



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-CIG-1300-238,37-022

Versión: 1.0

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30 DE ENERO 2015

DIMENSIÓN (DE GESTIÓN)	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	#	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
							INICIO	FINAL		AGOSTO 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	0%	La OCI recomienda dar celeridad a este proceso toda vez que aún no hay avance. Es necesario establecer y ejecutar la jornada de capacitación antes de finalizar la vigencia 2015, con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas.
		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	0%		
		Bajo nivel de acceso a la información por parte del ciudadano para realizar los trámites y procedimientos.	Dificultad en la realización de 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 SUIIT.	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 SUIIT	55%	El Administrador de trámites y procedimientos de la Entidad Territorial, informa que se han consolidado y entregado ante el DAFP para su aprobación a corte de 30 de Agosto de 2015 un total de 12 trámites y 8 procedimientos, de igual manera manifiesta que continúan reuniéndose con los enlaces de cada dependencia según las necesidades que se presenten, y así revisar los trámites y procedimientos que aún no se han enviado ante el DAFP. Existen 81 procedimientos y trámites registrados de un total de 146. Las evidencias pueden ser consultadas por el responsable. La OCI recomienda realizar las gestiones a quien corresponda con el propósito de agilizar el registro de los procedimientos y trámites que no han sido aprobados por el DAFP, para su posterior registro antes de finalizar el año 2015.
	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	25%	Se hizo un diagnostico de las comunicaciones de la Administración Municipal, para posterior Formular una propuesta de la Actualización de la Políticas de comunicaciones. Las evidencias pueden ser consultadas con los asesores.La OCI recomienda dar celeridad al proceso para dar cumplimiento a la acción antes de finalizar la vigencia 2015.
			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	40%	Se han contratado publicaciones en diferentes medios de comunicacio, para la difusión de la Gestión de la administración Municipal. La OCI recomienda elaborar y ejecutar el plan de Medios conforme a lo planeado.
			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	70%	La Secretaría de Hacienda suscribió contrato con BTL red con el fin de realizar la respectiva rendición de cuentas a la ciudadanía. Así mismo el Sr. Alcalde con su equipo de trabajo organizó los concejos comunales en: la comuna 14 el día 14 de Febrero de 2015, comuna 4 el día 14 de Marzo de 2015, comuna 5 el día 18 de Abril de 2015. De igual manera en el programa de canal TRO se informa a la ciudadanía de los programas y proyectos adelantados por la Administración. Referente a la Rendición de cuentas ya se surtieron todas las etapas de alistamiento, publicación de informes en la página web por parte de la Secretaría de Planeación, solo falta la convocatoria a la comunidad en general para la respectiva rendición.
			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	50%	Se realizó en el mes de mayo la socialización del plan de acción de Gobierno en línea vigencia 2015 en el cual contiene la política editorial y se enfatizó a los enlaces GEL que se socializará a los encargados de la información para su actualización.. http://www.bucaramanga.gov.co/documents/dependencias/presentacion_comite_XXXII_GEL_2015.pdf - y acta: http://www.bucaramanga.gov.co/documents/dependencias/acta_comite_gelt_XXXII-11-05-2015.pdf Se tiene en cuenta realizar junto con la oficina de sistemas unos pantallazos para recordar el cumplimiento de la política editorial para el mes de septiembre.

