



**GOBERNAR
ES HACER**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2022

(Versión preliminar)

**Secretaría de Planeación – Grupo de Desarrollo
Económico**

Bucaramanga, diciembre 8 de 2021

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA.....	4
1.1. MISIÓN	4
1.2. VISIÓN.....	4
1.3. PRINCIPIOS	4
1.4. VALORES INSTITUCIONALES.....	5
1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	5
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. OBJETIVO GENERAL	6
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
3. ALCANCE	6
4. RESPONSABILIDAD Y ROLES POR LÍNEAS DE DEFENSA.....	7
5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ..	8
5.1. COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	8
5.2. COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	9
5.3. COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	10
5.4. COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA LA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
5.5. COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	12
5.6. COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES: INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES	13
6. MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC 2022.....	13



INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de tipo preventivo para combatir la corrupción. Su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, junto a un sexto componente que contempla iniciativas adicionales sobre integridad y conflicto de intereses.

En este marco de referencia la Alcaldía de Bucaramanga estructuró su Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con base en la misión, funciones y actividades que desarrolla la entidad, con el fin de fortalecer los mecanismos para evitar los actos de corrupción y mejorar el servicio al ciudadano, dando cumplimiento a la Ley 1474 que en su Artículo 73 establece “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, las medidas concretas para eliminar las causas de esos riesgos, la estrategia de racionalización de trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

De igual manera los Decretos 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”, derogado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y finalmente Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" que determina en su artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".

Con fundamento en lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el Estatuto Anticorrupción artículo 73, la alcaldía de Bucaramanga presenta la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano vigencia 2022, para que esté al alcance de la comunidad, frente a posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el cumplimiento misional de las funciones que desarrolla la entidad, así como las medidas a implementar para contribuir a la prevención, mitigación, y control de los riesgos identificados para evitar su materialización. Así mismo, hacer visible con los grupos de valor, los trámites y servicios de la entidad con el fin de fortalecer la participación ciudadana y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano.

Por otra parte, con el objetivo de tener en cuenta las observaciones o aportes de la ciudadanía y de grupos de interés se pondrá a disposición de servidores públicos, contratistas, ciudadanía y demás partes interesadas esta versión preliminar en la página web de la entidad desde el 14 al 24 de enero de 2022, en el siguiente link: <https://forms.office.com/r/h2tdnFKKL1>

En consecuencia, la Alcaldía de Bucaramanga entiende que ésta es la manera para lograr una gestión más eficiente, transparente, eficaz y participativa.

1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

1.1. MISIÓN

Somos una entidad territorial al servicio de los ciudadanos que garantiza el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, promueve el bienestar y desarrollo humano, con oportunidad, equidad, transparencia, responsabilidad social, económica y ambiental, soportada en una gestión institucional innovadora y colaborativa, con un talento humano comprometido con su labor como Servidor Público.

1.2. VISIÓN

Bucaramanga ciudad global para la gente, comprometida con el bienestar, la protección del medio ambiente, los ecosistemas estratégicos y la seguridad de sus habitantes; de economía pujante y oportunidades para todos. Promueve ciudadanos responsables, activos y comprometidos con su ciudad. Innovadora, que goza de infraestructura tecnológica facilitando la toma de decisiones y brindando acceso a sistemas de educación, salud y movilidad de calidad 24/7.

1.3. PRINCIPIOS

En virtud de los principios enmarcados en el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Bucaramanga, una ciudad de oportunidades”, reza “Este es un momento decisivo en el que se debe gobernar con bases sólidas que permitan continuar la lucha frontal contra la corrupción y afrontar los desafíos del mundo contemporáneo. Para continuar el camino hacia la ciudad de las oportunidades, este plan de desarrollo y las decisiones que guiarán el accionar de esta administración serán guiadas por tres principios: ética, ecología y economía.

Gobernar con **ética** implica tomar las decisiones y ejecutar todas las acciones públicas, fundamentadas en la protección de los recursos públicos, y atendiendo el interés de la ciudadanía. Es vital garantizar que estos recursos sean invertidos en maximizar su función social y con un horizonte temporal de largo plazo que nos permita construir la ciudad de las oportunidades. La ética implica corresponsabilidad con el entorno, solidaridad entre los ciudadanos y el compromiso pleno por el desarrollo de las capacidades humanas de forma sostenible.

