

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. Se realizó publicación en la web: http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=246&Itemid=72
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: http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=264:2023&Itemid=400 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	25%	Se revisó y consolidó la ejecución del Plan Anticorrupción y Matriz de procedimientos, riesgos y controles correspondiente al primer 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	0%	Se aplican en el mes de abril de 2023
	5,2	Realizar la publicación y divulgación del mapa en la página web de la entidad.				0%	Se aplican en el mes de abril de 2023

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	25%	En el primer trimestre La Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, publicó en la página web de la entidad 3 (TRES) informes sobre el estado de los requerimientos de las PQR correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo.
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	0%	No aplica para este trimestre teniendo en cuenta que el informe se presenta en el mes de julio de la presente anualidad.
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 revision de la oficina asesora de planeación	Junio y Diciembre	0%	Actividad programada para los meses de Junio y Diciembre

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 ,	Secretaria general	Enero a diciembre	25%	En el portal web de la entidad, se encuentra publicado los procedimientos y tramites que se realizan en la entidad, esta información puede ser consultada en la página www.contraloriabga.gov.co - Atención ciudadana - Tramites y servicios (http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=76&Itemid=265).
---	-----	--	--	--------------------	-------------------	-----	--

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%	Se realizó informe anual sobre la rendición de cuentas del año anterior (2022), 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 para este trimestre teniendo en cuenta que dicha actividad esta programada para el segundo semestre en 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%	El día 30 de enero de la presente anualidad, la Oficina de Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, publicó en la página web de la entidad: http://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=249&Itemid=628 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.
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	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que los encuentros se realizarán en los meses de mayo, junio y noviembre de la presente anualidad.
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	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que los encuentros y la rendición de cuentas, se realizarán en los meses de mayo, junio y noviembre de la presente anualidad.
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	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que los encuentros se realizarán en los meses de mayo, junio y noviembre de la presente anualidad.

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.	150 encuestados	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas	0%	No aplica para este trimestre, teniendo en cuenta que los encuentros, la rendición de cuentas y los contralores, se realizarán a partir del mes de abril de la presente anualidad.
	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	0%	No aplica para este trimestre teniendo en cuenta que las actividades están programadas para el 2do, tercer y cuarto trimestre.
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	0%	No aplica para este trimestre teniendo en cuenta que las actividades están programadas para el 2do, tercer y cuarto trimestre.

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	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%	Durante el primer trimestre 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.

Forma para la gestión del servicio al ciudadano.	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	0%	Una vez revisada el aplicativo SIA ATC, se evidencio que durante el primer trimestre de la presente vigencia, se diligenciaron tres (3) encuestas de satisfacción por parte de la ciudadanía. El informe a realizar esta programado para el mes de junio del 2023
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	25%	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, FEBRERO Y MARZO) se publican en el página web: https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=249&Itemid=736
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. https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=249&Itemid=736
5. Orientar estrategias de mejoramiento a las necesidades de los grupos de interes.	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	0%	No aplica para este primer trimestre, teniendo en cuenta que las capacitaciones estan programadas para los meses de mayo, agosto y noviembre de la presente anualidad.
6. Realizar mediciones de percepción con la ciudadanía.	6,1	Evaluación de los espacios de interacción entre la Contraloria y la comunidad por medio de encuesta de percepción.	150 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.	0%	No aplica para este primer trimestre, teniendo en cuenta que las actividades de participacion ciudadana inician en el mes de abril y siguientes de la presente anualidad.

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	25%	En el portal web de la entidad www.contraloriabga.gov.co 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	25%	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	25%	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. https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=249&Itemid=736


3. Actualizar instrumentos de gestión de la información.	3,1	Actualizar y socializar el esquema de publicación de información normatividad.	Informe	Secretaria general	Diciembre	25%	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	25%	Actualmente la página web de la entidad cuenta con link de acceso a ConveTic para que sea descargados los aplicativos para personas con discapacidad auditiva. - http://www.convertic.gov.co/641/w3-channel.html
5. Establecer mecanismos de seguimiento.	5,1	Realizar informe clasificado de solicitudes de acceso a información en cumplimiento del ITA (Procuraduría).	Informe mensual publicado en la web	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Enero a diciembre	25%	Durante el primer trimestre se han realizado y cargado a la pagina web de la entidad 3 informes mensuales (enero, febrero y marzo) de las solicitudes y/o requerimientos ciudadanos. https://www.contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=249&Itemid=736 .

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	0%	La actividad esta programada para el mes de mayo

1. Incorporar estrategias que visualicen la integridad, transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.	1,2	Publicar mensualmente en la página web de la entidad los estados financieros y las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos	12 publicaciones de los estados financieros y ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos.	Secretaria general	Enero a Diciembre	25%	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 www.contraloriabga.gov.co - Consultas - Transparencia - Presupuesto (https://www.contraloriabga.gov.co/consultas/transparencia2/presupuesto/2022.html?start=80 https://contraloriabga.gov.co/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=256:2023&Itemid=741
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	0%	La actividad esta programada para el segundo trimestre
	3,1	Capacitar a los funcionarios en ética e integridad generando sensibilización frente a la lucha anticorrupción.	1 Capacitación	Secretaria general	Diciembre	0%	Estas capacitaciones estan programadas para el segundo semestre
	3,2	Gestionar capacitación ante la secretaria de la transparencia de la presidencia de la República.	2 Comunicaciones	Planeación - Despacho	Junio-Diciembre	0%	Actividad programada para los meses de Junio y Diciembre

OBSERVACION: 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:	German Perez Amado - Asesor Control Interno (e)	