



**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE A 30 DE DICIEMBRE DE 2015**



**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN PLAN INICIAL: 30 DE ENERO 2015

DIMENSIÓN ( DE GESTIÓN )	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	#	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
							INICIO	FINAL		DICIEMBRE 30	
V I S I B I L I D A D	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Inoportunidad en el trámite, atención y respuesta a las solicitudes de la ciudadanía	Concentración de poder	1	Emitir circular con las recomendaciones en referencia a la respuesta de derechos de petición y solicitudes de información en los términos definidos en la Ley.	Secretaría Administrativa/Atención al Ciudadano	1 de Febrero de 2015	28 de Febrero de 2015	Numero de circulares emitidas	100%	Se expide circular No. 001 de la Secretaría Administrativa para todos los Secretarios de Despacho, Asesores y Jefes de Oficina con el fin de reglamentar el procedimiento para la recepción y trámite de los Derechos de Petición, quejas y reclamos. Aunque se cumplió con la acción, recomienda la OCI mayor compromiso dando cumplimiento con la normatividad legal vigente, ya que se observa debilidad en las respuestas.
			Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)	2	Realizar una jornada de capacitación en los lineamientos de trámite y respuesta de derechos de petición y/o mecanismos de participación ciudadana	Secretaría Administrativa/Atención al Ciudadano	1 de Febrero de 2015	30 de Junio de 2015	Numero de capacitaciones	100%	La Oficina de Atención al ciudadano realizo las jornadas de capacitación en Servicio al ciudadano y así mismo sobre los lineamientos de trámite y respuesta de derechos de petición de manera grupal y personalizada desde el mes de septiembre de 2015. Las evidencias pueden ser consultadas en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Entidad.
			Baja cultura del control institucional	3	Realizar una jornada de capacitación en Servicio al ciudadano	Secretaría Administrativa/Atención al Ciudadano	1 de Febrero de 2015	30 de Junio de 2015	Numero de capacitaciones	100%	
		Bajo nivel de acceso a la información por parte del ciudadano para realizar los trámites y procedimientos.	4	Jornada masiva de actualización de la información de los trámites y procedimientos en las diferentes dependencias, para realizar la correspondiente inscripción en el SUIT.	Secretaría Planeación, Hacienda, Salud y Ambiente, Desarrollo Social, Interior, Educación, Defensoría del Espacio Público, Prensa y comunicaciones, Infraestructura, Administrativa, TIC	1 de marzo de 2015	31 de Diciembre de 2015	Número de trámites y procedimientos inscritos en el SUIT	70%	El Administrador de trámites y procedimientos de la Entidad Territorial ha consolidado y entregado ante el DAFP para su aprobación un total de 112 trámites y 11 procedimientos. De igual manera continúan reuniéndose con los enlaces de cada Dependencia según las necesidades que se presenten. Es de mencionar que ha sido difícil para la Secretaría de Planeación recopilar la información de las Diferentes dependencias, en razón a que la misma no es suministrada a tiempo. Las evidencias pueden ser consultadas en el portal de Gobierno en Línea del Ministerio de las TIC. A corte de Diciembre existe un total de 103 trámites inscritos en el SUIT reflejando el 89.32% de avance, respecto a los procedimientos se han inscrito ante el SUIT 9 de ellos de un total de 46 reflejando el 19.56% de avance. La OCI recomienda para la próxima vigencia implementar controles que permita agilizar el registro de los procedimientos y trámites que no han sido aprobados por el DAFP.	
	SERVICIO AL CIUDADANO/ RENDICIÓN DE CUENTAS	Falta de credibilidad y desconfianza en la administración por poca gestión en la publicidad y difusión de la gestión administrativa frente a la percepción de la ciudadanía. Así como canales de información deficientes que limitan la publicidad de la información.	Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)	1	Actualizar y socializar la política de comunicaciones de la Entidad	Oficina de prensa	1 de marzo de 2015	30 de Agosto de 2015	Numero de políticas actualizadas y socializadas	70%	La Oficina de Prensa cuenta con el documento borrador de la Política de comunicaciones de la Entidad. Las evidencias pueden ser consultadas con el responsable del proceso. La OCI asigno un avance del 70% en razón a que ya se elaboro el documento borrador, por tanto recomienda para la próxima vigencia sea adoptada la política mediante un Acto Administrativo y posterior sea socializado a nivel institucional.
			Deficiencia en los canales de comunicación	2	Elaborar y ejecutar el plan de medios para la oferta institucional y avance de la gestión administrativa del municipio	Oficina de prensa	1 de marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	Numero de planes de medios ejecutados	70%	La Administración Municipal con el fin de difundir las políticas, planes y programas (Gestión Institucional), suscribio los siguientes contratos durante la vigencia 2015: cto 51, 82, 86, 124, 125, 134, 142, 148, 157, 189, 198, 272, 299,305, 359, 519. La Administración contraresto el riesgo de baja publicidad institucional mediante la contratación de CPS y atípica. Se recomienda crear la Oficina d Prensa y que el líder del proceso sea un servidor publico de planta. La OCI recomienda sea diseñado para la próxima vigencia el Plan Estratégico de Publicidad Institucional, siendo esta la directriz que apoye la difusión de la información de la Entidad.
			Rendición de cuentas a la ciudadanía de baja calidad (deficiente)	3	Actualizar y difundir la estrategia de rendición de cuentas	Oficina de prensa/ colaborador: Secretaría de Planeación	1 de marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	Número de estrategias de rendición de cuentas actualizadas y difundidas	80%	Se llevó a cabo el día 10 de Diciembre la rendición de cuentas de la gestión realizada por la Administración Municipal. La Estructura y elaboración de la información rendida durante este proceso, se ajusto acorde a la normatividad legal vigente. De igual manera en el programa de canal TRO se informa a la ciudadanía los programas y proyectos adelantados por la Administración. Así mismo se publica en el portal institucional la información
			Concentración de poder	4	Realizar una jornada de Socialización de la política editorial del Municipio	Oficina de prensa/ colaborador: TICS, SIGC	1 de marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	Numero de jornadas de socialización realizadas	100%	El líder de la Estrategia GEL de la Entidad informa que la política editorial se socializo durante los comites de Gobierno en línea durante la ejecución del plan de acción. Las evidencias pueden ser consultadas en el portal web de la Entidad y en las actas del comite de Gobierno en Línea realizadas.

