



Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

PLAN ESTRATEGICO ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Bucaramanga
capital
sostenible

LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ PEDRAZA
Alcalde de Bucaramanga

Bucaramanga - Santander, 2013



1. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Guía de administración del riesgos del DAFP, guía metodológica para la formulación de riesgos anticorrupción ((Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano), ley 1474 de 2011, decreto 2641 de 2012, resolución 0870 de 2008 por la cual se adopta código de buen gobierno, 0872 de 2008 por la cual se adopta el código de ética, Material de Referencia Corporación Transparencia por Colombia.

2. MISIÓN

El municipio de Bucaramanga es una entidad pública de servicio social encargada del desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. Cumple su propósito promoviendo la participación ciudadana, con gobernabilidad y alto sentido de pertenencia, fundamentado en su sistema de gestión de la calidad, sus valores y principios y en la transparencia de su gestión.

3. VISIÓN

En el año 2015, Bucaramanga será una ciudad-región sostenible, moderna y socialmente viable, con sólida vocación emprendedora, competitiva e internacional, capaz de generar oportunidades para todos, afianzada como territorio digital, respetuosa con el medio ambiente, con desarrollo humano integral y múltiples expresiones de cultura ciudadana.

4. POLÍTICA DE LA CALIDAD

La Administración Municipal presta oportuna y eficientemente servicios a los diferentes sectores de la comunidad, acorde a las necesidades de los usuarios, las exigencias del medio y el cumplimiento de la Constitución y las Leyes. Centrada en un sistema de gerencia participativa que procura el uso eficiente de los recursos y el compromiso de todos sus servidores públicos para estar a la vanguardia en conocimientos, técnicas y metodologías que contribuyan al





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

desarrollo de la competitividad y a la mejora continua del Sistema de Gestión y Control de la Calidad.

5. OBJETIVOS DE LA CALIDAD

- Lograr la satisfacción del usuario cliente interno y externo a través de la prestación oportuna y eficiente de los servicios a los diferentes sectores de la comunidad.
- Suministrar los recursos necesarios para apoyar la implementación, el mantenimiento y el mejoramiento del Sistema de Gestión y Control de la Calidad de la Entidad, con el fin de aumentar la satisfacción de la comunidad.
- Generar espacios de participación ciudadana que permitan integrar los diferentes actores en pro del progreso y desarrollo para el beneficio de la región.
- Consolidar la formación integral de los servidores públicos, alcanzando la excelencia en la apropiación de los procesos y procedimientos en beneficio de la comunidad.
- Lograr que el Sistema de Gestión y Control de la Calidad de la Entidad se implemente, mantenga y mejore continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad para asegurar la satisfacción de las partes interesadas mediante el cumplimiento de los procesos establecidos.

6. POLÍTICAS ÉTICAS

La Administración Municipal, ha identificado y definido los Principios en el Acuerdo Municipal No. 014 del 30 de Mayo de 2012.

- **AUTORIDAD:** No con agresión o imposición sino con seriedad, trabajo y buen ejemplo.
- **TRANSPARENCIA:** responsabilidad en el manejo del presupuesto y en todas las acciones de gobierno. Una administración de cara a los ciudadanos
- **CIVISMO:** participación de todos, para recuperar la convivencia, el espacio público y la calidad de vida.





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

- EFICIENCIA: logrando resultados con acciones viables, que puedan ser observadas por los ciudadanos.
- CONFIANZA: en el alcalde, su equipo de trabajo y su gestión. Un gobierno con sensibilidad y cercanía.

Adicionalmente, los principios y valores que orientarán la gestión de la Administración, contenidos en el Código de Ética y Valores, son los siguientes: Integralidad, Probidad, Transparencia, Responsabilidad, Compromiso, Profesionalismo, Solidaridad, Tolerancia, Respeto, Objetividad, Lealtad, Coherencia, Identidad, Cooperación, Participación y Concertación, Trabajo en Equipo e Información Oportuna y Confiable

7. COMPROMISO DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA EN LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En cumplimiento de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 la Administración Municipal, se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas.

