



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2017 (Ajustado)

Alcaldía de Bucaramanga

Bucaramanga, Abril de 2017



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Código Postal: 680006
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo	1.1	Sensibilización en gestión del riesgo	1	Secretaría Administrativa (mejora contnua)	30/06/17
	1.2	Actualización de política de administración del riesgo aprobada por comité Coordinador de Control Interno	1	Secretaria Administrativa (mejora continua)	30/07/17
	1.3	Socialización de la política de administración del riesgo.	1	Secretaría Administrativa (mejora contnua)	30/11/17
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	2.1	Contrucción del Mapa de Riesgos de Corrupcion Vigencia 2017 por parte de todos los procesos	1	Secretaria Planeación (Consolidación)	31/01/17
	2.3	Contrucción del Mapa de Riesgos de Corrupcion Vigencia 2018 por parte de todos los procesos	1	Secretaria Planeación (Consolidación)	29/12/17
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Socialización y Divulgacion del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno.	1	Enlaces SIGC	30/05/17
	3.2	Divulgacion del mapa de riesgo de corrupción a nivel externo	1	Prensa y Comunicaciones	30/05/17
	3.3	Publicación del mapa de riesgo de corrupción por Página Web	1	TIC	30/05/17
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisión y ajuste periódico de mapa de riesgo de corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas	3	Enlaces SIGC	01/04/2017 01/08/2017 01/12/2017
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Hacer seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de riegos de corrupción	3	Control Interno De Gestión	15/04/2017 15/08/2017 15/12/2017

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 2: Estrategia Anti trámites

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Licencia De Intervención De Espacio Publico	Fusión de trámites	Unificar el trámite de licencia de Intervención de espacio público (Planeación - Infraestructura).	La visita a predios se realiza por la Secretaría de Planeación e Infraestructura	Se pasó de dos visitas a solo una por parte de la Secretaría de Planeación	Reducción de tiempo de respuesta a los usuarios	Secretaría de Planeación	1/01/17	30/07/17
2	Licencia De Intervención De Espacio Publico	Disminucion de tiempo en la realizacion del tramite	Automatización del Trámite	El Tramite se realiza de manera presencial por parte del interesado	Se automatizara el estado del tramite para que el interesado conozca de manera permanente que sucede en cada uno de los pasos por loos cuales transitan los documentos y finalmente conocer la fecha de la notificacion del acto administrativo.	Se mantendra informado al usuario del tramite via WEB e igualmente ayudara a disminuir el tiempo de ejecucion en un 50% aprox.	Secretaria de Planeación	1/02/17	30/10/17
3	Certificado de estratificación		Implementar una labor publicitaria del trámite en el cual se informe que ya se puede realizar vía web	Actualmente el certificado se tramita de forma presencialmente al interesado	Una vez el ciudadano, las empresas de servicios publicos, las universidades, entidades de salud ect. Se les de a conocer la aplicación estos podran tramitar este documento por medio electronico el cual tendra la misma validez que el presencial		Secretaría de Planeación Oficina Asesora de Prensa	3/04/17	31/12/17
4	Concepto Del Uso De Suelo	Servicios de WEB (Web Services)	Consultar través de la página Web las áreas de Actividad económicas establecidas a través del POT online.	Recurrir al funcionario encargado para realizar la consulta deseada.	Realizar la consulta a través de la página Web y el link POT Online.	Reducción de tiempo y exactitud en la realización del trámite.	Secretaria de Planeación	1/04/17	20/12/17
5	Procedimiento para la Devolución y/o Compensación de Pagos En Exceso Y Pago de lo no debido (Devolución y/o compensación de saldos a favor)	Tecnológico y Administrativa	Mantenimiento del módulo de integración para la devolución de dinero de saldos a favor o pago de lo no debido por concepto de impuesto predial unificado o industria y comercio y/o la compensación del mismo.	Al cierre de la vigencia anterior (2016), el area TIC de la Alcaldia implentó el modo de pruebas un módulo en el sistema de impuestos municipales que permite radicar las solicitudes de devolución de saldo a favor, con el propósito de aportar una mejora tecnológica al trámite que permita tener un cotrol de las solicitudes y evitar trámites dobles de la solicitud.	Culminar la etapa de pruebas del módulo para su implementación y posterior mantenimiento en el sistema de impuestos municipales.	Recorte de tiempo y dinero, mejor control, seguimiento y celeridad en los procesos administrativos	Secretaría de Hacienda	1/03/17	30/12/17
6	Estatuto tributario	Normativa y Tecnológica	Actualización del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que el mismo fue aprobado mediante acuerdo municipal 044 de 2008	El Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga se encuentra desactualizado frente a la norma, lo que genera algunos vacíos o malas interpretaciones por parte de los contribuyentes, razón por la cual se hace necesario su debido ajuste. Frente a lo antes expuesto la Secretaría de Hacienda preparó un proyecto de actualización del Estatuto el cual fue radicado en la Secretaría Jurídica para su revision y posterior presentación ante el Honorable Concejo Municipal. Es importante mencionar que se tendrá presente en la propuesta de acuerdo las modificaciones que introduce la reforma tributaria recientemente sancionada por el Presidente de la Republica.	Continuar con el trámite de actualización el Estatuto Tributario en aras de ofrecer una información clara y actual de los gravámenes del Municipio de Bucaramanga dinamizando dichos trámites.	La actualización de la Base Normativa Tributaria permitirá generar confianza en los Ciudadanos.	Secretaría de Hacienda	1/03/17	30/06/17

