



Alcaldía de
El Carmen de Bolívar
Más Ciudad!

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO -PAAC- 2020

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVOS.
 - 2.1. OBJETIVOS GENERALES.
 - 2.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS.
3. ALCANCE.
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
5. MARCO NORMATIVO.
6. ORGANIGRAMA (CARTA ORGANIZACIÓN) – MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – BOLÍVAR.
 - 6.1. DEPENDENCIAS Y/O ÁREAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – BOLÍVAR
7. RESPONSABLES Y RECURSOS POR COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
8. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
 - 8.1. COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
 - 8.2. COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.
 - 8.3. COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS.
 - 8.4. COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
 - 8.5. COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
ANEXO - “MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – BOLÍVAR”

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano. La Alcaldía municipal de el Carmen de Bolívar - Bolívar, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, presenta el “Plan Anticorrupción 2020” en el cual se relacionan acciones dirigidas a evitar la corrupción, apoyar el desarrollo de una gestión pública eficiente y la seguridad digital de la Entidad.

El plan Anticorrupción define las estrategias para que las administraciones establezcan el “Plan contra la corrupción y atención al ciudadano”. Se implantan allí seis componentes con el fin de que el ciudadano pueda tener la información de primera mano y participe activamente en el control y veeduría de los procesos estatales, además se pretende mejorar y constituir los diferentes aspectos en los cuales se hace necesario una operación contundente del Estado y de la Sociedad para finalizar con este fenómeno. A continuación se enuncia a descripción los competentes del respectivo instrumento.

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | |
|--|--|
| COMPONENTE 1 | Gestión riesgos de Corrupción, riesgos de gestión y riesgos de seguridad digital de la Entidad –Mapa de Riesgos. |
| COMPONENTE 2 | Racionalización de Trámites: en este componente se construye el plan de acción para realizar el proceso de racionalización de trámites. |
| COMPONENTE 3 | Rendición de Cuentas: la Alcaldía define las acciones que serán ejecutadas en el presente año, para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía y grupos de interés internos y externos. |
| COMPONENTE 4 | Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: en este componente se establecen acciones que debe ejecutar la Alcaldía y los servidores públicos, para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que presta a través de los procesos definidos en el SIG. |
| COMPONENTE 5 | Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a la Información: componente en el que se crean actividades para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014. |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

2. OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVO GENERALES.

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar define los objetivos del Plan anticorrupción con base en los componentes contemplados en la “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” los cuales están direccionados a fortalecer la capacidad institucional a través de la identificación y gestión de riesgos de corrupción; optimización de los mecanismos de transparencia y el acceso a la información; mejora en el acceso a los trámites y servicios que presta la entidad y una continua rendición de cuentas a la ciudadanía, con el fin de prevenir la corrupción, mejorar la atención a la ciudadanía y suministrar a la ciudadanía, información ágil, clara y transparente sobre la gestión de la Entidad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar son los siguientes:

- Fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión en la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar.
- Implementar y mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar.
- Definir acciones para continuar la implementación de la Ley de transparencia y Acceso a Información Pública, implementando estrategias para ofrecer un excelente servicio a los usuarios de la entidad.
- Promover la cultura de la integridad socializando los principios y valores de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar.
- Promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en el control de la gestión administrativa, operativa, económica y política de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar por parte de la ciudadanía.
- Coadyuvar al ejercicio, por parte de la ciudadanía, del derecho a la información pública, garantizándole su acceso y disponibilidad de manera clara y oportuna.
- Ejecutar políticas Antitrámites que faciliten el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios ofrecidos.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

3. ALCANCE.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar, inicia con la definición de la estrategia de lucha contra la corrupción para la vigencia, continúa con su seguimiento cuatrimestral y finaliza con la evaluación de la misma, comprometiendo en sus diferentes etapas a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

Este instrumento aplica para todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar en la ejecución de procesos, el desarrollo de sus funciones y la aplicación de la normatividad vigente para satisfacer las necesidades de la Comunidad, partiendo del diseño de acciones que promuevan la transparencia hasta su evaluación.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Administración del Riesgo: Actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de los mismos.
- Transparencia: Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Riesgo de Gestión: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.
- Riesgo de Seguridad Digital: Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.
- Mapa de Riesgos: Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.
- Medio de comunicación: son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.
- Trámites: Conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



- Servicio: Son funciones ejercidas por las instituciones públicas adscritas o conformadas por el gobierno los cuales son realizados con el fin de generar una estabilidad y comodidad en la sociedad.
- OPA: Son una serie o una secuencia de actos regidos por un conjunto de reglas, políticas y/o actividades establecidas en una empresa u organización, con la finalidad de potenciar la eficiencia, consistencia y contabilidad de sus recursos humanos, técnicos y materiales
- 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 al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- Rendición de cuentas: expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y 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.
- Diálogo: son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral; de igual manera, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar por medio de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias: proceso administrativo implementado por la Alcaldía de El Carmen de Bolívar – Bolívar para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. Este proceso permite formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con las funciones de la Administración Municipal.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



Alcaldía de
El Carmen de Bolívar
Más Ciudad!

- Mecanismos para 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.
- Mecanismos para la Transparencia y 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 control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



5. MARCO NORMATIVO

| | | | |
|---|---|---|--|
| METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción | Art. 73 | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—. |
| | Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE | Art. 4° | Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. |
| | | Art. 2° | Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. |
| | Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE | Art. 55 | Deroga el Decreto 4637 de 2011. |
| | | Art. 15 | Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. |
| Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República | Arts. .2.1.4.1 y siguientes | Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. | |
| MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | Decreto 1081 de 2015 | Arts.2.2.2 2.1 y siguientes | Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| | | | Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| TRÁMITES | Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública | Título 24 | Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos. |
| | Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites | Todo | Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. |
| TRÁMITES | Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites | Todo | Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. |
| MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO (MECI) | Decreto 943 de 2014 MECI | Arts. 1 y siguientes | Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). |
| | Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública | Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes | Adopta la actualización del MECI. |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana | Arts. 48 y siguientes | La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Art. 9 | Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |
| | Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción | Art. 76 | El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



Alcaldía de
El Carmen de Bolívar
Más Ciudad!

| | | | |
|--|---|---------|---|
| ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS | | | quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas. |
| | Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE | Art .15 | Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos. |
| | Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición | Art. 1° | Regulación del derecho de petición. |

Fuente: Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – versión 2. Presidencia de la república.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