Se ha diseñado la metodología para elaborar la estrategia para la Lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual será un preventivo para el control de la gestión. Su metodología fue una integración de los componentes definidos en la guía metodológica para la formulación de riesgos anticorrupción, las dimensiones de Visibilidad, Interinstitucionalidad, Pesos y contrapesos, Medidas anticorrupción, propuestas por la Corporación Transparencia por Colombia y la Unión Europea permitiendo una conceptualización más técnica del fenómeno de la corrupción y su impacto en la sociedad. Facilitando la identificación, análisis, valoración e identificación de los riesgos de corrupción asociados a la Gobernabilidad, buscando la transparencia de la gestión de la administración pública logrando la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En aras del cumplimiento de este objetivo, se firmó el *PACTO POR LA TRANSPARENCIA* para todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Administración Municipal.

Igualmente la Administración Municipal se compromete a capacitar a sus Altos Directivos y restante Equipo Humano y cuando lo crea conveniente, a sus grupos de interés en políticas y acciones anticorrupción.



En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Administración Municipal vinculará a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

7.1. ACCIONES EN LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

La Administración Municipal, está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a. Guiará sus actuaciones orientada por los Principios Éticos y Valores Organizacionales establecidos en la Carta de Valores.
- b. Hará visible la promulgación de la Carta de Valores y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en todas sus actividades.
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
- d. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- e. Denunciará las conductas irregulares, tanto para que las Entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus Servidores Públicos y/o Personal adscrito al Municipio.
- f. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles, como parte de un gran esfuerzo pedagógico.
- g. Articulará con los programas presidenciales y gubernamentales las acciones de control social.
- h. Efectuará la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la revisión pública de la información no confidencial de la Administración Municipal.

7.2. COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

La Administración Municipal, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación más eficiente e íntegra con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y elaborando su propia información, teniendo también en cuenta la proporcionada por las entidades mencionadas, la cual deberá verificarse adecuadamente.

8. METODOLOGIA PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Para realizar el proceso de identificación de riesgos relacionados con la corrupción se integró la metodología propuesta por el DAFP frente al plan de anticorrupción y atención al ciudadano, la metodología de la corporación transparencia por Colombia para garantizar un soporte conceptual y metodológico integral.

La identificación de las situaciones o problemas asociados a un mayor riesgo de corrupción o prácticas corruptas se establecieron bajos el siguiente marco de referencia

- **VISIBILIDAD:** Se entiende como la posibilidad de acceder a la información de la entidad por parte de la ciudadanía en general o de los interesados en particular. En la medida en que las entidades públicas hacen visible su gestión y los procedimientos con los cuales operan, y permiten que sus resultados sean sometidos a un juicio externo, tienen una menor probabilidad de que se presenten hechos de corrupción. esta dimensión integra:
 - a. SERVICIO Y/O ATENCIÓN AL CIUDADANO (canales de atención, manejo integral de PQRS)
 - b. RENDICIÓN DE CUENTAS
 - c. ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA EN SUS DIFERENTES FASES DE IMPLEMENTACIÓN
 - d. FACTORES ASOCIADOS A CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 - e. ESPACIOS DE DIÁLOGO CON ORGANIZACIONES SOCIALES COMUNITARIAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL
 - f. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL E INSTITUCIONAL DE INTERÉS GENERAL

- **INSTITUCIONALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE NORMA:** Un escenario de reglas, controles y procedimientos claros y conocidos por los funcionarios existe mayor institucionalidad. Esta definición lleva implícito, el cumplimiento de procedimientos en la búsqueda de la misión institucional, limita el margen de discrecionalidad de los funcionarios y por ende los riesgos de corrupción se controlan o disminuyen. esta dimensión integra:



Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

- a. PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
 - b. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN (etapas precontractual, contractual y pos contractual)
 - c. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 - d. SISTEMAS TECNOLÓGICOS
 - e. GESTIÓN DOCUMENTAL
 - f. EXISTENCIA Y FUNCIONALIDAD DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
- **PESOS Y CONTRAPESOS (CONTROLES Y SANCIONES):** El proceso de gestión pública se rige por normas y estándares. “Tales estándares se aplican a lo largo del ciclo de la gestión, en sus diferentes fases de planeación, presupuestación, contratación, gestión de recursos humanos y control institucional. Se plantea entonces que el cumplimiento de la norma y el logro de los estándares reducen la probabilidad de los riesgos de corrupción”, ya que evita los excesos de discrecionalidad por parte de autoridades y gerentes públicos en la toma de las decisiones por parte de las autoridades públicas. esta dimensión integra:
 1. CONTROL INTERNO
 2. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
 3. CONTROL SOCIAL
 4. CONTROL INSTITUCIONAL O EXTERNO
 5. CONTROL POLÍTICO
 - **GESTIÓN ANTICORRUPCIÓN:** Existen dentro de la perspectiva anticorrupción, temas vitales en relación a la prevención, detección, investigación y sanción de la corrupción. En la medida en que las entidades territoriales incorporen de manera específica procesos y procedimientos relacionados a la prevención y control del fenómeno, existe una menor probabilidad de aparición de la misma. esta dimensión integra:
 1. CLIMA ÉTICO (políticas institucionales que promuevan la ética y el buen gobierno)
 2. AMBIENTE DE DENUNCIA (existencia de canales o mecanismos para denunciar hechos o prácticas de corrupción)
 3. CAPACIDAD PARA INVESTIGAR DELITOS DE CORRUPCIÓN

Una vez identificados los problemas que se podían asociar a prácticas o hechos de corrupción se realizó el análisis de causa y efectos para dichos problemas bajo





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

el enfoque de cada dimensión estableciendo la probabilidad y el impacto de las situaciones identificadas con el fin de priorizar las estrategias y acciones a desarrollar desde el plan anticorrupción y atención al ciudadano del municipio de Bucaramanga para vigencia 2013.

El desarrollo de las diferentes etapas en la identificación y formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano del municipio de Bucaramanga para vigencia 2013 bajo la modalidad de participación activa y abierta es decir, se realizaron mesas de trabajo con la total participación de las dependencias de la administración municipal e institutos descentralizados. El direccionamiento, capacitación y seguimiento de la formulación del plan fueron liderados por la secretaria de planeación con el apoyo de equipo del sistema integrado de gestión y control de la entidad.

Como resultado final de este proceso de construcción democrática se formula el plan anticorrupción y atención al ciudadano del municipio de Bucaramanga para vigencia 2013 cuyo anexo será la matriz de formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano del municipio de Bucaramanga para vigencia 2013 que integra los riesgos identificados por dimensión y las acciones propuestas para garantizar una administración transparente y un buen gobierno eficiente.

LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ PEDRAZA
Alcalde de Bucaramanga

MAURICIO MEJIA ABELLO
Secretario de Planeación

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno
Revisó: Laura Duarte-SIGC





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

DIMENSIÓN (DE GESTIÓN)	PROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	CALIFICACIÓN			ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
				Prob.	Impac.	Calif.				
	SERVICIO AL CIUDADANO	Deficiencias en la selección de los canales de comunicación para que el ciudadano conozca la oferta institucional de la Alcaldía de Bucaramanga	Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)	2	2	4	Realizar una estrategia publicitaria y de mercadeo para promocionar la oferta institucional	Equipo de comunicaciones	31-Dec-13	Número de estrategias publicitarias y de mercadeo
			Ausencia de canales de comunicación	2	2	4				
		No están unificados los criterios metodológicos para atención al ciudadano en la actual versión del procedimiento de PQRS	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	2	2	4	Actualizar el procedimiento para la atención de PQRS	Oficina SIGC y oficina Atención al ciudadano	31-Dec-13	Número de procedimientos actualizados
			Baja cultura de control institucional	1	2	2	Definir los criterios metodológicos para el seguimiento trimestral a las PQRS	Oficina SIGC	31-Dec-13	Número de seguimientos realizados a las PQRS
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Deficiencia en la información suministrada por las dependencias del ente territorial	Abuso de autoridad por omisión de denuncia	1	1	1	Realizar tres seguimientos internos al procedimiento de PQRS	Oficina de Control Interno y Oficina SIGC	31-Dec-13	Número de seguimientos internos realizados
			Rendición de cuentas a la ciudadanía de baja calidad (deficiente)	2	2	4	Realizar una capacitación a los comités y/o enlaces de planeación de las secretarías, oficinas e institutos descentralizados del ente territorial en la metodología y captura de la información de cuentas para el informe de rendición de cuentas	Secretaría de Planeación y Coordinador GDE	31-Dec-13	Número de capacitaciones realizadas
			Brindar asesoría y acompañamiento a los comités y/o enlaces de planeación de las secretarías, oficinas e institutos descentralizados del ente territorial en la elaboración del informe de rendición de cuentas					Secretaría de Planeación y Coordinador GDE	31-Dec-13	Número de comités y/o enlaces de planeación asesorados