La **ecología** invita a comprender la condición finita de los recursos naturales y la obligación de ordenar el territorio a partir de los ecosistemas que sustentan la vida. También, consideramos fundamental la conciencia de nuestra acción humana sobre el territorio, la necesidad de conservar los ecosistemas estratégicos para lograr la sostenibilidad del territorio y una sociedad resiliente ante el escenario global del cambio climático.

La **economía** implica el entorno económico local, a través de la destinación eficiente de los recursos públicos, incentivando el emprendimiento y el fortalecimiento de la economía. Asimismo, garantizar que cada inversión realizada responda a un principio básico relacionado con la maximización de beneficios”.

1.4. VALORES

El Código de Integridad del Servicio Público Municipal de Bucaramanga (Decreto 0152 del 16 de octubre de 2018) está dirigido a los servidores de todos los niveles de la Administración Central, independientemente de su tipo de vinculación el cual enmarca los siguientes valores:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- **Capacidades institucionales:** Fortalecer las instituciones públicas en sus capacidades de gestión fiscal (generación de ingresos, gasto eficiente, inversión óptima), transparencia (control social, participación ciudadana, publicidad de información), gestión de procesos (sistema de gestión, estructura, plataforma tecnológica), gestión humana (cualificación, evaluación, bienestar), ejercicio de la autoridad (civil, sanitaria, educativa, territorial) y servicio al ciudadano (trámites, información, participación).
- **Hábitat y territorio:** Planear, desarrollar y liderar una ciudad segura y a escala humana, con conectividad digital, espacio público inclusivo, sistema de movilidad sostenible, ambientes de vivienda dignos, y prevención y mitigación de riesgos.
- **Desarrollo sostenible:** Promover una ciudad ambientalmente sostenible, socialmente inclusiva y económicamente dinámica, que fomenta el desarrollo equilibrado de sus ecosistemas, su tejido social y su base empresarial, y se integra con liderazgo en los escenarios nacional e internacional.
- **Calidad de vida:** Proteger la salud pública y proporcionar a la ciudadanía una oferta educativa equitativa, con calidad, pertinente y adecuada al ciclo de vida, así como programación y espacios para la expresión y disfrute del patrimonio, el arte y la cultura, la convivencia, la recreación, el deporte, y el ejercicio de sus derechos.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la estrategia de lucha contra la corrupción de la Alcaldía de Bucaramanga mediante el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2022, a fin de darla a conocer a la ciudadanía de primera mano, de manera que se conviertan en los veedores del cumplimiento de las acciones formuladas, se fortalezca la participación ciudadana y se mejore la atención al ciudadano.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar, prevenir, controlar y mitigar los riesgos de corrupción en el marco de las líneas de defensa.
- Implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano
- Fomentar la transparencia, buen gobierno, información y comunicación del desempeño de la entidad, dirigida a los usuarios y partes interesadas, encaminadas a fortalecer la participación ciudadana en la gestión y rendición de cuentas de la administración municipal.
- Fortalecer y mejorar continuamente los mecanismos de Atención al Ciudadano de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera, buscando la satisfacción en la atención y prestación del servicio.
- Socializar y monitorear la gestión de los líderes y equipo de los procesos de la administración municipal enmarcado en valores y desempeño íntegro, con cero tolerancias a la corrupción, en pro de generar confianza y credibilidad en la ciudadanía.
- Aunar esfuerzos a nivel institucional para mejorar la relación con la ciudadanía.

3. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC involucra a los servidores públicos y contratistas de la alcaldía de Bucaramanga, inicia con la planeación de sus componentes y mapas de riesgos de corrupción por procesos, continua con su ejecución y finaliza con el monitoreo y seguimiento por las líneas de defensa.