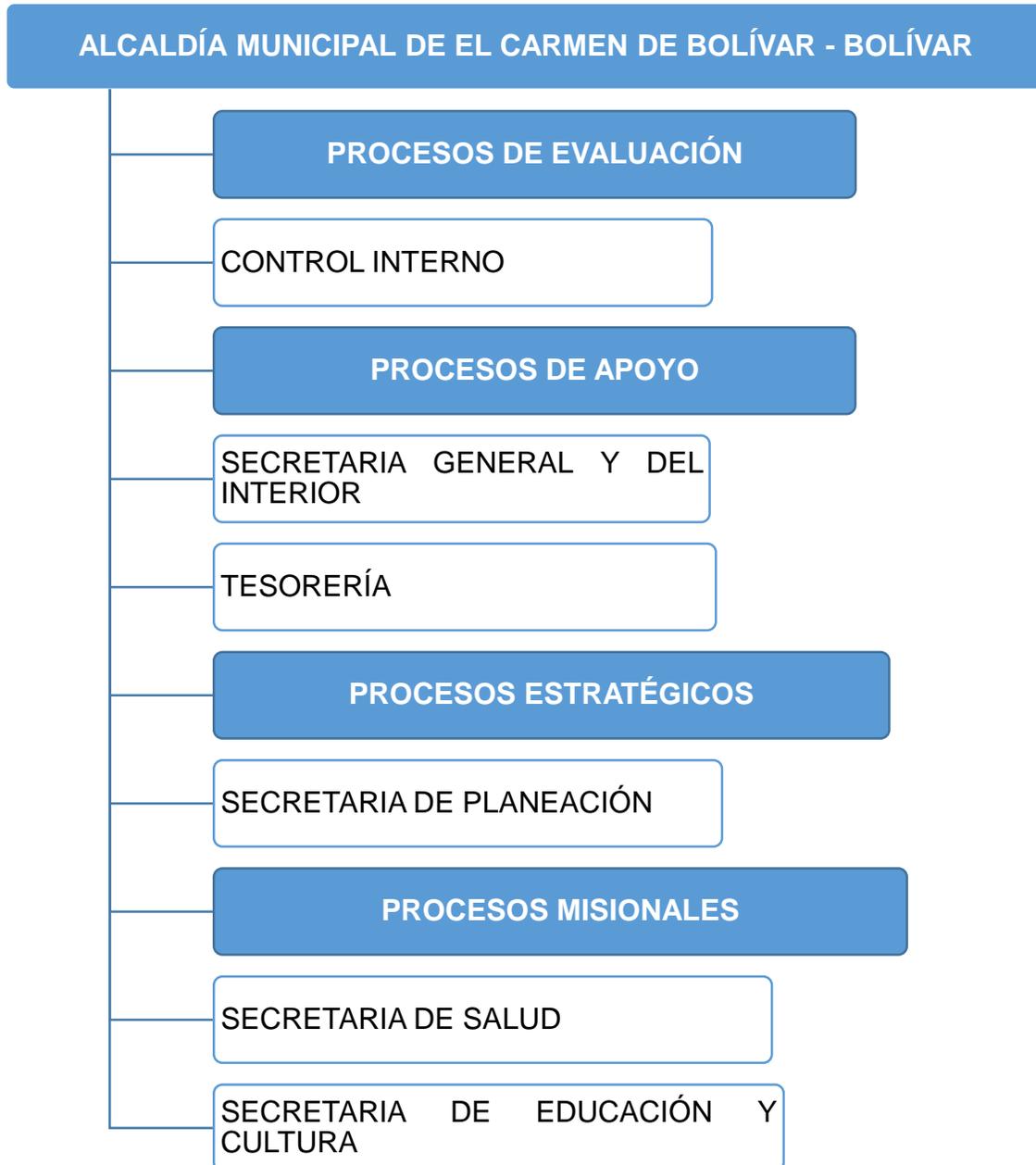
Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



6. ORGANIGRAMA (CARTA ORGANIZACIÓN) – MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – BOLÍVAR.

Figura 1 – Organigrama



¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



Alcaldía de
El Carmen de Bolívar
Más Ciudad!

6.1. DEPENDENCIAS Y/O ÁREAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – BOLÍVAR

- DESPACHO DEL ALCALDE
- CONTROL INTERNO
- SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR
- INSPECCIÓN DE POLICÍA
- COMISARÍA DE FAMILIA
- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL
- SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL
- SISBEN MUNICIPAL
- TESORERÍA MUNICIPAL
- SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO
- UMATA

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



7. RESPONSABLES POR COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Responsables y recursos por componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

| COMPONENTE | DEPENDENCIA RESPONSABLE | CARGO |
|--|--|---|
| Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción | Procesos de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar - Oficina Asesora de Planeación (consolidación) | Líderes procesos. Jefe Oficina Asesora de Planeación (consolidación) |
| Racionalización de trámites | Dependencias responsables de los trámites a racionalizar Oficina de Servicio al Ciudadano (consolidación) – Funcionario asignado para el cumplimiento de la respectiva función y/o Talento humano designado para el mismo. | Directivos funcionales Jefe Oficina de Servicio al Ciudadano (consolidación) – Funcionario asignado para el cumplimiento de la respectiva función y/o Talento humano designado para el mismo. |
| Rendición de cuentas | Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal (coordina estrategia) Dependencias y/o dependencias de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar (desarrollan la estrategia) | Jefe Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal. (coordinador estrategia) Directivos funcionales – Secretarios de Despacho – Área o Dependencia. |
| Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | Oficina de Servicio al Ciudadano (lidera la estrategia) - Funcionario asignado para el cumplimiento de la respectiva función y/o Talento humano designado para el mismo. | Jefe Oficina de Servicio al Ciudadano - Funcionario asignado para el cumplimiento de la respectiva función y/o |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | |
|---|---|--|
| | | Talento humano designado para el mismo. |
| Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información | Dependencias (productores de la información) Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal (produce y coordina) | Directivos funcionales Jefe Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal. |
| Consolidación general del PAAC | Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal | Jefe Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal |

Fuente: elaboración propia con datos obtenidos de los archivos de la entidad.