Código:
F-DPM-1210-238,37-012

Versión: 0.0





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

VISIBILIDAD		Baja cultura de control social	3	2	6	Realizar una capacitación a las JAC y JAL, en mecanismos de participación ciudadana y control social.	Secretaría de Desarrollo Social y Oficina de Prensa	31-Dec-13	Número de capacitaciones realizadas Número de personas capacitadas	
		Baja participación ciudadana en las audiencias de rendición de cuentas	Baja cultura de control social	3	2	6	Realizar dos campañas de publicidad para difusión del evento y promover la participación ciudadana	Equipo de comunicaciones	31-Dec-13	Número de campañas realizadas
			Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)	2	2	4				
	GOBIERNO EN LÍNEA	Deficiencias en la publicación de los contratos en el SECOP y los de menor cuantía en la página web.	Baja cultura de control institucional, y bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa).	2	1	2	Realizar una auditoría interna para verificar el cumplimiento de la normativa vigente	Control Interno de Gestión	31-dic-13	Número de auditorías internas realizadas
		Limitación en el mantenimiento de la estrategia GEL	Tráfico de influencias	3	2	6	Formular y ejecutar el plan de acción para la estrategia GEL manual version 3.0	TICS		Número de planes de acción ejecutados
	ESPACIOS DE DIÁLOGO CON OSC Y CIUDADANÍA EN GENERAL	Deficiente difusión de los espacios de diálogo con OSC y ciudadanía en general	Ausencia de canales de comunicación	2	1	2	Realizar una campaña publicitaria para dar a conocer los espacios de diálogo de la administración municipal con la ciudadanía	Equipo de comunicaciones	31-Dec-13	Número de campañas publicitarias realizadas
			Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	2	2	4	Definir e implementar el procedimiento para la formulación de espacios de participación ciudadana definiendo los mecanismos de comunicación	Oficina Atención al ciudadano	31-Dec-13	Número de procedimientos implementados
	PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Incumplimiento en la suscripción de los acuerdos de gestión con el superior jerárquico y entrega ante los organismos de control	Baja cultura de control institucional	2	2	4	Realizar una capacitación a los servidores públicos responsables del tema	Secretaría Administrativa	31-Dec-13	Número de capacitaciones realizadas Número de personas capacitadas
			Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	2	2	4	Realizar asesoría y acompañamiento a los subsecretarios y enlaces del SIGC para la elaboración y suscripción de los acuerdos de gestión	Secretaría Administrativa y Dependencias del ente territorial	31-Dec-13	Número de acuerdos de gestión suscritos





