2,1	Reportar informe que contenga el seguimiento de las situaciones de mayor impacto de los sujetos o puntos de control vigilados por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.	1 informe semestral	Participación ciudadana	Julio,diciembre	50%	<p>No aplica para el primer trimestre teniendo en cuenta que el informe esta para presentar en el mes de julio de la presente anualidad.</p> <p>Para el segundo trimestre, la Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana el día 29 de junio solicitó a los directivos de cada oficina reportar los trámites de mayor impacto, teniendo en cuenta que el informe se debe realizar en el mes de julio.</p> <p>Como no hubo trámites de mayor impacto se expide certificación informando el mismo.</p>
3. Mejorar y optimizar los trámites y procedimientos.	3,1	Actualizar los procesos y/o procedimientos internos para una mejora continua.	Manual de procedimiento actualizado	Jefes de procesos con revisión de la oficina asesora de planeación	Junio y Diciembre	50%	Se solicitó a cada una de las dependencias por medio de correo electrónico el día 14 de junio, la revisión del Manual de Procedimientos de la CMB; con el fin de realizar los ajustes necesarios; los cuales se actualizaron en pro de cumplir el plan de mejoramiento con fecha de julio 26 de 2023, y en cumplimiento a la revisión que se debía realizar.
4. Compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas.	4,1	Facilitar a través de la página web el acceso a la consulta virtual de los diferentes trámites y procedimientos de la Contraloría.	Reporte de las visitas virtuales mensuales a la página web ,	Secretaría general	Enero a diciembre	66.66%	En el portal web de la entidad, se encuentra publicado los procedimientos y trámites que se realizan en la entidad, esta información puede ser consultada en la página <a href="http://www.contraloriabga.gov.co">www.contraloriabga.gov.co</a> - Atención ciudadana Trámites y servicios ( <a href="http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=76&amp;Itemid=265">http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=76&amp;Itemid=265</a> ).

**COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS**

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
1. Analizar debilidades y fortalezas internas frente al año anterior.	1,1	Realizar mediante informe anual del análisis de la rendición de cuentas del año anterior.	1 Informe	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Marzo	100%	En el primer Cuatrimestre se realizó informe anual sobre la rendición de cuentas del año anterior (2022) en el mes de Marzo, donde se analizaron las debilidades y fortalezas
2. Incentivar a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas.	2,1	Motivar a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas de la entidad.	1 convocatoria	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Diciembre	0%	No aplica, teniendo en cuenta que dicha actividad esta programada para el mes de Diciembre.
3. Identificar los grupos de interés y sus necesidades.	3,1	Realizar encuestas a los grupos de valor con el fin de actualizar la caracterización de los mismos y así poder prestar un mejor servicio acorde a sus necesidades.	Encuestas y caracterización página web	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Semestral	50%	En el primer Cuatrimestre se realizó el día 30 de enero de la presente anualidad, por parte de la Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, publicó en la página web de la entidad, y envió a través de los correos electrónicos a los diferentes líderes sociales de la Ciudad de Bucaramanga, la Encuesta de Caracterización. A 31 de marzo de 2022, se han diligenciado 34 Encuestas.  En el segundo Cuatrimestre no aplica la realización de la encuesta, se observa que a corte de 30 de junio están las mismas 34 encuestas diligenciadas
4. Definir objetivos, metas y acciones a desarrollar en la rendición de cuentas.	4,1	Establecer el orden del día de los encuentros ciudadanos, donde se incluya temas como: código de integridad, funciones de la Contraloría y Planes 2023 (Plan de Acción, PVCFT, Plan Anticorrupción 2023 y mapa de riesgos).	Socialización en 3 encuentros ciudadanas	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participación ciudadana para la rendición de cuentas y encuentros ciudadanos	33%	Para el segundo Cuatrimestre del 2023 y de acuerdo al cronograma de actividades se desarrollo el día 29 de mayo el primer encuentro ciudadano y capacitación dirigidos a veedores, PJAC, Líderes y ciudadanía en general contando con una asistencia de 81 personas