Nota: Si dentro del Talento Humano de la Entidad Municipal no existe cargo o personal que funja como responsable de los componentes señalados en el recuadro anterior, esta responsabilidad en cuantos al componente que conforma el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano será asumida de manera compartida por Jefe y/o Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal y el Jefe y/o Secretario General y del Interior.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

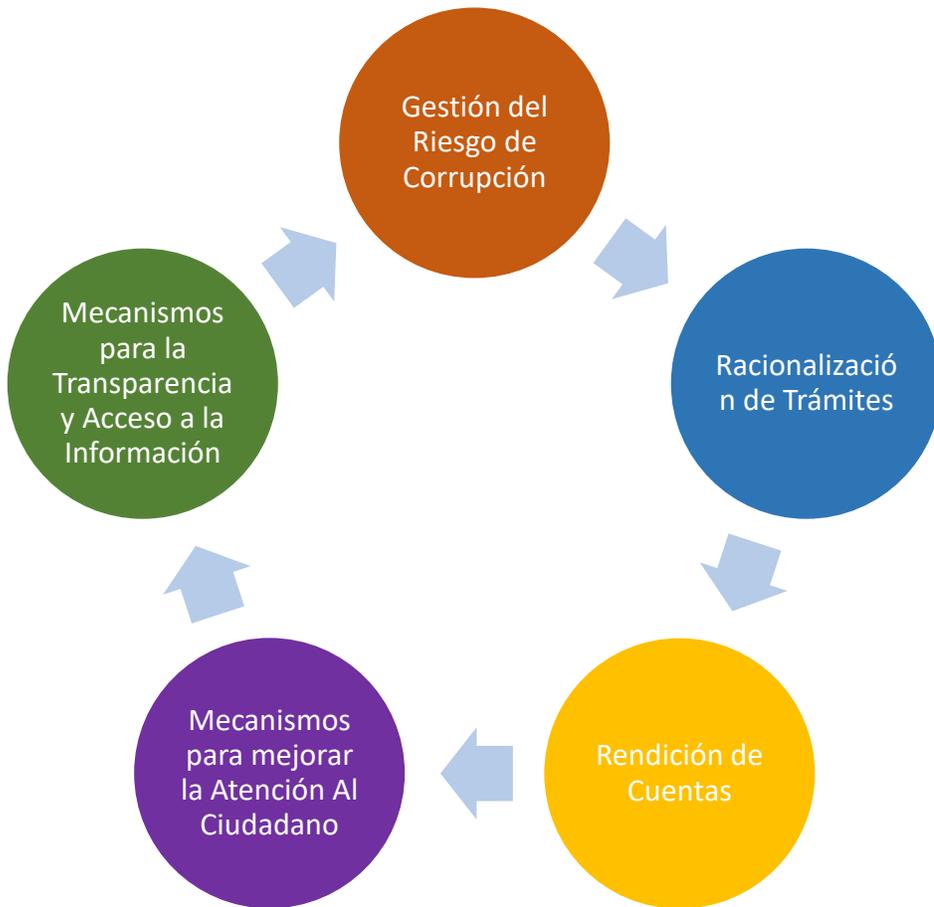
Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



8. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Figura 2 - Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



8.1. COMPONENTE 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

OBJETIVO COMPONENTE 1 - Definir acciones para prevenir los riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital en la Alcaldía de el Carmen de Bolívar – Bolívar.

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar genera un entorno permanente de lucha y cero tolerancia contra la corrupción, integrando sus procesos enfocados a la prevención y detección de hechos asociados a este fenómeno, tomando las medidas necesarias para combatirlo mediante mecanismos, sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta a estas conductas.

Así mismo, se compromete con los principios rectores de la política integral de lucha contra la corrupción que conlleven a logros macro como mejorar la gestión pública, contar con servidores públicos y ciudadanos que actúen con integridad.

Los objetivos que se espera lograr con la implementación de la política de administración de riesgos de corrupción son:

- Gestionar los riesgos de corrupción procurando que no se materialicen.
- Generar compromiso y cultura frente a la lucha ante las prácticas corruptas.

El Mapa de Riesgos de Corrupción la alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar, se compone de 23 riesgos identificados en los procesos de la Entidad. La identificación, análisis, valoración de sus riesgos y respectivos controles y acciones se encuentran relacionados en el documento “Matriz de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar”, que corresponde al Anexo 1 (uno) del presente documento.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

RELACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Son los eventos que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular, se identifican en cada vigencia junto con los proyectos de proceso, se administran mediante el Mapa de riesgos institucional y se determinan acciones preventivas permanentes para evitar su materialización.

A continuación se referencias los riesgos de corrupción identificados en la entidad teniendo en cuenta los procesos. Asimismo se indicaran sus causas y consecuencias.