7	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Retención en la Fuente	Tecnológica	Uso eficiente de la herramienta web como medida de acción para agilizar los procedimientos de presentación y pago de la declaración privada de retención en la fuente de impuesto de industria y comercio.	Actualmente los Agentes Retenedores del Impuesto de Industria y Comercio pueden diligenciar en línea la declaración privada de la retención en la fuente de ICA gracias al aplicativo web diseñado por la Administración Municipal para tal fin, lo que ha permitido garantizar disminución de tiempo en el trámite y desplazamientos al Contribuyente.	Mantenimiento del aplicativo web destinado al diligenciamiento de la declaración privada de la retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio.	Recorte de tiempo y dinero por desplazamientos innecesarios	Secretaría de Hacienda	1/01/17	31/12/17
8	Procedimiento para la recepción, radicación y pago de Impuesto de Industria y Comercio.	Tecnológica	Uso eficiente de la herramienta web como medida de acción para agilizar los procedimientos con los ciudadanos o contribuyentes	Actualmente el contribuyente para cumplir con el deber formal de declarar debe acudir a las ventanillas -CIAC lo cual genera congestión y demora en el proceso de presentación de la declaración privada. Este trámite inicia con la verificación de la declaración con el sistema de impuestos, luego se procede a grabar si es el caso, se entrega el recibo de pago con copia de la declaración y posterior a ello el contribuyente realiza el pago ante las entidades bancarias autorizadas. En la vigencia 2016, se desarrolló el portal que permite al contribuyente efectuar la declaración anual del impuesto de industria y comercio, el cual se encuentra en estado de prueba con los ajustes requeridos por la Secretaría de Hacienda para que el aplicativo se adecúe a lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Hacienda No. 1570 de 2016.	A partir del mes de marzo de 2017, una vez concluida la etapa de pruebas del aplicativo, los contribuyentes responsables del Impuesto de Industria y Comercio, podrán diligenciar su declaración privada vía web para su posterior impresión y firma. Presentación y pago de como mínimo una cuota ante las Entidades Bancarias; o si por el contrario el contribuyente no va a realizar pago alguno, debe de igual manera diligenciar su declaración privada vía web para su posterior impresión, firma y presentación ante el Centro de Información y Atención al Ciudadano-CIAC Fase II Municipio de Bucaramanga. Una vez se habilitado el portal web para el diligenciamiento de la declaración, el aplicativo deberá ser mantenido a lo largo de la vigencia.	Recorte de tiempo y dinero por desplazamientos innecesarios, como también a nivel administrativo descongestión de las instalaciones y mejora en el servicio	Secretaría de Hacienda	1/01/17	31/12/17
9	Licencia de Inhumación de cadáveres, componente Interno	Tecnológica	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Registro de las licencias de manera manual	Se pasa de manera manual a digital, reduciendo espacios físicos y agilidad en la búsqueda.	Cumplimiento en la norma	Secretaría de Salud y Ambiente	24/03/17	29/09/17
				Consulta Presencial del Ciudadano	Implementación de la Consulta vía web de la Licencia de Inhumación para mostrar la notaría en la cual fue registrada la defunción	Disminución de ciudadanos que deben desplazarse hasta la Secretaría de Salud y Medio Ambiente.	Oficina TIC y Secretaría de Salud y Ambiente	20/02/17	28/07/17
10	Radicación de correspondencia por medio web	Servicios Tipo Web	Implementar un nuevo canal para la radicación de documentos que ingresan al Municipio de Bucaramanga.	Todo documento que ingresa a la Alcaldía debe ser radicado de manera presencial en la Ventanilla Única de Correspondencia.	Facilitar la radicación de documentos a todos los Ciudadanos sin tener que acudir a la Alcaldía.	Recorte de tiempo y dinero por desplazamientos innecesarios por parte del ciudadano.	Secretaría Administrativa	1/02/17	31/10/17
11	Solicitud Certificado de residencia	Servicios WEB (Web Services)	Trámite en línea	El ciudadano que requiere la expedición de un certificado de residencia, debe radicar la solicitud en la inspección de atención a la ciudadanía. El certificado se obtiene en 3 días hábiles.	Realizar el trámite virtualmente, reduciendo tiempos de respuesta.	Disminución en los tiempos de respuesta para la expedición del trámite.	Secretaría del Interior	1/03/17	30/06/17