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

	EXISTENCIA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	No se garantiza un control total de la aplicabilidad y actualización de la documentación del sistema integrado de Gestión documental.	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	3	2	6	Definir los requerimientos técnicos de un software que permitan la sistematización del SIGC	Secretaría Administrativa	31-Dec-13	Informe de requerimientos definido
INSTITUCIONALIDAD	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Desactualización del Manual de Contratación y del manual de supervisión e interventoría	La debilidad de los procesos contractuales genera riesgos de ocurrencia de delitos contra la administración pública como: peculado, cohecho, concusión, Tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, concierto para delinquir, interés indebido en la celebración de contratos, Abuso de autoridad por omisión de denuncia, y Utilización indebida de información oficial privilegiada.	3	3	9	1. Actualizar el manual de contratación de la entidad. 2. Realizar una jornada de socialización del nuevo manual de contratación al personal. 3. Publicación en la página web del nuevo manual de contratación.	Secretaría Jurídica	31-Dec-13	1. Numero de manuales actualizados 2. Numero de socializaciones realizadas. 3. Numero de manuales publicados
		Deficiencia técnica y sustancial de la etapa precontractual.								
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Manual de funciones y competencias desactualizado.	La desactualización del manual de funciones y competencias debilita los procesos de gestión del talento humano, así como el no cumplimiento de los procedimientos definidos y el cumplimiento del objetivo misional de la entidad favoreciendo la ocurrencia de amiguismo y clientelismo, extralimitación de funciones, y delitos contra la administración pública.	3	3	9	1. Definir las necesidades técnicas de actualización del manual de funciones y competencias de la entidad. 2. Realizar una revisión y actualización de los procedimientos de Gestión del talento humano. 3. Incluir en el plan de auditoría interna de calidad el proceso GAT	Secretaría Administrativa	31-Dec-13	1. Numero de informes de necesidades técnicas definidas. 2. numero de procedimientos actualizados 3. Numero de auditorías interna de calidad realizadas
		Vinculación de servidores públicos sin el lleno de los requisitos de ley		2	2	4				
		Incumplimiento de las obligaciones específicas de los contratos de apoyo para la prestación del servicio		2	2	4				
Falta de control en la emisión de conceptos técnicos favorables sin el lleno de los requisitos exigidos por ley	2	2		4						
SISTEMAS TECNOLÓGICOS	Plataforma tecnológica insuficiente para las necesidades institucionales que limitan la interoperatividad de los sistemas de información de la entidad y exponen la seguridad de la información institucional.	Las deficiencias en la plataforma tecnológica afectan el desempeño de los procesos para el cumplimiento del objetivo misional de la entidad y disminuyendo la transparencia activa	3	3	9	1. Gestionar la implementación de un sistema de gestión documental (intranet). 2. Actualizar el PETICS	Tics	31-Dec-13	1. Numero de sistemas de gestión documentado en proceso de implementación. 2. Numero de PETICS actualizados	
	Debilidades en el Desarrollo y ejecución del plan de acción para la estrategia GEL		2	2	4					





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

PESOS Y CONTRAPESOS	GESTION DOCUMENTAL	No existe un inventario documental de la información institucional física y digital, limitando el control y custodia.	La inexistencia de un inventario documental de la información institucional existente favore la ocurrencia de delitos en contra de la administración pública.	3	2	6	Diseñar y ejecutar un plan de Gestión documental	Secretaria Administrativa	31-Dec-13	Numero de planes ejecutados
	CONTROL INSTITUCIONAL	Incumplimiento en la suscripción de los acuerdos de gestión con el superior jerárquico y entrega ante los organismos de control	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional para garantizar mecanismos de control institucional	3	2	6	Realizar asesoría y acompañamiento a los subsecretarios y enlaces del SIGC para la elaboración y suscripción de los acuerdos de gestión	Secretaría Administrativa y Dependencias del ente territorial	31-Dec-13	Número de acuerdos de gestión suscritos
	CONTROL SOCIAL	No estan unificados los criterios metodologicos que definan los mecanismos de atención ciudadana y las estrategias de desarrollo.		3	2	6	Definir e implementar el procedimiento para la formulación de espacios de participación ciudadana definiendo los mecanismos de comunicación	Oficina Atención al ciudadano	31-Dec-13	Número de procedimientos implementados
	CONTROL INTERNO	Limitación en el desarrollo de los roles de la OCI por falta de un equipo interdisciplinario		3	3	9	Gestionar la contratación de personal de apoyo que garantice un equipo interdisciplinario para el desarrollo de las auditorias internas	Oficina de Control Interno	31-Dec-13	Numero de profesionales de apoyo Contratados
MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN	ENTORNO ÉTICO Y ANTICORRUPCIÓN	No existen canales de denuncia que garanticen la seguridad del denunciante	Las deficiencias en la formulación y adopción de estrategias en contra de la corrupción favorecen las practicas asociadas a corrupción y la ocurrencia de delitos en contra del estado.	3	3	9	1. Diseñar e implementar un mecanismo de denuncia para actos de corrupción que garantice la seguridad del denunciante. 2. Determinar los requerimientos técnicos para el mejoramiento de la infraestructura de la oficina de control interno disciplinario. 3. Realizar la actualización del Código de buen Gobierno y etica de la entidad. 4. Jornada de Socialización del Código de etica y de Buen gobierno	1. Oficina de control interno, SIGC, TICS, control interno disciplinario. 2. Secretaria administrativa y secretaria de Infraestructura. 3. Secretaria Administrativa y SIGC 4. Secretaria Administrativa y SIGC	31-Dec-13	1. Numero de mecanismos de denuncia implementados 2. Numero de informes de requerimientos técnicos formulado. 3. Numero de codigos Actualizados 4. Numero de jornadas de socialización realizadas
		No hay una infraestructura adecuada para la investigación de delitos de corrupción por medio de la oficina de control interno disciplinario		2	2	4			31-Dec-13	
		No se encuentran actualizados los codigos de Buen Gobierno y Etica de la entidad		3	3	9			31-Dec-13	