| SECRETARIA Y/O DEPENDENCIA | No | PROCEDO | RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | CAUSA | EFFECTO |
|----------------------------------|----|---|---|---|---|---|
| | 1 | GESTION DEL RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO | Afectación de la integridad de los datos. | Modificación o eliminación intencional de la información con el fin de obtener beneficio propio o para beneficiar a un particular. | *Intención de favorecer o de obtener un beneficio particular *Uso indebido de los insumos, accesos y permisos en el desarrollo de los procesos * Insuficiencia en el aseguramiento de la base de datos. * Niveles de seguridad de la información inadecuados. * Amenaza | * Pérdida o Manipulación indebida de los datos sistematizados o físicos de los diferentes procesos de la organización * Perdida de la información y posibles Ataques a la integridad de los datos * Afectación de la imagen institucional |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|
| SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR | | | | | * Coacción * Soborno a los servidores públicos. | |
| | 2 | GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL | Contratar personas sin el perfil o sin el cumplimiento de los requisitos. | Celebrar contratos con personas que no cumplen con los requisitos y/o los perfiles requeridos valiéndose del cargo con fines personales (obtener dádivas) o proselitistas. | * Las decisiones particulares priman a los intereses y necesidades de la entidad * Tráfico de influencia * Asignación de contratos por intereses políticos | * Afectación de la imagen institucional. * Pérdida de credibilidad Demandas Sanciones. |
| | 3 | GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO | Pérdida de recursos físicos de la Entidad, en favor de un tercero. | Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un tercero | *Falencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes *Falencias en Seguridad informática. *Inadecuado manejo de las aplicaciones existentes y de la normativa vigente | *Pérdida de credibilidad en la entidad *Pérdida de los recursos |
| | 4 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Pérdida de información de las historias laborales | Pérdida de información en las hojas de vida de los funcionarios | *Personal poco calificado en el manejo y administración de las hojas de vida *Los funcionarios no actualizan los documentos para la hoja de vida | *Sanciones *Demandas *Desconfianza *Desactualización de la información |
| | 5 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | No acatar las disposiciones judiciales, | No hacer efectivas las deducciones en la | *Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio | Pérdida de imagen *Pérdida de credibilidad * Investigaciones |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|---|---|
| | | LIQUIDACIÓN NOMINAS. | fiscales, disciplinarias que afecten la liquidación de la nómina | liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello. | directo o indirecto del funcionario público. * Tráfico de influencias | * Demandas |
| 6 | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | Ascenso o reubicación en cargos sin cumplir el lleno de los requisitos. | Ascenso o reubicación en cargos sin cumplir el lleno de los requisitos. | Alteración en los documentos de la hoja de vida de los funcionarios u omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer a Determinados funcionarios. | * Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. * Tráfico de influencias | Pérdida de imagen * Pérdida de credibilidad * Investigaciones * Demandas Detrimiento patrimonial |
| 7 | GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL | Entrega de apoyo social sin el cumplimiento de requisitos. | Entrega de apoyo social sin el cumplimiento de requisitos. | Entregar o asignar apoyos sociales a personas que no cumplen con los requisitos legales con el fin de obtener dádivas u otorgar beneficio particular | *Ofrecimiento de dádivas *Amenazas *Presión política *Falta de integridad ética | * Sanciones Pérdida de imagen institucional |
| 8 | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS | Expedir trámites sin el cumplimiento de requisitos con el fin de obtener | Expedir trámites sin el cumplimiento de requisitos con el fin de obtener | Favorecimiento particular con la expedición de trámites y servicios a quien | *Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares *Coacción política *Falta de ética | * Sanciones Pérdida de imagen institucional |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | | |
|--|----|---------------------------------|--|---|---|---|
| | | | beneficios particulares | no cumple con los requisitos legales | | |
| | 9 | VIGILANCIA Y CONTROL | Abuso de poder | Aprovechamiento del cargo que desempeña como funcionario público en interés de un tercero | *Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares *Coacción política *Falta de ética | * Sanciones Pérdida de imagen institucional |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | 10 | EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO | Omitir el reporte de los hallazgos encontrados en las auditorias de control interno para beneficio propio o de un tercero. | No reportar los hallazgos encontrados en las auditorias de control interno con el fin de obtener u otorgar un beneficio privado. | *Coacción *Presión Política *Falta de ética de los funcionarios *Interés de favorecer a un particular o de obtener dádivas *Falta de Controles | * No se cumple con el objetivo de la auditoria * No se aplican acciones de mejora al proceso |
| SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL | 11 | GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS | Entregar un bien o un servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales y/o reglamentarios | Prestar un servicio o entregar un bien a quien no cumple con los requisitos legales y/o reglamentarios con el fin de obtener u otorgar un beneficio privado o particular. | *Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos *Coacción *Tráfico de influencias *Obtener dádivas o pago por el servicio | * Daño de la imagen institucional, pérdida de credibilidad. |
| | 12 | CAPACITACIÓN | Selección de proveedor sin cumplir con los requerimientos. | Contratar capacitaciones con personas que no cumplen con las exigencias | *Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos *Coacción | * Daño de la imagen institucional, pérdida de credibilidad |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|--|--|---|--|
| | | | | requeridas con el fin de obtener beneficios particulares. | *Tráfico de influencias *Obtener dádivas o pago por el servicios | |
| 13 | VIGILANCIA Y CONTROL | Omitir la aplicación de la normatividad vigente en la vigilancia y control. | la aplicación de la normatividad vigente en los asuntos sujetos a control y vigilancia por parte de la secretaría con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares. | No aplicar la normatividad vigente en los asuntos sujetos a control y vigilancia por parte de la secretaría con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares. | *Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos *Coacción *Tráfico de influencias *Obtener dádivas o pago por el servicio Coacción Amenaza | * Daño de la imagen institucional Demandas y sanciones |
| 14 | GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA | Certificar recibo de obra sin el cumplimiento de los requisitos legales | otorgar recibidos a satisfacción de obras sin el cumplimiento de requisitos con el fin de obtener dádivas o favorecer a terceros | otorgar recibidos a satisfacción de obras sin el cumplimiento de requisitos con el fin de obtener dádivas o favorecer a terceros | *Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos *Coacción *Falta de ética | * Daño de la imagen institucional Demandas y sanciones |
| 15 | GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA | Incumplimiento de las especificaciones y condiciones establecidas en el contrato | No exigir, por parte del supervisor, el cumplimiento de las condiciones técnicas (calidad y cantidad) establecidas en el contrato con el fin de obtener u | No exigir, por parte del supervisor, el cumplimiento de las condiciones técnicas (calidad y cantidad) establecidas en el contrato con el fin de obtener u | *Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos *Coacción *Falta de ética | * Daño de la imagen institucional Demandas y sanciones |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | | |
|---|----|---------------------------------|--|--|---|---|
| | | | | otorgar beneficios particulares | | |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | 16 | TODOS LOS PROCESOS | Desviación de recursos | Utilización de recursos de destinaación específica para otros fines con de obtener u otorgar beneficios particulares | *Falta de control al presupuesto *Falta de ética de los funcionarios *Coacción *Intereses económicos | * Daño de imagen a la entidad Pérdida de credibilidad Demandas Sanciones |
| TESORERÍA MUNICIPAL | 17 | PAGOS DE CUENTAS | Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos | Causar y/o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos | * Falla en los filtros de revisión, los cuales deben contener por lo menos una revisión de registros y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información. | * Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial |
| ATENCIÓN AL CIUDADANO – MANEJO DE ARCHIVO | 18 | GESTIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | Orientar y/o entregar información errónea a los usuarios | Brindar información y/o orientación errónea a los usuarios por desconocimiento, | No tener identificada la información que poseen los funcionarios y poca aplicación de mecanismos para conocer la calidad del servicio prestado y de la | Pérdida de credibilidad y confianza, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | | |
|-------------------------------|----|--------------------------------------|--|--|---|--|
| | | | | generando desconfianza y credibilidad ante la Institución | información suministrada al usuario. | |
| | 19 | MANEJO DE ARCHIVOS | Uso indebido de información confidencial o privilegiada, ocultamiento o alteración de documentos. | Entrega de la información privilegiada para beneficiar a terceros o mutuo propio. | Interés por beneficiar a un tercero o mutuo propio | * Pérdida de imagen * Demandas * Investigaciones * Detrimiento patrimonial |
| | 20 | SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA | Cobros por servicios prestados. | Cobrar por los servicios prestados en el PVD | Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros | * Investigaciones, sanciones, destituciones, afectación de la imagen institucional |
| SISBEN MUNICIPAL | 21 | ENCUESTAS PARA EL SISBÉN | No realizar el proceso conforme a la ley o faltando a la verdad, cobrar por este servicio, registrar información falsa | Permitir la manipulación de la información, no realización de las visitas, valoración no adecuada de las evidencias para obtener información favorable | * Soborno intereses particulares, abuso del poder. * Favorecer a un tercero por dadas o presión política | * Investigaciones, sanciones, destituciones, afectación de la imagen institucional |
| SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL | 22 | CAPACITACIÓN | Entregar certificados de capacitación, sin contar con todos los requisitos exigidos para su certificación. | Recibir o solicitar cualquier dádiva (económico o material) o beneficio particular por entrega de certificados de | *Falta de implementación de controles al momento de tomar la asistencia de las personas *No implantar filtros en la legitimidad de la identidad de los asistentes *Intereses personales | * Daño a la imagen institucional, investigaciones y Sanciones a la entidad * Aumento de la enfermedades |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