DIMENSIÓN ( DE GESTIÓN )	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	#	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
							INICIO	FINAL		DICIEMBRE 30	
			Abuso de autoridad	5	Realizar una jornada de inducción y re inducción en todos los procesos que incluya la socialización del Código de Ética y Buen Gobierno.	Enlaces SIGC de cada proceso	1 de marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	Numero de jornadas de Inducción realizadas	100%	La oficina SIGC continuo realizando capacitaciones a los enlaces de cada proceso durante los meses de septiembre a octubre de 2015 con el propósito de garantizar la gestión eficiente en los procesos de la Entidad. La Secretaría Administrativa continuo con la jornada de inducción y reinducción de la socialización del Código de Buen Gobierno Etica y Valores a los servidores públicos de las distintas secretarías de la Administración Central. Las evidencias pueden ser consultadas en la Secretaria Administrativa y SIGC.
			Utilización indebida de información oficial privilegiada								
	GOBIERNO ELECTRONICO	Plataforma de tecnología insuficiente que limita el uso apropiado de herramientas tecnológicas para mejorar la capacidad institucional para prestar los servicios de atención al ciudadano	Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)	1	Formular y ejecutar el plan de acción para la estrategia Gobierno en Línea 2015	Oficina de TICS	1 de marzo de 2015	31 de Diciembre 2015	un plan de acción	90%	El líder de la Estrategia GEL de la Entidad informa que las dependencias han estado remitiendo la información solicitada, la cual ha sido publicada en el portal web institucional. Durante los comités de Gobierno en línea se recalco la importancia del suministro de la información por parte de las Dependencias. A corte de 10 Diciembre se lleva un 90% de cumplimiento del plan de Acción para GEL, en razón a que no fue actualizada la información restante, es decir el 10%. La OCI recomienda un mayor compromiso por parte de la dependencias en el suministro de la información para que esta sea actualizada y se de cumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción para GEL.
			Baja cultura del control social y Autocontrol								
			Rendición de cuentas a la ciudadanía de baja calidad (deficiente)	2	Realizar la revisión y actualización del PETICS	Oficina de TICS	1 de marzo de 2015	15 de Diciembre 2015	Un documento	90%	La Oficina de Sistemas actualizo el documento del Plan Estrategico de las TICs producto de las observaciones y aspectos por mejorar de la auditoria interna practicada al Proceso Gestión, implementación y Soporte de las TICs. A la fecha el documento esta listo pero se encuentra pendiente realizar la solicitud ante la oficina de calidad para su aprobación. La OCI recomienda para inicios de la próxima vigencia realizar este proceso y así garantizar que el documento quede oficialmente con la nueva versión y sus respectivas mejoras.
			Concentración de poder								
			Deficiencia en la publicación de los contratos en el SECOP y Gestión Transparente	Incumplimiento de la normatividad legal vigente	3	Seguimiento selectivo a la publicación de las etapas contractuales en el SECOP	Oficina de CI	1 Marzo de 2015	15 de marzo de 2015	porcentaje de seguimiento	100%
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Debilidad en el desarrollo y ejecución a nivel institucional de la aplicación de los lineamientos en referencia a la contratación	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional		1	Realizar seguimiento al avance de las diferentes etapas en la contratación acorde a los lineamientos institucionales y manual de contratación en el equipo de contratación.	Secretaría Jurídica	1 de marzo de 2015	15 de Diciembre de 2015	Número de seguimientos realizados	100%	A corte de 11 de Diciembre se ha continuado con el seguimiento y diligenciando del libro radicador con las entradas y salidas de los contratos CPS en sus diferentes etapas precontractuales. Así mismo se lleva libro radicador para las viabilidades jurídicas, que permite conocer su trazabilidad por medio del Software Jurídico Integral. Las evidencias pueden ser consultadas por el enlace responsable y en el software mencionado.
		Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)		1	Realizar la publicación y cargue del 100% de la información contractual en el SECOP de acuerdo a los lineamientos definidos.	Todas las dependencias	1 de marzo de 2015	15 de Diciembre de 2015	Porcentaje de publicación de información en el SECOP	70%	Los responsables del manejo de la herramienta SECOP realizan constantemente el cargue de la documentación propia de cada dependencia de la Administración Municipal resultado de las diferentes etapas contractuales. A la fecha se ha realizado el cargue del 100%. Las evidencias pueden ser consultadas en portal web de la herramienta tecnológica. La OCI recomienda que con el objetivo de evitar sanciones por parte de ellos antes de control y para dar mayor transparencia a los procesos contractuales, esta función sea adelantada por servidores publicos de planta.
		Baja cultura del control institucional		2	Formulación y publicación del Plan de adquisiciones	Secretaría administrativa	31 de enero de 2015	1 de marzo de 2015	Un plan	100%	Se verifico y a la fecha se encuentran publicadas las actualizaciones al Plan anual de adquisiciones en la pagina web institucional, SECOP, Gestión transparente (Última acta #24). Las evidencias pueden ser consultadas con el enlace responsable.