5. Divulgar la Información, promover el diálogo y generar compromisos.	5,1	Asignar espacios en las rendiciones y encuentros ciudadanos, con el fin de interactuar con la comunidad para resolver sus inquietudes.	Interacción con la comunidad en la rendición de cuentas y encuentros ciudadanos	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participación ciudadana para la rendición de cuentas y encuentros ciudadanos	66%	Para el segundo Cuatrimestre del 2023 y de acuerdo al cronograma de actividades se desarrollo el día 29 de mayo el primer encuentro ciudadano y capacitacion dirigidos a veedores, PJAC, Lideres y ciudadania en general contando con una asistencia de 81 personas a quienes se les brindo el espacio para interactuar.
6. Ejecutar las actividades propuestas con la participación activa de la ciudadanía	6,1	Realizar las actividades planeadas en la vigencia con el apoyo de los grupos de valor.	3 encuentros	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participación ciudadana vigencia 2023	66%	No aplica para este primer Cuatrimestre , teniendo en cuenta que los encuentros se realizaran en los meses de mayo, junio y noviembre de la presente anualidad. Para el <b>segundo Cuatrimestre</b> del 2023 y de acuerdo al cronograma de actividades se desarrollo el día 29 de mayo el primer encuentro ciudadano y capacitacion dirigidos a veedores, PJAC, Lideres y ciudadania en general contando con una asistencia de 81 personas a quienes se les brindo el espacio para interactuar.
7. Evaluar el proceso de rendición de cuentas y encuentros ciudadanos desde la ciudadanía para retroalimentar la gestión.	7,1	Aplicar, tabular y analizar, por medio de encuestas que permitan evaluar la rendición de cuentas, contralores escolares y en los encuentros ciudadanos.	250 encuestados	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas	66.66%	En el segundo Cuatrimestre se generaron 143 encuestas con su respectiva tabulacion e informe de las actividades realizadas como son: posesion de contralores 53, capacitacion de contralores 24 y primer encuentro ciudadano y capacitacion 66.
	7,2	Generar acciones que permitan mejorar el proceso de rendición de cuentas, contralores escolares y encuentros ciudadanos.	Plan de mejoramiento	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Junio - Diciembre	66%	Una vez realizada las tabulaciones a las encuestas de las diferentes actividades se puede determinar que no amerita la realizacion de un plan de mejoramiento
8.Registrar y publicar la evaluación de las encuestas aplicadas.	8,1	Publicar en la página web el resultado de la evaluación de la encuestas realizadas en los encuentros ciudadanos, contralores escolares y rendición de cuenta	Informe de evaluación	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Junio - Diciembre	66%	No aplica para este Cuatrimestre teniendo en cuenta que las actividades estan programadas para el 2do y tercer cuatrimestre  Para el segundo Cuatrimestre se publico en la pagina web de la entidad tres (3) informes correspondientes a las tres actividades desarrolladas por la oficina de Participacion Ciudadana, que fueron: Posesion de contralores, capacitacion a contralores escolares y primer encuentro y capacitacion

**COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
1. Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia y refuercen la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano.	1.1	Difundir las funciones del ente de control a los ciudadanos por medio de publicaciones en la página web y a través de lo encuentros programados.	Publicación página web y socialización en los encuentros ciudadanos por la oficina de participación ciudadana.	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participación ciudadana	50%	<p>Durante el primer Cuatrimestre del 2023, la oficina de Participación Ciudadana, difundió las funciones de la CMB a través de la página web de la entidad y publicó el cronograma de participación ciudadana. No se ha socializado en los encuentros teniendo en cuenta que se desarrollarán en los meses de mayo, junio y noviembre.</p> <p>Para el segundo Cuatrimestre la oficina difundió las funciones del ente de control en el primero Encuentro Ciudadano y Capacitación realizado el 29 de mayo en la comuna 11</p>
	1.2.	Evaluar los canales de atención existentes a través de encuestas de satisfacción con el fin de realizar las acciones de mejora que haya lugar.	Informe detallado del resultado de las encuestas.	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Junio y diciembre	50%	<p>Una vez revisada el aplicativo SIAATC, se evidenció que durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia, se diligenciaron tres (3) encuestas de satisfacción por parte de la ciudadanía.</p> <p>Para el segundo cuatrimestre de la presente vigencia se diligenciaron dos (2) encuestas de satisfacción por parte de la ciudadanía. Teniendo en cuenta los resultados que fueron bajos en el computo de los dos trimestres, la Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana realizó un análisis de las dos PQRSD que obtuvieron una mala calificación, el SIAATC 282023000003, se evidencia solicitud de ampliación de términos, realización de visita extramural y solicitud de información a las diferentes secretarías de la administración municipal para dar una respuesta de fondo de acuerdo a nuestras competencias; el SIAATC 282023000064 su trámite fue de traslado por no ser de nuestra competencia, igualmente las dos cumplieron con el trámite legal de términos. Por lo anterior, se evidencia que la actuación por parte de la Contraloría Municipal de Bucaramanga cumplió con su objetivo principal de acuerdo a sus funciones, por lo tanto no es posible establecer acciones de mejora. Se genera igualmente el informe por parte de la Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana</p>