| | | | | | | |
|--|----|----------------------|---|---|--|---|
| | | | | capacitación, sin contar con todos los requisitos exigidos para su certificación | *Soborno | transmitidas por ETAS (ETAS) |
| | 23 | VIGILANCIA Y CONTROL | Emitir Conceptos Sanitarios de certificación sin el cumplimiento técnico y legal requerido. | Beneficiar o afectar (por acción u omisión) con un concepto sanitario a un particular que no cumple con la normatividad vigente aplicable con el fin de obtener beneficios privados | *Beneficiar intereses personales o en favor de un tercero *Falta de controles | * Daño a imagen institucional * Establecimientos que no cumplen con las normas sanitaria vigentes * Aumento de la enfermedades transmitidas por ETAS (ETAS) |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

ESTRATEGIA COMPONENTE 1

| Componente 1 – Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción. | | | | | |
|---|--------------------|---|--|--|-------------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Actualización de la Política de Administración de Riesgo. | Política de Administración de Riesgos actualizada | Oficina Asesora de Planeación - Proceso de Mejora Continua | 31 de Enero de 2020 |
| | 1.2 | Divulgar la Política de Administración de Riesgos de corrupción en página web | Divulgación de la política de Administración de Riesgos de gestión y corrupción | Oficina Asesora de Planeación - Proceso de Mejora Continua | 31 de Enero de 2020 |
| Subcomponente/proceso 2 Identificación/Actualización Mapa de Riesgos de Corrupción, Gestión y Seguridad Digital. | 2.1 | Socialización de la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Socialización manejo de matrices de Riesgos. | Socialización Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. | Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Control Interno y Gestión. | 31 de Enero de 2020 |
| | 2.2 | Identificación y/o Actualización por cada proceso del mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital año 2020 | Socialización Guía para la Administración del riesgo y el | Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora | 31 de Enero de 2020 |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | |
|---|-----|--|--|--|-----------------------|
| | | teniendo en cuenta la Política de Administración de Riesgos. | diseño de controles en Entidades Públicas | Control Interno y Gestión. | |
| | 2.3 | Consolidar del Mapa de Riesgos de Corrupción | Mapa de riesgos de corrupción por procesos | Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Control Interno y Gestión. | 31 de Enero de 2020 |
| Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Cargue de los riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital en la Página web de la entidad. | Riesgos cargados en la Página web de la entidad | Cada uno de los procesos. Acompañamiento Oficina Asesora de planeación - Proceso de Mejora continua. | 31 de Enero de 2020 |
| | 3.2 | Socialización de los riesgos identificados en cada uno de los procesos. | Acta de socialización y control de asistencia GDO-F-003 de los riesgos identificados dentro del proceso. | Líder de cada proceso. | 28 de febrero de 2020 |
| Subcomponente /proceso 4 | 4.1 | Realizar el monitoreo y revisión a los mapas de riesgos de | Registro de avance de | Oficina Asesora de planeación - | 15 de Mayo de 2020. |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | |
|--|-----|---|---|--|---|
| Monitoreo revisión | 0 | corrupción, gestión y se para controlar los riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital. | acciones para abordar los riesgos en la Página web de la entidad | Proceso de Mejora continua. | 16 de Agosto 2020. 16 de Diciembre. 2020 |
| Subcomponente/ proceso Seguimiento | 5.1 | Elaborar cronograma de seguimiento y verificación y comunicarlo a los procesos de la entidad | Cronograma de seguimiento y verificación Oficio | Responsable proceso Control Interno y de Gestión | Abril de 2020 Agosto de 2020 Diciembre de 2020 |
| | 5.2 | Realizar el seguimiento teniendo en cuenta el cronograma establecido, siguiendo el Plan de Manejo de Riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital | Avance registrado en la Página web de la entidad. | Responsable proceso Control Interno y de Gestión | Abril de 2020 Agosto de 2020 Diciembre de 2020 |
| | 5.3 | Comunicar resultados de seguimiento a la Gestión del Riesgo ante el Comité de Coordinación de Control Interno | Informe de seguimiento cuatrimestral al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Responsable proceso Evaluación Independiente | Febrero de 2020 Mayo de 2020 Septiembre de 2020 |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



8.2. COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

OBJETIVO COMPONENTE 2 - El objetivo de este componente es facilitar el acceso de los ciudadanos y grupos interesados a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el Ministerio, pues está orientado a lograr simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, mediante su actualización con estándares de calidad, logrando así mayor transparencia en las actuaciones de la entidad.

Igualmente, con la racionalización se busca facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites por medios electrónicos a través de las tecnologías de la información, lo cual conlleva a mejoras dentro de la entidad, el incremento de la eficacia y la eficiencia, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