Elaborado por: Dra. LAURA DUARTE - Lider SIGC FECHA: 30 de Abril de 2013

Revisado por: Dr. MAURICIO MEJIA ABELLO - Secretario de Planeracion FECHA: 30 de Abril de 2013

Revisado por: Dra. JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ - Jefe Oficina Control Interno FECHA: 30 de Abril de 2013





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:
F-CIG-1300-238,37-021

Versión: 0.0

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30 de Abril de 2013

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

DIMENSION (DE GESTIÓN)	ROCESO O SUBAMBITO	PROBLEMA IDENTIFICADO	RIESGO	CALIFICACIÓN			ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES	PUBLICACION ABRIL 30 DE 2013	ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				Prob.	Impac.	Calif.						AGOSTO 31	DICIEMBRE 31			
VISIBILIDAD	SERVICIO AL CIUDADANO	Deficiencias en la selección de los canales de comunicación para que el ciudadano conozca la oferta institucional de la Alcaldía de Bucaramanga	Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)	2	2	4	Realizar una estrategia publicitaria y de mercadeo para promocionar la oferta institucional	Equipo de comunicaciones	31-Dec-13	Número de estrategias publicitarias y de mercadeo						
			Ausencia de canales de comunicación	2	2	4										
		No están unificados los criterios metodológicos para atención al ciudadano en la actual versión del procedimiento de PQRS	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	2	2	4	Actualizar el procedimiento para la atención de PQRS	Oficina SIGC y oficina Atención al ciudadano	31-Dec-13	Número de procedimientos actualizados						
			Baja cultura de control institucional	1	2	2	Definir los criterios metodológicos para el seguimiento trimestral a las PQRS	Oficina SIGC	31-Dec-13	Número de seguimientos realizados a las PQRS						
			Abuso de autoridad por omisión de denuncia	1	1	1	Realizar tres seguimientos internos al procedimiento de PQRS	Oficina de Control Interno y Oficina SIGC	31-Dec-13	Número de seguimientos internos realizados						
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Deficiencia en la información suministrada por las dependencias del ente territorial	Rendición de cuentas a la ciudadanía de baja calidad (deficiente)		2	2	4	Realizar una capacitación a los comités y/o enlaces de planeación de las secretarías, oficinas e institutos descentralizados del ente territorial en la metodología y captura de la información de cuentas para el Informe de rendición de cuentas	Secretaría de Planeación y Coordinador GDE	31-Dec-13	Número de capacitaciones realizadas					
								Brindar asesoría y acompañamiento a los comités y/o enlaces de planeación de las secretarías, oficinas e institutos descentralizados de ente territorial en la elaboración del Informe de rendición de cuentas	Secretaría de Planeación y Coordinador GDE	31-Dec-13	Número de comités y/o enlaces de planeación asesorados					
		Baja cultura de control social	3	2	6	Realizar una capacitación a las JAC y JAL, en mecanismos de participación ciudadana y control social.	Secretaría de Desarrollo Social y Oficina de Prensa	31-Dec-13	Número de capacitaciones realizadas Número de personas capacitadas							
		Baja participación ciudadana en las audiencias de rendición de cuentas	Baja cultura de control social	3	2	6	Realizar dos campañas de publicidad para difusión del evento y promover la participación ciudadana	Equipo de comunicaciones	31-Dec-13	Número de campañas realizadas						
			Bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa)	2	2	4										