2. Controlar los canales de comunicación.	2,1	Realizar seguimiento a los canales de atención institucional establecidos por la entidad.	Seguimiento mensual	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Enero a diciembre	66.66%	Diariamente se hace control y seguimiento a los canales de atención al ciudadano (chat, correo físico, electrónico institucional y SIA-ATC). Así mismo, semanal y mensualmente se genera informe de seguimiento del SIA ATC, donde los informes semanales son enviados a todos los funcionarios de la entidad a través del correo electrónico, y los mensuales (Enero, a Agosto ) se publican en el página web: <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736</a>
3. Establecer y garantizar los mecanismos de atención e interacción entre la entidad y la ciudadanía.	3,1	Realizar plan de trabajo donde se definan los mecanismos y canales para una mejor atención a los ciudadanos.	Plan de trabajo	Contralora uxiliar para la participación ciudadana	Febrero	100%	El 06 de febrero del 2023 la oficina de participacion realizo el plan de trabajo
4. Dar trámite a las solicitudes ciudadanas dentro de los términos establecidos por la ley.	4,1	Tramitar las solicitudes de los ciudadanos recibidas, cumpliendo con la normatividad vigente, y/o trasladar a la entidad competente	Informe	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Enero a diciembre	100%	Durante el primer trimestre de 2023 se han recibido y tramitado 47 requerimientos SIA-ATC, igualmente en la pagina web de la entidad se han publicado los informes de seguimiento correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2023. <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736</a>  Durante el segundo trimestre de 2023 se han recibido y tramitado 143 requerimientos SIA-ATC, igualmente en la pagina web de la entidad se han publicado los informes de seguimiento correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023. <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736</a>
5. Orientar estrategias de mejoramiento a las necesidades de los grupos de interés.	5,1	Capacitar a los grupos de interés en temas de control fiscal.	3 capacitaciones	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participacion ciudadana	33%	Para el segundo Cuatrimestre la oficina de participacion ciudadana realizó el 29 de mayo de la presente anulada la primera capacitacion desarrollada en el Primer encuentro ciudadano en la comuna 11

6. Realizar mediciones de percepción con la ciudadanía.	6,1	Evaluación de los espacios de interacción entre la Contraloría y la comunidad por medio de encuesta de percepción.	250 encuestas	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participación ciudadana , rendición de cuentas , contralores escolares y demás de competencia de la entidad.	57%	El segundo cuatrimestre se generaron 143 encuesta con su respectiva tabulacion e informe de las actividades realizadas como son: posesion de contralores 53, capacitacion de contralores 24 y primer encuentro ciudadano y capacitacion 66.
---	-----	--	---------------	--	---	-----	---

### COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
1. Publicar información en medios físicos y electrónicos.	1,1	Dar cumplimiento a la estrategia de gobierno digital y lineamientos acorde a MIPG.	Informe trimestral de seguimiento	Secretaria general	Abril - julio - octubre - diciembre	50%	En el portal web de la entidad <a href="http://www.contraloriabga.gov.co">www.contraloriabga.gov.co</a> se realiza el cargue de la documentación requerida para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 (Resoluciones, manuales, estados financieros, entre otros)
	1,2	Seguimiento al cargue de la información dando cumplimiento a ley de transparencia.	Informe trimestral	Secretaria general	Abril - julio - octubre - diciembre	50%	Diariamente se realiza el cargue en la página web de informes, notificaciones por aviso, boletines de prensa, fotografías, cambio de banner principal, entre otros documentos y/o información relevante e información que solicite las diferentes dependencias de la entidad, Como evidencia se tienen los correos electrónicos de solicitud y de respuesta a las oficinas peticionarias.



2. Seguimiento al tramite de las solicitudes de los grupos de valor	2,2	Dar cumplimiento al procedimiento de tramites de PQRS.	El 100% de las solicitudes	Contralor auxiliar para la participacion ciudadana	Enero a diciembre	50%	<p><b>Durante el primer Cuatrimestre de 2023 se han recibido y tramitado 47 requerimientos SIA-ATC</b>, igualmente en la pagina web de la entidad se han publicado los informes de seguimiento correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023.  <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736</a></p> <p><b>Durante el segundo trimestre de 2023 se han recibido y tramitado 69 requerimientos SIA-ATC</b>, igualmente en la pagina web de la entidad se han publicado los informes de</p>
3. Actualizar instrumentos de gestión de la información.	3,1	Actualizar y socializar el esquema de publicación de información normatividad.	Informe	Secretaria general	Diciembre	50%	Se hizo un esquema del menú que se tiene en la página web de la entidad y se ha designado a la Secretaria General - Área de sistemas como responsables de suministrar la publicación de la información de la normatividad de la CMB.
4. Garantizar canales diversificados para el acceso de grupos minoritarios.	4,1	Realizar seguimiento a la página web para permitir la accesibilidad a población.	Informe de seguimiento	Secretaria general	Semestral	50%	Actualmente la página web de la entidad cuenta con link de acceso a ConveRTic para que sea descargados los aplicativos para personas con discapacidad auditiva. <a href="http://www.convertic.gov.co/641/w3-channel.html">http://www.convertic.gov.co/641/w3-channel.html</a>