DIMENSIÓN (DE GESTIÓN)	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	#	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
							INICIO	FINAL		AGOSTO 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	70%	La oficina SIGC realizó 35 capacitaciones a los enlaces de cada proceso durante los meses de febrero a Junio de 2015 con el propósito de garantizar la gestión eficiente en los procesos de la Entidad. Por otra parte la Secretaria Administrativa ha apoyado la jornada de inducción y reinducción de la socialización del Código de Buen Gobierno Ética y Valores con un aproximado de 1000 servidores públicos capacitados de las distintas secretarías de la Administración Central. Las evidencias pueden ser consultadas por el enlace responsable.
			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	70%	Falta aprobación del lineamiento de estrategia TI basado en el decreto 2573 de 2014. Las dependencias se encuentran remitiendo la información solicitada en el comité de Gobierno en línea del mes de mayo de 2015. La OCI recomienda dar cumplimiento a la ejecución del 100% del plan de acción establecido.
			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	70%	La Oficina de Sistemas culmino la auditoria interna del Proceso Gestión, implementación y Soporte de las TIC's. De esta auditoria se concluyo y se evidenciaron 10 observaciones, 19 aspectos por mejorar y 6 fortalezas. El seguimiento de los aspectos por mejorar se esta trabajando con cada uno de los líderes de los procedimientos para su respectiva modificación y mejora. De igual manera se esta trabajando en la actualización del PETIC (Estado: Borrador) con cada una de las observaciones y aspectos por mejorar producto de la auditoria realizada. En el mes de septiembre de 2015 se solicitara la aprobación de la mejora documental en la oficina de calidad de la Entidad y posterior se realizará el cargue del documento actualizado al portal interno.
			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	70%	La OCI ha venido adelantando seguimiento selectivo a contratación atípica de la vigencia 2015, respecto a las etapas precontractual y contractual se lleva un promedio de cubrimiento del 70%. Es de mencionar que el alcance del seguimiento va hasta la publicación de la minuta en el SECOP. Las evidencias pueden ser consultadas en la carpeta que reposa en el archivo físico de la oficina
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.	Secretaria Jurídica	1 de marzo de 2015	15 de Diciembre de 2015	Número de seguimientos realizados	65%	Se continúa diligenciando el libro radicador con las entradas y salidas de los contratos CPS en sus diferentes etapas precontractuales. De igual manera se lleva libro radicador para las viabilidades jurídicas. Y se conoce 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	68%	Las dependencias de la Administración Municipal de cada una de las oficinas de contratación cuentan con un usuario para acceso al portal del SECOP y realizar la respectiva publicación y cargue de los documentos contractuales generados durante el proceso contractual. Las evidencias pueden ser consultadas en este portal. La OCI recomienda dar cumplimiento a la normatividad legal vigente con el fin de evitar sanciones por parte de los entes de control.	
		Baja cultura del control institucional	2	Formulación y publicación del Plan de adquisiciones	Secretaria administrativa	31 de enero de 2015	1 de marzo de 2015	Un plan	70%	Las actualizaciones al Plan anual de adquisiciones son publicadas en la pagina web institucional, SECOP, Gestión transparente cada vez que se genere una modificación al mismo. Las evidencias pueden ser consultadas por el enlace responsable. La OCI recomienda continuar con estas publicaciones una vez sea realizado el comité.	