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO A 30 DICIEMBRE 2017

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realización de Diagnóstico y la estrategia de rendición de cuentas	1	Secretaría de Planeación	30/06/17
	1.2	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo	9	TIC Secretaría de Planeación	30/03/17
					30/04/17
					30/05/17
					30/06/17
					30/07/2017
					30/08/17
					30/09/17
					30/10/17
					30/11/17
30/12/17					
1.3	Publicar los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal	1	TIC, Secretarías y oficinas Asesoras	Por requerimiento del Concejo Municipal	
1.4	Mantener sección en línea sobre el cumplimiento de los planes anticorrupción	1	TIC's / Planeación / Control Interno	31/12/17	
1.5	Publicar en la página web de la entidad en el link de Transparencia y Acceso a la información pública numeral 4 "Contratación" el Plan Anual de Adquisiciones inicial para la vigencia 2017.	1	TIC's/ y SubSecretaría Administrativa de Bienes y Servicios	15/02/17	
	Mantener sección en línea sobre los contratos de prestación de servicios celebrados por la administración.	1	TIC's / Secretaría Administrativa	31/12/17	
1.6	Implementar sección en línea sobre los gastos de funcionamiento de la administración central.	1	TIC's/ Secretaría Administrativa	31/12/17	
1.7	Implementar sección en línea sobre la ejecución de proyectos estratégicos.	1	TIC's / Asesor Proyectos Estratégicos	31/12/17	
1.8	Creación de un manual de estilo para el manejo de comunicaciones institucionales.	1	Prensa y Comunicaciones	30/04/17	
Subcomponente 2.	2.1	Boletín diario de prensa	DIARIO	Prensa y Comunicaciones	Permanente
	2.2	Actualización del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	1	Prensa y Comunicaciones	31/03/17

Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3	Ejecución del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	1	Prensa y Comunicaciones	31/12/17
	2.4	Reuniones populares y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto.	2	Secretaría de Hacienda / Secretaría de Planeación	30/06/17 31/12/17
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Registro de intereses privados y declaración de bienes y rentas de funcionarios de nivel directivo.	1	Secretaría Jurídica	31/12/17
	3.2	Elaboración y publicación de la estructura detallada de los procesos de la Alcaldía de Bucaramanga.	1	Todos los procesos / Mejora Continua y TIC	30/06/17
	3.3	Sensibilizar a los Servidores Públicos y contratista de la Administración en el tema de Rendición de cuentas y transparencia	1	Secretaría Administrativa / Secretaría Jurídica / Secretaría Planeación	28/04/17
	3.4	Socializar con los ciudadanos, gremios, organizaciones sociales, universidad y otros las estrategias y mecanismos de rendición de cuentas.	1	Comunicaciones / Desarrollo Social / Secretaría Jurídica	30/10/17
	3.5	Socializar con gobiernos escolares, talleres didacticos para el ejercicio de rendición de cuentas.	1	Secretaría de Educación / Secretaría Jurídica	30/10/17
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realización de evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas.	1	Control Interno de Gestión / Secretaría Jurídica	27/12/17