5. Establecer mecanismos de seguimiento.	5,1	Realizar informe clasificado de solicitudes de acceso a informacion en cumplimiento del ITA (Procuraduria).	Informe mensual publicado en la web	Contralor auxiliar para la participacion ciudadana	Enero a diciembre	50%	<p>Durante el primer cuatrimestre se han realizado y cargado a la pagina web de la entidad 4 informes mensuales (enero, febrero, marzo y Abril) de las solicitudes y/o requerimientos ciudadanos.  <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736</a>.</p> <p>Durante el segundo Cuatrimestre se han realizado y cargado a la pagina web de la entidad 4 informes mensuales( mayo , junio, julio y agosto) de las solicitudes y/o requerimientos ciudadanos.  <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=249&amp;Itemid=736</a>.</p>
--	-----	---	-------------------------------------	--	-------------------	-----	---

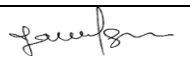
**COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
	1,1	Realizar una actividad en la cual se concientice al personal de la entidad del buen manejo de los recursos físicos a su cargo.	Una actividad de concientización del buen manejo de equipos y muebles de oficina.	Secretaria general	Mayo	100%	Se realizo actividad de sensibilización del buen uso de los recursos fisicos.

<p>1. Incorporar estrategias que visualicen la integridad, transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.</p>	<p>1,2</p>	<p>Publicar mensualmente en la página web de la entidad los estados financieros y las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos</p>	<p>12 publicaciones de los estados financieros y ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos.</p>	<p>Secretaria general</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>66.66%</p>	<p>Mensualmente, la Secretaria General ha estado realizando la publicación de los estados financieros, con el fin de que la comunidad conozca de que forma se están invirtiendo los recursos de la entidad, estos se publican en el portal web <a href="http://www.contraloriabga.gov.co">www.contraloriabga.gov.co</a> - Consultas - Transparencia - Presupuesto (<a href="https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80">https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80</a> <a href="https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=741">https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=741</a> <a href="https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=741&amp;limitstart=0">https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=741&amp;limitstart=0</a> <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256&amp;Itemid=741">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256&amp;Itemid=741</a> <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=481&amp;limitstart=20">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=481&amp;limitstart=20</a> <a href="https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=481&amp;limitstart=20">https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&amp;view=category&amp;id=256:2023&amp;Itemid=481&amp;limitstart=20</a></p>
--	------------	---	---	---------------------------	--------------------------	---------------	--

2. Socializar el Código de Integridad.	2,1	Divulgar el código de integridad, por medio de los correos institucionales y por medio de actividad presencial de socialización.	2 eventos de socialización.	Secretaria general	Mayo - Diciembre	50%	Se socializo la circular No. 013 del codigo de integridad para la vigencia 2022-2025 del plan estrategico control fiscal con la participacion ciudadana y se realizo el 30 de mayo, aunado a esto se realizo una capacitacion virtual por medio de la plataforma microsoft teams el dia 29 de junio de 2023, denominada etica e integridad brindada por la oficina de transparencia de la presidencia de la republica.
	3,1	Capacitar a los funcionarios en ética e integridad generando sensibilización frente a la lucha anticorrupción.	1 Capacitación	Secretaria general	Diciembre	100%	Se realizó una capacitacion virtual por medio de la plataforma microsoft teams el dia 29 de junio de 2023, denominada "Etica e Integridad" brindada por la Oficina de Transparencia de la Presidencia de la República.
	3,2	Gestionar capacitación ante la secretaria de la transparencia de la presidencia de la República.	2 Comunicaciones	Planeación - Despacho	Junio-Diciembre	50%	En el mes de Junio se envió solicitud de capacitación a la Oficina de Transparencia de la Presidencia de la República.

**OBSERVACIÓN:** El presente Plan de Acción 2023, fue socializado y aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según acta N°002 Enero 25 de 2023.

CONSOLIDÓ Y ELABORÓ:	Janeth Lengerke Pérez - Asesora de Planeación	
REVISÓ:	Aracelly Figueroa Palomino - Asesora Control Interno	