4. RESPONSABILIDAD Y ROLES POR LÍNEAS DE DEFENSA

Líneas de Defensa	Responsable	Responsabilidad frente al Riesgo
Estratégica	Alta Dirección - Alcalde Municipal, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> Establecer y aprobar la Política de Administración del Riesgo y su actualización. Analizar los cambios en el entorno (contexto interno y externo) que puedan tener un impacto significativo en la operación de la Entidad y que puedan generar cambios en la estructura de riesgos y controles. Evaluar el estado del sistema de control interno y aprobar las modificaciones actualizaciones y acciones de fortalecimiento de este.
Primera Línea	Líderes de Proceso y equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera, con énfasis en la prevención del daño antijurídico. Definir, aplicar y hacer monitoreo a los controles para mitigar los riesgos identificados, alineado con las metas y objetivos de la Entidad y proponer mejoras a la gestión del riesgo en su proceso. Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar. Desarrollar ejercicios de autoevaluación para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. Realizar las acciones necesarias con su respectivo monitoreo, con el fin de evitar la materialización de los riesgos que se encuentren en valoración baja y moderada. Informar a la Secretaría de Planeación (segunda línea) sobre los riesgos materializados en los programas, proyectos, planes y/o procesos a su cargo. Reportar los avances y evidencias de la gestión de los riesgos a cargo del proceso asociado.
Segunda Línea	Secretaría de Planeación y Oficina Asesora TIC´s	<p>Secretaría de Planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesorar en el análisis del contexto interno y externo, para la definición de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo. Acompañar, orientar y entrenar a los líderes de procesos en la identificación, análisis y valoración de riesgos institucionales, de corrupción y de seguridad de la información. Consolidar los Mapas de Riesgos (de gestión, de corrupción) y presentarlo para análisis y seguimiento ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. Publicar los mapas de riesgos en la WEB Monitorear los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los responsables de procesos. <p>Oficina Asesora TIC´s:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesorar a los líderes de proceso en la identificación de los riesgos de seguridad de la información e implementación de los controles definidos.

		<ul style="list-style-type: none"> Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el seguimiento a la eficacia de los controles de los riesgos de seguridad de la información de los procesos.
Tercera Línea	Oficina de Control Interno de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y orientar sobre la metodología para la identificación, análisis y valoración del riesgo. Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos. Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en el mapa de riesgos de gestión (dos veces al año), mapa de riesgos de corrupción (tres veces al año según la norma) de conformidad con el Plan Anual de Auditoría. Recomendar mejoras a la política de administración del riesgo.

5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



5.1. COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos:

Subcomponente 1. Política de Administración del riesgo

Actividad 1.1: Socializar la Política de Administración de Riesgos al personal adscrito a la administración central/Responsable: Secretaría de Planeación

Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción

Actividad 2.1: Ajustar los mapas de riesgos de corrupción por procesos vigencia 2022/Responsables: Todos los Procesos, Secretaría Planeación (Consolidación del documento)

Actividad 2.2: Construir el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2023 por parte de todos los procesos/Responsables: Todos los Procesos Secretaría Planeación (Consolidación del documento).

Subcomponente 3. Consulta y Divulgación

Actividad 3.1: Socializar el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 a nivel interno/Responsable: Todas las Dependencias (nivel interno)

Actividad 3.2: Socializar el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 a nivel externo/Responsable: Secretaría de Planeación Prensa y Comunicaciones (nivel externo).

Subcomponente 4. Monitoreo y revisión

Actividad 4.1: Monitorear las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por el líder de proceso y su equipo/Responsable: Todos los Procesos

Actividad 4.2: Monitorear el Mapa de Riesgos de Corrupción por la segunda línea de defensa/Responsable: Secretaría de Planeación.

Subcomponente 5. Seguimiento

Actividad 5.1: Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción con los responsables de los procesos y personal delegado para tal fin/Responsable: Oficina de Control Interno de Gestión.

Actividad 5.2: Publicar el seguimiento del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional/Responsable: Oficina de Control Interno de Gestión y OATIC (Publicación).

5.2. COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

De acuerdo con las necesidades identificadas y validadas por las dependencias de la entidad se plantearon los siguientes trámites a racionalizar que pueden ser consultados en el Anexo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 (dic 9 de 2021) (Archivo excel con versión preliminar).