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2017

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Responsable	Fecha	
Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Crear 1 cargo del nivel directivo y/o asesor para coordinar la atención a la comunidad en la administración municipal.	1	Secretaría Administrativa	30/08/17
	1.2	Realizar Análisis de usabilidad con el fin de mejorar la experiencia al ciudadano en el uso del sitio web.	1	TIC	30/06/17
	1.3	Habilitar espacios en los Puntos Vive Digital para que los ciudadanos puedan tramitar las PQRSD y demás servicios en línea.	2	Secretaría Administrativa y TIC	30/11/17
	2.1	Realizar difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención a la ciudadanía dispuestos por la alcaldía.	5	Secretaria Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	30/11/17
	2.2	Consolidar la información de los servicios de atención al ciudadano.	1	Todos los procesos que ofrecen servicio al cliente externo. Líder: Secretaría Administrativa.	28/07/17
	2.3	Diagramar y difundir cartilla de Servicios de atención al ciudadano.	1	Prensa y Comunicaciones - TICS	27/10/17
	2.4	Elaborar el lineamiento de atención de servicio al ciudadano	1	Secretaria Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	30/06/17
	2.5	Socialización del lineamiento de atención de servicio al ciudadano	2	Secretaria Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	20/09/17

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.	2.6	Realizar ajustes a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.	50%	Secretaría Administrativa y de Infraestructura.	29/11/17
	2.7	Aumentar al 30% el uso de la herramienta de radicación de PQRSD vía web a través de capacitaciones y socializaciones a todos los Servidores Públicos de las Instituciones Educativas y a la comunidad (padres de familia y estudiantes) con el fin de disminuir la afluencia en la Secretaría de Educación.	(Número de PQRSD recepcionadas por vía web/Total de PQRSD recibidas)x 100	Secretaría de Educación	30/11/17
	2.8	Continuar con la adecuación de espacios físicos para mejorar la atención al usuario en la Oficina de Valorización	1	Oficina de Valorización	28/07/17
Subcomponente 3. Talento Humano	3.1	Realizar actividades que permitan sensibilizar a los Servidores Públicos sobre la importancia de prestar un buen servicio al Ciudadano.	5	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	15/12/17
	3.2	Continuar con la realización de la evaluación de desempeño para los empleados con derechos de carrera administrativa y la suscripción de los acuerdos de gestión para los gerentes públicos, en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con el ciudadano	100%	Secretaría Administrativa (Talento humano)	30/11/17
	3.3	Incluir y desarrollar dentro del Plan Institucional de Capacitación, temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano	1	Secretaría Administrativa (Talento humano)	30/11/17
	3.4	Actualizar y socializar el código de buen gobierno, ética y valores.	100%	Secretaría Administrativa/ Despacho Alcalde	31/08/17
Subcomponente 4.	4.1	Elaborar informes comportamentales del modulo de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	3	Secretaría Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	5/05/2017 16/08/2017 28/10/2017