Como base para dar inicio a la estrategia de este componente es necesario indicar los trámites y servicios publicados que actualmente se encuentran publicados en el portal web de la entidad y/o en el Sistema único de Trámites del DAFP. Por lo anterior, se enumeran los siguientes:

| No | NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO | DESCRIPCIÓN | SISTEMA DE PUBLICACIÓN |
|----|--|--|------------------------|
| 1 | Registro de Publicidad Exterior Visual | Inscripción de la colocación de publicidad exterior visual como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos, o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público o con vista al público, bien sea peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas, que se encuentren montados o adheridos a cualquier estructura fija o móvil, la cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta; en zonas urbanas o rurales en el Municipio de El Carmen de Bolívar | Portal Web |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | |
|---|--|--|------------|
| 2 | Concepto de Uso del Suelo | Certificar el uso del suelo con el fin de conocer si un establecimiento cuyo objeto social puede desarrollar sus actividades en el lugar escogido para instalarse; en el Municipio de El Carmen de Bolívar. | Portal Web |
| 3 | Certificado de estratificación socioeconómica | Certificar el estrato socio-económico oficial de uno o varios inmuebles residenciales o urbanos que se encuentren en jurisdicción del Municipio de El Carmen de Bolívar. Los inmuebles residenciales se clasificarán máximo en tres (3) estratos socioeconómicos (1, bajo-bajo; 2, bajo; 3, medio) dependiendo de las características particulares del mismo. | Portal Web |
| 4 | Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN | Ser encuestado para ingresar a la base de datos del SISBEN en los siguientes casos: cuando la persona u hogar no han sido encuestados y lo requieren por primera vez, por cambio de domicilio | SUIT |
| 5 | Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Eliminar de la base de datos del SISBEN, las personas que pertenezcan a un hogar y que hayan fallecido o a quienes cambien de domicilio ya sea a otro municipio o dentro del mismo | SUIT |
| 6 | Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de | Obtener el retiro de la totalidad de los miembros de un hogar de la base de datos del SISBEN por traslado a otro municipio. | SUIT |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | |
|---|--|---|------|
| | potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN | | |
| 7 | Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN | Obtener la corrección y/o actualización de los datos de identificación de una o varias personas ya registradas en la base de datos del SISBEN | SUIT |
| 8 | Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Obtener la inclusión de una persona en la ficha de clasificación socio-económica de un hogar existente en la base de datos del SISBEN y pueda, de esta manera, ser un potencial beneficiario para acceder al Sistema. | SUIT |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

ESTRATEGIA COMPONENTE 2

| Componente 2 – Racionalización de Tramites | | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|-------------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente 1 Identificación de Tramites | 1.1 | Identificación de trámites a racionalizar priorizados en el SUIT. | trámites racionalizados | Dirección TIC's | Octubre de 2020 |
| | 1.2 | Realizar las actividades que implican el proceso de priorización de trámites y OPA definidas y seleccionadas por cada proceso. | Lista de tramites priorizados. | Lidera Dirección TIC's Responsables del trámite asignados por proceso | Octubre de 2020 |
| Subcomponente 2 Priorización de Tramites | 2.1 | Establecimiento de trámites y OPAS a racionalizar | Trámites y OPAS a racionalizar | Lidera Dirección TIC's Responsable del proceso | Febrero de 2020 |
| Subcomponente 3 Racionalización de tramites | 3.1 | Registrar en el módulo de racionalización de trámites del SUIT, los trámites a racionalizar durante el año 2020 | Registro de los trámites, en el módulo de Racionalización de trámites del SUIT | Lidera Dirección TIC's | Marzo de 2020 |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

8.3. COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS.

OBJETIVO COMPONENTE 3 - La rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirlos, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

La estrategia diseñada por la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar para rendir cuentas a sus grupos de interés tiene como objetivo acercar a los ciudadanos a la gestión de la entidad, brindando información de interés, clara, completa a todos los ciudadanos, permitiendo que estos se involucren de manera activa en todas las fases de la gestión, promoviendo así la transparencia y el control social.

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar ha definido dentro de sus Lineamientos para desarrollar actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas unos pasos mínimos que permitan, que los grupos de interés se involucren activamente en las actividades de diálogo programadas y desarrolladas por las diferentes áreas de la entidad, los cuales se describen a continuación de forma breve;

- Paso 1: Se identifican los temas de mayor interés para nuestros grupos.
- Paso 2: Se define el objetivo de la actividad teniendo en cuenta los niveles de participación: consulta, control y evaluación, formulación participativa, participación en la información, ejecución o implementación participativa.
- Paso 3: Se divulga la actividad, el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas al grupo de interés objetivo, a través de los canales de participación definidos para la actividad y publicar con anterioridad al ejercicio de participación o rendición de cuentas la información referente al mismo, para conocimiento del grupo de interés objetivo, a través de los canales de participación definidos para la actividad.
- Paso 4. Se convoca la actividad a través de los canales de participación definidos, al grupo de interés objetivo invitando a participar en la actividad a desarrollar.
- Paso 5. Se debe llevar a cabo el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas a través de las herramientas y/o escenarios definidos. La Entidad o área responsable debe responder las preguntas de los grupos de interés que participan en el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas, durante el desarrollo del ejercicio. Si por temas logísticos o tiempo no es posible responder la totalidad de preguntas en tiempo real, se enviará la respuesta por escrito al interesado a través del correo electrónico o canal de participación definido para la actividad.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

ESTRATEGIA COMPONENTE 3

| Componente 3 – Rendición de Cuentas | | | | | |
|---|--------------------|--|--|---|--|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Elaborar, remitir publicar informes de gestión en página web | Informe Anual publicado y enviado a Concejo Municipal y CTP Informe semestral CTP y Consejo de Política Social | Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones Todos los secretarios, Asesores, enlaces de Plan de Desarrollo, funcionarios y contratistas | Marzo de 2020 Diciembre de 2020 |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Promover la participación ciudadana en la rendición de cuentas | Gestionar espacios de difusión en medios de manera mensual | Oficina Asesora de Comunicaciones Líderes de proceso, según se establezca la programación | Abril de 2020 Agosto de 2020 Noviembre de 2020 |
| | 2.2 | Promover el uso de la página web de la entidad. | Piezas comunicativas para difusión y sostenimiento del | Oficina Asesora de Comunicaciones Todos los procesos | Permanente |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

| | | | uso de la aplicación. | | |
|--|-----|---|---|--|---|
| | 2.3 | Realizar Comité de Transparencia | Comité Realizado (1) | Asesoría de Planeación Asesoría de Comunicaciones Secretaría General y del Interior Control Interno Disciplinario Todos los procesos | Agosto de 2020 |
| | 2.4 | Realizar Consejo de Gobierno Ampliado con los funcionarios de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar - Bolívar | Consejos de Gobierno ampliados ejecutados (3) | Despacho del Alcalde Oficina Asesora de Planeación Secretaría General y del Interior Asesoría de Comunicaciones Líderes, funcionarios y contratistas que participan en todos los procesos | Marzo de 2020 Julio de 2020 Diciembre de 2020 |
| | 2.5 | Realizar audiencia pública de rendición de cuentas | Audiencia pública ejecutada ante Concejo | Despacho del Alcalde Asesoría de Planeación | Marzo de 2020 Marzo de 2020 |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