DIMENSIÓN (DE GESTIÓN)	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	#	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
							INICIO	FINAL		AGOSTO 30	
I N S T I T U C I O N A L I D A D	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	Documentos deteriorados o en riesgo de ser sustraídos	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	1	Trasladar el archivo central al espacio destinado por la entidad garantizando la custodia y preservación del acervo documental.	Secretaría Administrativa	1 de Febrero de 2015	31 de Diciembre de 2015	Porcentaje de archivo central transferido	5%	La OCI recomienda a la Secretaría y Subsecretaría Administrativa, adelantar todos los procesos pertinentes para trasladar los archivos de gestión en virtud a que existe las nuevas instalaciones que cumplen con las condiciones ambientales necesarias para la conservación de los documentos y así se de, cumplimiento a los lineamientos de protección y conservación de archivo (Ley 594 del 2000).
			Baja cultura del control institucional	2	Realizar la actualización de la base de datos del inventario documental trasladado al archivo central de la administración municipal	Secretaría Administrativa	1 de Febrero de 2015	31 de Diciembre de 2015	Porcentaje de documentos en custodia ingresados a la base de datos de inventario documental de la administración municipal	0%	
		Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional									
	GESTION DEL TALENTO HUMANO	El desconocimiento del propósito general y las funciones específicas del cargo, así como de la planeación estratégica por parte del personal de planta que ingresa a la entidad ocasiona una disminución de la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la entidad.	Extralimitación de funciones y Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	1	Realizar inducción al nuevo personal de planta vinculado a la alcaldía de Bucaramanga	Secretaría Administrativa	1 de febrero de 2015	31 de diciembre de 2015	100% personal de planta con inducción y re inducción	87%	La Secretaría Administrativa ha venido realizado reinducción a los servidores planta de la Entidad. La OCI recomienda realizar las jornadas de inducción al personal planta vinculado recientemente en la Administración Central, con el fin de dar cumplimiento al PIC.
				El desconocimiento de la planeación estratégica de la entidad por parte de los contratistas de prestación de servicios ocasiona una disminución de la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la entidad.	2	Realizar inducción y re inducción a los contratistas de prestación de servicios vinculados a la alcaldía de Bucaramanga	Todas las dependencias	1 de febrero de 2015	31 de diciembre de 2015	Contratistas de prestación de servicios con inducción y re inducción	76%
	C O N T R O L Y S A N C I O N	CONTROL INSTITUCIONAL	Falta de conocimiento interno de la institución, así como de los tramites, servicios y procedimientos por parte de los servidores públicos y de los particulares que ejercen la función pública	Desconocimiento e inaplicabilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	1	Realizar jornadas de inducción y re inducción en todos los procesos del SIGC	Todas las dependencias	1 de marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	Numero de jornadas de inducción realizadas	70%
2					Diseñar y socializar boletines de comunicación con la oferta institucional de los procesos Misionales, estratégicos y de Apoyo	Todas las dependencias	1 de marzo de 2015	30 de Noviembre de 2015	Numero de boletines emitidos	70%	La oficina de Prensa informa que han realizado 304 boletines de comunicación que se encuentran Publicadaos en la pagina de la Alcaldía y se envían a todos los medios de comunicación de la región con recursos multimedia. La Oficina de Sistemas ha efectuado 390 cargues de información institucional, las evidencias de las solicitudes que ha realizado cada dependencia pueden ser consultadas por el enlace responsable y a su vez pueden ser visualizadas en la pagina web institucional.

DIMENSIÓN (DE GESTIÓN)	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	#	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES	
							INICIO	FINAL		AGOSTO 30		
G E S T I O N A N T I C O R R U P C I O 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 practica 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%	En razón a la renuncia del contratista a cargo del Sistema de Gestión de Calidad, recomienda la OCI al nuevo servidor público adelantar el proceso sobre la evaluación de la guía emitida por Transparencia por Colombia para determinar la viabilidad operacional para el Municipio y así dar cumplimiento antes de finalizar la vigencia 2015.	
			Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)									
		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	Secretaria 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 subsecretaria 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	70%	En la vigencia 2015, las dependencias han realizado y solicitado las capacitaciones respectivas ante la Secretaria Administrativa para que sea impartida la tematica del Código de Buen Gobierno, ética y valores de la Entidad. Posterior se realiza la firma del Acta de compromiso para el cumplimiento de la carta de valores y principios éticos. La Secretaria Administrativa informa que durante estas capacitaciones el 70% de los servidores públicos han firmado el documento mencionado. La OCI recomienda a las dependencias garantizar y verificar sea firmado el acta por los servidores públicos que aún no lo han realizado, antes de finalizar la vigencia 2015.
	No existe una politica publica de lucha contra la corrupción	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa, ética y misional		4	Validación institucional y ciudadana	Secretaria de Planeación/SIGC	15 de Enero de 2015	30 de Marzo de 2015	Un documento de diagnóstico socializado y validado por la administración	0%	La Secretaria de Planeación y la Oficina de SIGC adelantan la revisión y ajuste del Documento de Politica pública de Transparencia y Anti corrupción. Una vez revisado el documento se tramitara ante la Secretaria Jurídica para su revisión y aprobación. La OCI recomienda dar celeridad al proceso de aprobación del documento para su posterior publicación y socialización antes de finalizar la vigencia 2015.	
			5	Fomulación el documento final de proyecto de Política Publica Anticorrupción del Municipio.	Secretaria de Planeación/SIGC	15 de Enero de 2015	30 de Marzo de 2015	Número de documentos	50%			

REVISADO: DRA. JANNETH ARCINIEGAS - JEFE DE CONTROL INTERNO