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha
Normativo y procedimental	4.2	Actualización, socialización y publicación de la Carta de trato digno al ciudadano	1	Secretaria Administrativa (Atencion a la Ciudadanía)	30/06/17
Subcomponente 5. Relacionamento con el ciudadano	4.3	Realizar ciclos de evaluación respecto a la calidad del servicio al ciudadano.	4	Procesos que prestan servicios a clientes/usuarios externos.	Durante la vigencia 2017
	4.4	Elaborar y socializar informes de análisis de satisfacción al cliente.	4	Procesos que prestan servicios a clientes/usuarios externos.	15/02/2017 17/04/2017 17/07/2017 16/10/2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente 5: Transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1	Mantenimiento de las categorías de información pública establecidas en la Resolución 3564 de MINTIC para dar cumplimiento a la publicación de información Pública en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública	100%	Numero de categorías publicadas con información/número total de categorías	Todos los procesos, TIC, Despacho del Alcalde (Grupo de Transparencia) y Oficina de Comunicaciones	Permanente
	1.2.	Establecimiento de controles para verificar la información que se publica en los portales web y las redes sociales	1	Política de Publicación de Información	Comité Gobierno en Línea, Despacho del Alcalde (Grupo Transparencia)	30/06/17
	1.3.	Publicación de nuevas series de datos abiertos	5	Número de Nuevos Datos Abiertos publicados	Oficina TIC y secretarías	15/06/17
	1.4.	Sensibilización a todas las dependencias del concepto de Gobierno Abierto, Estrategia Gel y publicación de Datos Abiertos	2	Sensibilizaciones realizadas	Oficina TIC	30/03/2017 28/09/2017
	1.5.	Publicación de información sobre Contratación Pública suministrada por las Secretarías, ordenadoras de gasto de la Administración Central de acuerdo con la Resolución 3564 de 2015 del Min TIC.	100%	Porcentaje de publicaciones realizadas	TIC	Permanente
	1.6.	Generar informes sobre el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea	1	Número de informes realizados	TIC	19/05/17
	1.7.	Ingresar en el modulo de vinculación y liquidación del SIGEP, la información suministrada por el software de la alcaldía de Bucaramanga (SIF) de los contratistas de prestación de servicios vinculados (personas naturales)	100%	(Número de vinculaciones registradas en el SIGEP/Total de contratos nuevos con la información suministrada por el software SIF)	Subsecretaría Administrativa (SIGEP)	cada vez que se vincule un servidor público
	1.8.	Ingresar en el modulo de vinculación y liquidación del SIGEP, la vinculación reprotada por las áreas de nómina y posesiones del personal de planta de la alcaldía	100%	número de cargos vinculados en el SIGEP/Total de cargos de personal planta	Subsecretaría Administrativa (SIGEP)	cada vez que se vincule un servidor público
	1.9	Actualización en la página web de la Alcadía en la sección de trámites y servicios - valorización información propia de la oficina	100%	Porcentaje de información publicada	Oficina de Valorización	Cada vez que se genere información para ser publicada

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y acceso a la información						
Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 2. Transparencia pasiva	2.1	Modificar y/o sustituir el decreto 0230 del 2013, "POR EL CUAL SE DEROGA EL DECRETO 216 DE 2002 Y SE ORDENA EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA", de conformidad a la Ley 1755 del 2015	1	número de decretos modificados o sustituidos	Secretaria Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	30/06/17
	2.2.	Divulgación del Decreto que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la alcaldía de Bucaramanga	1	numero de sensibilizaciones realizadas	Secretaria Administrativa (Atención a la Ciudadanía)	12/10/17
Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	3.1	Actualización del inventario de activos de información	1	Numero de actualizaciones realizadas	TICS con el apoyo de los encargados de procesos	30/03/17
	3.2	Actualización de la información Clasificada y Reservada	1	Numero de actualizaciones realizadas	TICS Secretaría Jurídica	30/06/17
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1.	Disponer de un intérprete de lenguaje de señas	1	Numero de interpretes contratados	Desarrollo Social	30/03/17
	4.2.	Implementar y socializar el nivel de accesibilidad nivel A en el Portal Web	1	Cumplimiento Nivel A de accesibilidad	Oficina Tic y Comunicaciones	23/11/17
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1	Dentro del Informe Trimestral de comportamiento de las PQRSD, incluir el número de solicitudes de acceso a la información, elevadas por la ciudadanía	3 anuales	Número de informes presentados	Secretaria Administrativa (Gestión Documental)	28/04/2017 31/07/2017 31/10/2017
	5.2.	Dentro del Informe de Gestión Trimestral de Revisión por Procesos, relacionar el número de búsquedas de documentos según lo solicitado por los usuarios internos y externos en el Archivo Central.	3 anuales	Número de informes presentados	Secretaria Administrativa (Gestión Documental)	28/04/2017 31/07/2017 31/10/2017