DIMENSIÓN ( DE GESTIÓN )	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	#	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES		
							INICIO	FINAL		DICIEMBRE 30			
G E S T I Ó N  A N T I C O R R U P C I Ó N	AMBIENTE DE DENUNCIA	Desconocimiento de los procedimientos para instaurar denuncias ante los entes de control y miedo a denunciar	Inexistencia de canales de denuncia interna y externa	1	Evaluar la guía práctica de canales de denuncia emitida por Transparencia por Colombia para determinar las acciones con viabilidad operacional para el municipio.	Todas las dependencias	1 de marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	Un documento de evaluación	0%	Se mantiene el 0% de avance. La OCI recomienda para la próxima vigencia realizar una reformulación del control aplicado a la acción establecida ya que este, no fue lo suficientemente efectivo debido a que presentó incumplimiento a corte de 30 de Diciembre de 2015, así mismo recomienda dar cumplimiento a las directrices de Transparencia por Colombia.		
		Deficiencias en el proceso de actualización y reporte de las declaraciones de bienes y rentas como mecanismo de control de la corrupción.	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional										
	CLIMA ÉTICO	Desconocimiento del CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional		2	Realizar dos jornadas de socialización del Código de ética y Buen gobierno	Secretaría administrativa	1 de Marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	2 jornadas	100%	Se han realizado tres jornadas de socialización del Código de buen gobierno, ética y valores en los meses de Junio, Julio y Agosto de 2015. Las evidencias pueden ser consultadas por el enlace responsable. De igual manera se ha venido realizado capacitaciones para las dependencias de Planeación, Interior y la Oficina TIC's, las cuales fueron solicitadas ante la subsecretaría Administrativa por estas áreas.	
			Bajos estándares éticos		3	suscripción y firma del Acta de compromiso para el cumplimiento de la carta de valores y principios éticos de la entidad por los servidores	Todas las dependencias	1 de Marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	100% de actas firmadas	95%	A corte de 16 de Diciembre de 2015 aproximadamente el 95% de los servidores públicos realizaron la firma del compromiso para el cumplimiento de la carta de valores y principios éticos suscrito por la Entidad. La Secretaría Administrativa manifiesta que el 5% restante no realizó la firma del documento en razón a que no asistieron a las capacitaciones impartidas.	
		No existe una política pública de lucha contra la corrupción	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa, ética y misional	Validación institucional y ciudadana		4		Secretaría de Planeación/SIGC	15 de Enero de 2015	30 de Marzo de 2015	Un documento de diagnóstico socializado y validado por la administración	50%	El documento de Política Pública Anticorrupción del Municipio se encuentra para la firma del Acto Administrativo que adoptara dicha política, así mismo presenta evidencias que respalda la validación por parte de los Secretarios de Despacho. La OCI recomienda dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y para la próxima se realice la socialización con los servidores públicos de la Entidad.
				Formulación el documento final de proyecto de Política Pública Anticorrupción del Municipio.		5		Secretaría de Planeación/SIGC	15 de Enero de 2015	30 de Marzo de 2015	Número de documentos	100%	

REVISADO: JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ - JEFE DE CONTROL INTERNO