| | | | | | |
|--|-----|---|--|---|--|
| | | | Municipal (1) Audiencia pública ante la comunidad (2). | Asesoría de Comunicaciones Secretaría General y del Interior y demás sectoriales Líderes, funcionarios y contratistas que participan en todos los procesos | Diciembre de 2020. |
| | 2.6 | Adelantar mesas de diálogo con organizaciones de la comunidad para abordar temas de Plan de Desarrollo, Ordenamiento Territorial, Presupuestos Participativos | Mesas de diálogo con el Consejo Territorial, Plan de Desarrollo (02) Mesas de diálogo con el Consejo Territorial, Ordenamiento territorial (02) Mesas de socialización con Juntas de Acción Comunal - Presupuestos Participativos (03) | Oficina Asesora de Planeación - Secretaría General y del Interior Líderes, funcionarios y contratistas que participan en todos los procesos, según programación que se establezca. | De acuerdo con cronogramas de cada proceso |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | |
|--|-----|---|--|--|--|
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Dar incentivos a funcionarios y/ o contratistas por el reporte oportuno y de calidad de información | Incentivos por reportes plan de desarrollo (2) | Oficina Asesora de Planeación | Marzo de 2020 |
| | | | Incentivos por reportes de Ley de Transparencia (02) | Oficina Asesora de Comunicaciones. Secretaría General y del Interior. Líderes, funcionarios y contratistas que participan en todos los procesos | Julio de 2020 Diciembre de 2020 |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Monitoreo, seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas | Informe de resultados y evaluación publicado | Asesoría de Planeación Municipal Control Interno de Gestión Líder proceso Direccionamiento, Evaluación Independiente, Comunicaciones y divulgaciones | Diciembre de 2020 |
| | 4.2 | Documentar el desarrollo del componente de rendición de cuentas | Documento publicado (01) | Asesoría de Planeación Control Interno de Asesoría de | Diciembre de 2020 |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | Comunicaciones Líderes, funcionarios y/o contratistas que ejecutan acciones de la Estrategia RC | |
|--|--|--|--|--|--|

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

8.4. COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

OBJETIVO COMPONENTE 4 - Definir acciones para mejorar la atención y el servicio al ciudadano.

Con el objetivo de seguir fortaleciendo un Estado más transparente y eficiente, la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar continúa consolidando la implementación de los lineamientos de las políticas públicas y la normatividad asociada al Servicio al Ciudadano, por medio de la ejecución de acciones orientadas al fortalecer el relacionamiento con los ciudadanos y grupos de interés; generando confianza a través de la aplicación de los principios, de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, que enmarcan el excelente servicio al ciudadano, que permite obtener como resultado la prestación de un servicio de calidad y efectivo.

Por las razones anteriores la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar definen los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, enmarcados en el Modelo de Gestión Pública Eficiente de Servicio al Ciudadano, para la vigencia 2020 los cuales se presentan en el recuadro que trata sobre las estrategias de este componente.

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

ESTRATEGIA COMPONENTE 4

| Componente 4 – Atención al Ciudadano | | | | | |
|---|-------------|--|---|------------------------------------|------------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o Producto | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico. | 1.1 | Realizar la revisión de la caracterización de usuarios de la entidad. | Documento de caracterización de usuarios. | Todas las dependencias. | Agosto de 2020. |
| | 1.2 | Aplicar encuesta de satisfacción de usuarios. | Medir la satisfacción de las consultas de los usuarios. | Todas las dependencias. | Mensual. |
| | 1.3 | Divulgación de las pautas jurídicas y elementos calificativos, para el adecuado manejo de las PQRSFD al interior de la administración. | Información del adecuado tratamiento de las PQRS. | Todas las dependencias. | Noviembre de 2020. |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención. | 2.2 | Capacitación dirigida a los funcionarios que realizan atención al público. | Cualificación del personal que realiza atención al público. | Secretaría General y del Interior. | Julio de 2020. |
| Subcomponente 3 Talento Humano. | 3.1 | Incluir en el plan de capacitación de la administración municipal temáticas asociadas con la prestación del servicio. | Una (1) capacitación enfocada al servicio. | Secretaría General y del Interior. | Segundo semestre 2020. |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental. | 4.1 | Actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos (SUIT y Guía de trámites y servicios). | Procesos documentados. | Oficina Asesora de Planeación Dirección TIC's | Diciembre del 2020. |
| | 4.2 | Identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano y actualizar los procedimientos que correspondan al proceso de atención al ciudadano. | Procedimientos actualizados y publicados. | Secretaría General y del Interior – Oficina atención al Ciudadano. | Julio de 2020. |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano. | 5.1 | Realizar mensualmente las encuestas de calidad y percepción a la ciudadanía con respecto a la satisfacción y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido. | Informe mensual. | Todos los procesos. | Se realiza el quinto día hábil de cada mes. |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



8.5. COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

OBJETIVO COMPONENTE 5 – Definir acciones para mejorar la transparencia y acceso de la información para los ciudadanos y grupos de interés.

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar garante del derecho fundamental de acceso a la información pública, trabaja para que cada día un mayor número de ciudadanos ejerzan ese derecho, para lograrlo, establece acciones permanentes que permitan el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de política pública que le dan esa garantía. Asimismo, desarrolla acciones que permitan el fortalecimiento de las condiciones de divulgación de información con calidad, del reconocimiento de la información generada por la entidad que le interesa conocer a los grupos de interés, así como la aplicación de criterios diferenciales para la publicación, divulgación y disposición de mecanismos para el acceso a la información.

Es por ello por lo que, para continuar garantizando el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública, la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar desarrollará para la vigencia 2020 estrategias que fortalecen la promoción de transparencia activa y pasiva.