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2017

PROCESO/OBJETIVO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN						
		CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			VALORACIÓN		FECHA DE INICIO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	CONTROLES ESTABLECIDOS					REGISTROS		
ESTRATÉGICOS	DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL	Entrega de información sobre bienes susceptibles de ser adjudicados, entregados en venta, comodato o en arrendamiento	Favorecimiento con información de predios a terceros por intereses particulares del servidor público y/o contratista	Desigualdad de oportunidades para los interesados en la adjudicación, venta, arrendamiento y/o comodato.	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Moderado	Moderada	De Enero a Diciembre 2017	1. Registrar la información que solicitan los ciudadanos sobre predios y/o locales comerciales en formato establecido 2. publicación por cualquier medio informativo	Formato interno Publicación de información	15/02/17	1. Publicación de los predios susceptibles a adjudicación, venta, arrendamiento o comodato 2. Informe trimestral sobre la adjudicación, venta, arrendamiento o comodato de predios.	Entesa Calidad, Coordinador y Técnico Operativo de la Unidad de Registro Inmobiliario	1. Publicación en medios informativos 2. Informes de adjudicación, venta, arrendamiento o comodato de predios.		
		Actuaciones subjetivas de los servidores que impiden el cumplimiento de la normativa vigente y de los principios éticos	Soborno en actividades regulatorias	Pérdida de imagen y credibilidad institucional	Probable	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Moderada	Moderada	De Enero a Diciembre 2017	Aplicación de los formatos establecidos en el SIGC con el fin de parametrizar el accionar del gobierno en el marco de la ley.	Formatos vigentes de los procedimientos.	1/08/16	Realización de 1 socialización a servidores públicos de la Secretaría de Planeación sobre el régimen disciplinario de los servidores públicos.	Secretaría de Planeación	Socialización realizada		
		Falta de control y seguimiento a las acciones de los responsables de subprocesos y procedimientos	Trafico de influencias en el favorecimiento a particulares	Procesos disciplinarios sancionatorios	Posible	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Mayor	Alta	N.A.	No se aplican controles	N.A.	1/08/16	Realización de 1 socialización a servidores públicos de la Secretaría de Planeación y Valorización sobre el régimen disciplinario de los servidores públicos. Realización de 2 rotaciones internas del personal de Valorización que atiende a la ciudadanía.	Secretaría de Planeación, Oficina de Valorización	Socialización realizada, Rotaciones internas del personal de valorización		
ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Inexistencia de una política pública de información al ciudadano; posibles intereses privados	Pérdida de credibilidad institucional, debilidad democrática	Desinformación de la ciudadanía, limitación de participación ciudadana, debilidad institucional y gobierno.	Casi seguro	Mayor	Alta	No existe	Casi seguro	Mayor	Alta	N.A.	No se aplican controles	N.A.	1/06/17	Formulación de una Política Pública de Comunicaciones	Profesional Especializado (Prensa Despacho)	Número de Políticas Públicas Formuladas		
		Desactualización y desconocimiento de los Procedimientos y el Normograma para cada proceso.		Insatisfacción de la comunidad.									N.A.	No se aplican controles.	N.A.	1/03/17	Actualización de 5 Procedimientos.	Lideres de Sub Procesos de la Secretaría de Infraestructura, Enlace SIGC.	Procedimientos actualizados	
		Ausencia de sentido de pertenencia y de respeto en la ejecución de la función pública.	Incumplimiento de los Procedimientos, normatividad legal vigente y uso indebido del Poder o posición para favorecer a terceros.	Denuncias, investigaciones y posibles sanciones	Rara vez	Mayor	Baja	Preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	N.A.	No se aplican controles.	N.A.	1/03/17	Realización de 1 socialización con los Líderes y colaboradores de cada proceso de los Procedimientos que correspondan.	Lideres de Sub Procesos de la Secretaría de Infraestructura, Enlace SIGC.	Socializaciones realizadas		
MISIONALES	GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	Ausencia de ética y moral por parte de los funcionarios.		Ejecución de obras que no cumplan con el objeto contractual								De Febrero a Diciembre 2017	Actualización del Normograma cada vez que se requiera.	Oficios solicitando apoyo a los Líderes de Sub Procesos para la actualización, Consolidación en el Formato establecido por el SIGC.	1/03/17	Actualización del Normograma	Lideres de Sub Procesos de la Secretaría de Infraestructura, Enlace SIGC.	Normograma actualizado		
		Interés individual por parte del Funcionario público para tener un beneficio económico.		Investigaciones por parte de los entes de control.									N.A.	No se aplican controles.	N.A.	1/06/17	Realización de 1 socialización a servidores públicos de la Secretaría de Infraestructura sobre el régimen disciplinario de los servidores públicos	Secretaría de Infraestructura	Socialización realizada	