- ✓ Certificado de Riesgo de Predios
- ✓ Autorización de la Certificación de Discapacidad
- ✓ Solicitud Oferta Institucional
- ✓ Matrícula de arrendadores
- ✓ Cancelación de la matrícula de arrendadores

- ✓ Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales.
- ✓ Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas
- ✓ Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.
- ✓ Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.
- ✓ Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público
- ✓ Cesantías parciales para docentes oficiales
- ✓ Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido
- ✓ Atención, Orientación y asesoría a los usuarios y suscriptores frente a la prestación de SPD
- ✓ Registro como contribuyente responsable del Impuesto de Industria y Comercio
- ✓ Declaración de retención de estampillas para el bienestar del adulto mayor y procultura
- ✓ Registro como contribuyente del régimen preferencial del Impuesto de Industria y Comercio
- ✓ Impuesto al degüello de ganado menor
- ✓ Registro de la publicidad exterior visual
- ✓ Impuesto de espectáculos públicos
- ✓ Impuesto a la publicidad visual exterior
- ✓ Contribución por valorización

5.3. COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos - entidades - ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno:

Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad 1.1: Elaborar el Plan de Participación Ciudadana 2022/Responsable: Secretaría de Planeación.

Actividad 1.2: Elaborar el diagnóstico de rendición de cuentas/Responsable: Secretaría de Planeación.

Actividad 1.3: Elaborar la estrategia de rendición de cuentas/Responsable: Secretaría de Planeación.

Actividad 1.4: Publicar los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal/Responsable: Todas las Dependencias y OATIC (Publicación).

Actividad 1.5: Publicar el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2022 y sus respectivas modificaciones en página web y SECOP/Responsable: Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios.

Actividad 1.6: Publicar la apertura de los procesos contractuales (licitaciones, mínima cuantía, selección abreviada, subasta y concurso de méritos) en la página web del Municipio y divulgación en redes sociales/Responsable: Todas las Secretarías - OATIC (Publicación página web) - Prensa y Comunicaciones (divulgación redes sociales).



**GOBERNAR
ES HACER**

Actividad 1.7: Elaborar y publicar los estados financieros del municipio/Responsable: Secretaría de Hacienda - OATIC (Publicación)

Actividad 1.8: Elaborar informe de contratación/Responsable: Secretaría Jurídica

Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Actividad 2.1: Actualizar el plan de comunicaciones/Responsable: Prensa y Comunicaciones

Actividad 2.2: Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas/Responsable: Secretaría de Planeación.

Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

Actividad 3.1: Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de la administración en el tema de transparencia/Responsable: Secretaría Jurídica - Prensa y Comunicaciones (divulgación)

Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Actividad 4.1: Realizar la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas/Responsable: Oficina de Control Interno de Gestión.

5.4. COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA LA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano:

Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico

Actividad 1.1: Divulgar espacios en los puntos vive digital para que los ciudadanos puedan realizar trámites en línea/Responsable: OATIC

Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.

Actividad 2.1: Actualizar y mantener la Estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía de la alcaldía de Bucaramanga 2021 - 2023/Responsable: Secretaría Administrativa.

Actividad 2.2: Solicitar actualización del portafolio de servicios de la Alcaldía de Bucaramanga de acuerdo a la necesidad presentada por los procesos de cada una de las dependencias/Responsable: Todos los procesos que ofrecen servicio al cliente externo.

Actividad 2.3: Actualizar el portafolio de servicios de la Alcaldía de Bucaramanga de acuerdo con la necesidad presentada por los procesos de cada una de las dependencias/Responsable: Líder: Secretaría Administrativa (Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía) con el apoyo de la Secretaría de Planeación Prensa y Comunicaciones (Diseño y publicación de la ventana hacia afuera) y TIC (Publicación de la ventana hacia adentro).

Actividad 2.4: Difundir los trámites y servicios ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga, según requerimiento de cada dependencia/Responsable: Prensa y Comunicaciones.

Actividad 2.5: Realizar una socialización de los protocolos del servicio al ciudadano dentro del proceso de inducción y reinducción a servidores públicos y contratistas/Responsable: Secretaría Administrativa.

Actividad 2.6: Promover el uso de las herramientas de radicación de PQRSD vía SAC 2.0 a 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/Responsable: Secretaría de Educación.

Subcomponente 3. Talento Humano

Actividad 3.1: Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía al interior de la entidad/Responsable: Secretaría Administrativa.

Subcomponente 4. Normativo y procedimental

Actividad 4.1: Elaborar informes comportamentales de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas/Responsable: Secretaría Administrativa.