Por otra parte, la Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar en aras a crear mecanismos para mejorar la atención al ciudadano proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la entidad quien presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano. Los canales de atención as frecuentes usados por la entidad son: presencial, telefónico, de correspondencia (impreso) y virtual.

| CANAL | MECANISMO | UBICACIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN | DESCRIPCIÓN |
|------------|-------------------|--|--|---|
| Presencial | Atención personal | Calle 24 Carrera 49 Esquina Centro (Carmen de Bolívar Bolívar) | Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm | Se brinda información de manera personalizada y se contacta con los asesores y/o profesionales de acuerdo a su consulta, solicitud, queja y/o reclamo |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



Alcaldía de
El Carmen de Bolívar
Más Ciudad!

| | | | | |
|---------------|-------------------------------|--|---|--|
| Escrito | Radicación de correspondencia | Calle 24 Carrera 49 Esquina Centro (Carmen Bolívar Bolívar) | Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Recibe, radica y direcciona las comunicaciones que ingresan a la alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar – Bolívar |
| No Presencial | Línea fija | 6862229 | Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Brinda información y/o asesoría frente a trámites servicios y/o servicios de información de La alcaldía Municipal de el Carmen de Bolívar – Bolívar. |
| Electrónico | Aplicativo página Web | www.elcarmen-bolivar.gov.co | El aplicativo del portal web está activo las 24 horas, sin embargo las solicitudes se tramitan en días hábiles. | http://www.elcarmen-bolivar.gov.co/ |
| | Vía correo electrónico | contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co | Activo las 24 horas, sin embargo las solicitudes se tramitan en días hábiles. | contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co

ESTRATEGIA COMPONENTE 5

| Componente 5 – Transparencia y Acceso de la Información | | | | | |
|--|--------------------|--|--|---|-------------------------|
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Gestionar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015 | Sitio web actualizado | Oficina Asesora de Planeación Todos los procesos | Abril de 2020 |
| | 1.2 | Registrar y actualizar en el SUIT los trámites y/o acciones de racionalización priorizadas, asegurando que se encuentran disponibles en el portal de la entidad. | Número de trámites u OPAS registrados en SUIT / No. de trámites u OPAS identificados | Oficina Asesora de Planeación Todos los procesos | Julio de 2020 |
| | 1.3 | Asegurar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y la contratación realizada por la Alcaldía de El Carmen de Bolívar – Bolívar en SECOP | PAAC actualizado y publicado | Oficina Asesora de Planeación Todos los procesos | Enero de 2020 |
| | 1.4 | Publicar y actualizar los set de datos abiertos de la alcaldía de El Carmen de Bolívar – Bolívar, asegurando su publicación en el sitio | Set de datos abiertos publicados | Oficina Asesora de Planeación Todos los procesos | Julio de 2020 |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



| | | | | | |
|---|-----|---|---|--|---|
| Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva | 2.1 | Gestionar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, llevando un registro de los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. | Indicador de Oportunidad en la respuesta a requerimientos | Todos los procesos | La asignación y seguimiento se realiza permanentemente conforme a los requerimientos presentados, y publicar los informes generados |
| | 2.2 | Incluir en el informe de seguimiento a PQRDS la presentación de estadísticas sobre el número de solicitudes de información que ha contestado. Se debe asegurar que el informe contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información | Informe de seguimiento a PQRDS | Oficina de Control Interno con apoyo de Todos los procesos | Trimestral |



| | | | | | |
|--|-----|---|---|---|-----------------|
| Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información | 3.1 | Elaborar acto administrativo para la adopción de inventario de activos de información y esquema de publicación. | Acto Administrativo legalizado | Dirección TIC's, Secretaría General y del Interior | Febrero de 2020 |
| | 3.2 | Elaborar y adoptar el registro o inventario de activos de información. | Inventario de activos de Información elaborado, adoptado y publicado. | Dirección TIC's, Secretaría General y del Interior | Abril de 2020 |
| | 3.3 | Elaborar y adoptar el Índice de Información Clasificada y Reservada. | Esquema de publicación elaborado, adoptado y publicado. | Dirección TIC's, Secretaría General y del Interior | Abril de 2020 |
| | 3.4 | Elaborar y adoptar el Índice de Información Clasificada y Reservada | Esquema de publicación elaborado, adoptado y publicado. | Dirección TIC's, Secretaría General y del Interior. | Abril de 2020 |
| Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, para personas en situación de discapacidad. | Caracterización de canales de comunicación con enfoque diferencial. | Dirección TIC's, Secretaría General y del Interior - Oficina atención al Ciudadano. | Abril de 2020 |
| | 4.2 | Sensibilizar al equipo humano de la Alcaldía, para una adecuada | Talleres de Sensibilización. | Secretaria Administrativa - | Agosto de 2020 |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



Alcaldía de
El Carmen de Bolívar
Más Ciudad!

| | | | | | |
|--|-----|--|-----------------------------------|--|------------|
| | | atención a personas con discapacidad. | | Oficina atención al Ciudadano | |
| Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública | 5.2 | Elaborar informe de solicitudes de información Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información: Publicar en el Link de la página Web de informes de PQRS y en Transparencia. | Informe de solicitudes publicado. | Oficina de Control Interno con apoyo de Todos los procesos | Trimestral |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020.

Durante la vigencia 2020, se realizarán los siguientes cortes de seguimiento y evaluación del plan:

SEGUIMIENTO PAAC 2020

| COMPONENTE | RESPONSABLE COMPONENTE | FECHA CORTE DE SEGUIMIENTOS | FECHA LÍMITE DEL REPORTE |
|---|---|-----------------------------|--------------------------|
| Mapa de Riesgos anticorrupción y las medidas para mitigarlo | Directivo responsable del área que desarrolla el control | 30 Abril | 1-8 Mayo |
| Racionalización de Tramites | Oficina de Servicio al ciudadano | 31 Agosto | 1-7 Septiembre |
| Estrategia de Rendición de Cuentas | Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal | 31 Diciembre | 1-12 Enero |
| Mecanismos para la atención al Ciudadano | | | |
| Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | |
| Iniciativas adicionales - Gestión Integra | Dirección de Talento Humano | | |

EVALUACIÓN DEL PAAC 2020

| COMPONENTE | FECHA EVALUACIÓN | FECHA CORTE DE SEGUIMIENTO | FECHA LIMITE PUBLICACIÓN DEL SEGUIMIENTO | |
|---|---|----------------------------|--|------------|
| Mapa de Riesgos anticorrupción y las medidas para mitigarlo | Funcionarios Oficina de Control Interno | 30 Abril | Dentro de los 10 días hábiles siguientes al corte: | |
| Racionalización de Tramites | | 31 Agosto | | |
| Estrategia de Rendición de Cuentas | | 31 Diciembre | | 15/05/2020 |
| Mecanismos para la atención al Ciudadano | | | | 14/09/2020 |
| Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | 18/01/2021 |
| Iniciativas adicionales - Gestión Integra | | | | |

¡Gobierno de fe y esperanza!

Dirección: Calle 24 Carrera 49 Esquina – Centro. Teléfono: 6862229

Email: contactenos@elcarmen-bolivar.gov.co

www.elcarmen-bolivar.gov.co