		Desconocimiento de la ciudadanía de la gratuidad de los trámites y los servicios que presta la Administración	Possible cobro por realización de trámites y/o prestación de servicios	Descomposición de la imagen de la Administración.	Rara vez	Mayor	Baja	Preventivo	Rara vez	Mayor	Baja			N.A.	No se aplican controles.	N.A.	1/07/17	Realización de 1 de divulgación de la gratuidad de los Servicios prestados por la Administración Municipal - Secretaría de Infraestructura, y de no patrocinio a aquellos funcionarios que aun actúan bajo estos hechos de corrupción.	Secretaría Infraestructura	Divulgaciones realizadas
		Ausencia de ética y moral por parte de los funcionarios.		Pérdida de la credibilidad de la comunidad en la Administración y los Funcionarios Públicos.									N.A.	No se aplican controles.	N.A.	1/07/17		Secretaría Infraestructura	Divulgaciones realizadas	
		Pago de parte de los docentes a los funcionarios encargados de la realización de traslados, permutas, o actos administrativos.	Preferencia a determinados docentes en los trámites de traslados, permutas y actos administrativos	Violación a los procedimientos legales y a los derechos de igualdad y transparencia	Probable	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Moderado	Moderada	Enero a Diciembre 2017	Realización del proceso ordinario de traslado según la norma. Elaboración de una hoja de ruta para las solicitudes.	Publicación del proceso ordinario de traslado en la página web. Hoja de ruta.	1/04/17	Expedir Actos Administrativos de reglamentación de Traslado Ordinario según la norma y aplicación del Decreto 1075/2015	Secretaría de Educación	Actos administrativos expedidos		
		Pago de favores políticos mediante nombramientos en provisionalidad de maestros	Nombramientos indebidos en cargos provisionales del escalafón docente	violación al principio que contempla que el acceso a los cargos públicos se realiza mediante proceso de concurso de méritos según sus capacidades y experiencia.	Probable	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Moderado	Moderada	Enero-Diciembre 2017	Realización de la Audiencia de asignación de plazas. Elaboración de Banco de Hojas de vida de elegibles para cubrir vacancias temporales de corto tiempo.	Publicación del resultado de la audiencia de asignación de plazas.	1/01/17	Hacer uso del Banco de Hojas de Vida de la Alcaldía de Bucaramanga y del Banco de la Excelencia Docente del MEN con su respectiva revisión de requisitos mínimos.	Secretaría de Educación	No. Vacantes existentes/ No. Vacantes Provistas		
		La no adopción de un procedimiento claro, socializado entre los diferentes actores y cumplimiento de los procedimientos.	Trafico de influencias y asignación de cupos que no correspondan a procedimientos formalmente adoptados.	Se pone en riesgo el acceso de manera equitativa y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial. Deserción Escolar, al no poder matricular al niño, niña o adolescente, disminución de cobertura. Imagen Institucional.	Probable	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Moderado	Moderado	Enero a Diciembre de 2017	Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matriculas. Identificar, mitigar o corregir cualquier situación o acontecimiento que ponga en riesgo o dificulte el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial. Garantizar la prestación equitativa del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.	SIMAT. Registro de inscritos conforme a lineamientos de la Secretaría. Registro de revisión de requisitos. Socialización de mecanismos de inscripción con los rectores y comunidad.	1/11/17	Seguimiento al proceso de inscripción.	Secretaría de Educación	1 Proceso de seguimiento		
Ausencia de valores por parte del personal para reconocer el deber de devolver salarios pagados de más. Falta de seguimiento y control a la planta de personal, por parte de directivos y de la Secretaría de Educación. No reporte oportuno de novedades por parte de directivos a la Secretaría.	El pago de salarios docentes, directivos y administrativos que no se encuentren laborando.	Daño fiscal al presupuesto público. No contar con la totalidad de los recursos para cancelar la nómina. Sanciones por parte de los organismos de control.	Probable	Mayor	Alta	Preventivo	Posible	Moderado	Moderado	Enero a Diciembre de 2017	Socializar a los directivos y rectores los cronogramas para revisión, seguimiento y ajuste a la planta de personal. Revisión de pre nómina y nómina.	Actas de revisión de la planta de personal. Circular de recomendación a los directivos de la importancia de seguimiento a la planta de personal y de reporte oportuno de novedades a la Secretaría.	1/08/17	Seguimiento por parte de la Oficina de Talento Humano, junto con la subsecretaría a la planta de personal.	Secretaría de Educación	1 Seguimiento a la planta de personal				