Actividad 4.2: Realizar seguimientos a las PQRSD radicadas que se encuentran vencidas y por vencer de acuerdo a la normatividad vigente/Responsable: Secretaría Administrativa.

Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano

Actividad 5.1: Medir el nivel de satisfacción del servicio al ciudadano y publicar la informe vigencia 2021/Responsable: Secretaría Administrativa.

5.5. COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados:

Subcomponente 1. Transparencia Activa

Actividad 1.1: Realizar seguimiento a la publicación y mantenimiento de las categorías de información pública establecidas en la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC, para dar cumplimiento a la publicación en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal www.bucaramanga.gov.co / Responsable: Secretaría Jurídica - OATIC (Publicación).

Actividad 1.2: Publicar y/o actualizar Datos Abiertos del municipio de Bucaramanga en el Portal www.datos.gov.co / Responsable: OATIC

Actividad 1.3: Cargue de la información en el SIGEP en el módulo de contratistas, la vinculación de los contratistas de prestación de servicios en la Administración Central (personas naturales). / Responsable: Secretaría Administrativa

Actividad 1.4: Cargue de la información en el módulo de recursos humanos del SIGEP en vinculación y desvinculación del personal de planta que se vinculen y desvinculen de la Administración Central. / Responsable: Secretaría Administrativa

Actividad 1.5: Actualización del mapa de obras que se encuentra publicado en página web del municipio de Bucaramanga / Responsable: Secretaría de Infraestructura.

Subcomponente 2. Transparencia pasiva

Actividad 2.1: Seguimiento interno al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la Alcaldía de Bucaramanga. / Responsable: Todas las Dependencias.

Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información

Actividad 3.1: Revisar los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada). / Responsable: Todas las Dependencias OATIC (Publicación).

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad

Actividad 4.1: Capacitar a personas en situación de discapacidad visual y auditiva en el uso de herramientas para la accesibilidad a computadores y ambiente web. **Indicador 4.1:** Número de capacitaciones realizadas para el uso de software para accesibilidad de personas en situación de discapacidad visual y auditiva. / Responsable: OATIC

Subcomponente 5. Monitoreo

Actividad 5.1: Definir un (1) parámetro que debe contener el software de correspondencia GSC para el cumplimiento de la ley de transparencia respecto a peticiones de documentos y de información. / Responsable: Secretaría Administrativa

Actividad 5.2: Implementar el parámetro que debe contener el software de correspondencia GSC para el cumplimiento de la ley de transparencia respecto a peticiones de documentos y de información. / Responsable: OATIC.

5.6. COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES: INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción, estableciendo parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos.

Subcomponente 1. Integridad y Conflicto de Intereses

Actividad 1.1: Realizar dos (2) jornadas de apropiación del Código de Integridad a los servidores públicos y contratistas de la alcaldía de Bucaramanga. /Responsable: Secretaría Administrativa.

Actividad 1.2: Realizar dos (2) campañas de divulgación para promover el uso del correo cod.integridad@bucaramanga.gov.co, como canal para conocer opiniones y denuncias sobre el Código de Integridad y Conflicto de Intereses. /Responsable: Secretaría Administrativa.

Actividad 1.3: Realizar un (1) informe de seguimiento del registro de la declaración de conflictos de intereses de los directivos que se presenta en la plataforma de Función Pública. Responsable: Secretaría Administrativa.

6. MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO –PAAC 2022

Las modificaciones al PAAC 2022 se realizarán de acuerdo con lo establecido en la metodología descrita en “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” (pag.10), “*se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad*”.



**GOBERNAR
ES HACER**

Teniendo en cuenta lo anterior, el líder responsable del componente del PAAC 2022 interesado en realizar alguna modificación al PAAC, deberá remitir solicitud con la justificación y soportes respectivos a la Secretaría de Planeación, quien de considerarla viable procederá a realizar el ajuste, el cual se presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG para su aprobación.

ANEXO: PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC 2022 (versión preliminar).

Proyectó: Sandra Holguín Martínez – Margarita Robayo Galvis
CPS – Secretaría de Planeación

Revisó: Erika Rocío Rueda León – Coordinadora GDE