Certificado No. SC 3919-1

Certificado GP 052-1



Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

GOBIERNO EN LINEA	Deficiencias en la publicación de los contratos en el SECOOP y los de menor cuantía en la página web.	Baja cultura de control institucional, y bajo nivel de publicidad de la información (transparencia activa).	2	1	2	Realizar una auditoría interna para verificar el cumplimiento de la normativa vigente	Control Interno de Gestión	31-dic-13	Número de auditorías internas realizadas						
	Limitación en el mantenimiento de la estrategia GEL.	Tráfico de influencias	3	2	6	Formular y ejecutar el plan de acción para la estrategia GEL manual versión 3.0	TICS		Número de planes de acción ejecutados						
ESPACIOS DE DIÁLOGO CON OSC Y CIUDADANÍA EN GENERAL	Deficiente difusión de los espacios de diálogo con OSC y ciudadanía en general	Ausencia de canales de comunicación	2	1	2	Realizar una campaña publicitaria para dar a conocer los espacios de diálogo de la administración municipal con la ciudadanía	Equipo de comunicaciones	31-Dec-13	Número de campañas publicitarias realizadas						
		Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	2	2	4	Definir e implementar el procedimiento para la formulación de espacios de participación ciudadana definiendo los mecanismos de comunicación	Oficina Atención al ciudadano	31-Dec-13	Número de procedimientos implementados						
PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Incumplimiento en la suscripción de los acuerdos de gestión con el superior jerárquico y entrega ante los organismos de control	Baja cultura de control institucional	2	2	4	Realizar una capacitación a los servidores públicos responsables del tema	Secretaría Administrativa	31-Dec-13	Número de capacitaciones realizadas Número de personas capacitadas						
		Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	2	2	4	Realizar asesoría y acompañamiento a los subsecretarios y enlaces del SIGC para la elaboración y suscripción de los acuerdos de gestión	Secretaría Administrativa y Dependencias del ente territorial	31-Dec-13	Número de acuerdos de gestión suscritos						
EXISTENCIA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	No se garantiza un control total de la aplicabilidad y actualización de la documentación del sistema integrado de Gestión documental.	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional	3	2	6	Definir los requerimientos técnicos de un software que permitan la sistematización del SIGC	Secretaría Administrativa	31-Dec-13	Informe de requerimientos definido						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Desactualización del Manual de Contratación y del manual de supervisión e interventoría	La debilidad de los procesos contractuales genera riesgos de ocurrencia de delitos contra la administración pública como: peculado, cohecho, concusión, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, concierto para delinquir, interés indebido en la celebración de contratos, Abuso de autoridad por omisión de denuncia, y Utilización indebida de información oficial privilegiada.	3	3	9	1. Actualizar el manual de contratación de la entidad. 2. Realizar una jornada de socialización del nuevo manual de contratación al personal. 3. Publicación en la página web del nuevo manual de contratación.	Secretaría Jurídica	31-Dec-13	1. Número de manuales actualizados 2. Número de socializaciones realizadas. 3. Número de manuales publicados						
	Deficiencia técnica y sustancial de la etapa precontractual.														
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Manual de funciones y competencias desactualizado.	La desactualización del manual de funciones y competencias debilita los procesos de gestión del talento humano, así como el no cumplimiento de los procedimientos definidos y el cumplimiento del objetivo misional de la entidad favoreciendo la ocurrencia de amiguismo y clientelismo, extralimitación de funciones, y	3	3	9	1. Definir las necesidades técnicas de actualización del manual de funciones y competencias de la entidad. 2. Realizar una revisión y actualización de los procedimientos de Gestión del talento humano. 3. Incluir en el plan de auditoría interna de calidad el proceso	Secretaría Administrativa	31-Dec-13	1. Número de Informes de necesidades técnicas definidas. 2. número de procedimientos actualizados 3. Número de auditorías interna de calidad realizadas						
	Vinculación de servidores públicos sin el lleno de los requisitos de ley		2	2	4										
	Incumplimiento de las obligaciones específicas de los contratos de apoyo para la prestación del servicio		2	2	4										





Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

SISTEMAS TECNOLÓGICOS	Falta de control en la emisión de conceptos técnicos favorables sin el lleno de los requisitos exigidos por ley	deitos contra la administración pública.	2	2	4	UAI													
	Plataforma tecnológica insuficiente para las necesidades institucionales que limitan la interoperabilidad de los sistemas de información de la entidad y exponen la seguridad de la información institucional.	las deficiencias en la plataforma tecnológica afectan el desempeño de los procesos para el cumplimiento del objetivo misional de la entidad y disminuyendo la transparencia activa	3	3	9	1. Gestionar la implementación de un sistema de gestión documental (intranet). 2. Actualizar el PETICS	Tics	31-Dec-13	1. Numero de sistemas de gestión documentado en proceso de implementación. 2. Numero de PETICS actualizados										
	Debilidades en el Desarrollo y ejecución del plan de acción para la estrategia GEL.		2	2	4														
GESTION DOCUMENTAL	No existe un inventario documental de la información institucional física y digital, limitando el control y custodia.	La inexistencia de un inventario documental de la información institucional existente favorece la ocurrencia de delitos en contra de la administración pública.	3	2	6	Diseñar y ejecutar un plan de Gestión documental	Secretaria Administrativa	31-Dec-13	Numero de planes ejecutados										
PEOS Y CONTRAPESOS	Incumplimiento en la suscripción de los acuerdos de gestión con el superior jerárquico y entrega ante los organismos de control		3	2	6	Realizar asesoría y acompañamiento a los subsecretarios y enlaces del SIGC para la elaboración y suscripción de los acuerdos de gestión	Secretaria Administrativa y Dependencias del ente territorial	31-Dec-13	Número de acuerdos de gestión suscritos										
	No están unificados los criterios metodológicos que definen los mecanismos de atención ciudadana y las estrategias de desarrollo.	Ausencia o debilidad de procesos y procedimientos para la gestión administrativa y misional para garantizar mecanismos de control institucional	3	2	6	Definir e implementar el procedimiento para la formulación de espacios de participación ciudadana definiendo los mecanismos de comunicación	Oficina Atención al ciudadano	31-Dec-13	Número de procedimientos implementados										
	Limitación en el desarrollo de los roles de la OC por falta de un equipo interdisciplinario		3	3	9	Gestionar la contratación de personal de apoyo que garantice un equipo interdisciplinario para el desarrollo de las auditorías internas	Oficina de Control Interno	31-Dec-13	Numero de profesionales de apoyo Contratados										
MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN	No existen canales de denuncia que garanticen la seguridad del denunciante		3	3	9			31-Dec-13											
	No hay una infraestructura adecuada para la investigación de delitos de corrupción por medio de la oficina de control interno disciplinario	Las deficiencias en la formulación y adopción de estrategias en contra de la corrupción favorecen las prácticas asociadas a corrupción y la ocurrencia de delitos en contra del estado.	2	2	4	1. Diseñar e implementar un mecanismo de denuncia que garantice la seguridad del denunciante. 2. Determinar los requerimientos técnicos para el mejoramiento de la infraestructura de la oficina de control interno disciplinario. 3. Realizar la actualización del Código de Buen Gobierno y ética de la entidad. 4. Jornada de Socialización del Código de ética y de Buen gobierno	1. Oficina de control interno, SIGC, TICCS, control interno disciplinario. 2. Secretaria administrativa y secretaria de infraestructura. 3. Secretaria Administrativa y SIGC 4. Secretaria Administrativa y SIGC	31-Dec-13	1. Numero de mecanismos de denuncia implementados 2. Numero de informes de requerimientos técnicos formulados. 3. Numero de códigos Actualizados 4. Numero de jornadas de socialización realizadas										
	No se encuentran actualizados los códigos de Buen Gobierno y Etica de la entidad		3	3	9			31-Dec-13											

Elaborado por: Dra. LAURA DUARTE - Líder SIGC FECHA: 30 de Abril de 2013

Revisado por: Dr. MAURICIO MEJIA ABELLO - Secretario de Planeación FECHA: 30 de Abril de 2013

Revisado por: Dra. JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ - Jefe Oficina Control Interno FECHA: 30 de Abril de 2013

