



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA, BOÍVAR.
NIT 800.015.991-1.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024

HENRIQUE BALLESTEROS PEINADO

Alcalde Municipal

Barranco de Loba – Bolívar, enero de 2024



Tabla de contenido

1	PRESENTACIÓN	4
2	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2024	7
3	OBJETIVOS DEL PLAN.....	9
3.1	OBJETIVO GENERAL	9
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
4	COMPONENTE ESTRATÉGICO.....	10
4.1	MISIÓN	10
4.2	VISIÓN	10
4.3	CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	11
5	ALCANCE	13
6	METODOLOGÍA UTILIZADA	14
7	FUNDAMENTOS JURÍDICOS	15
8	COMPONENTES DEL PLAN	19
8.1	ASPECTOS GENERALES	19
8.2	PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS ...	21
8.3	SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	23
8.4	TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	25
8.5	CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	30
8.6	QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	33
8.7	SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.....	40
9	SOCIALIZACIÓN	42



10	PUBLICACIÓN Y MONITOREO.....	43
11	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	44



1 PRESENTACIÓN

El Municipio de Barranca de Loba (Bolívar) es una entidad pública del Estado Colombiano dirigida en los actuales momentos por nuestro alcalde **HENRIQUE BALLESTEROS PEINADO**, la cual se rige por los principios administrativos constitucionalmente definidos por el artículo 209 constitucional, el cual argumenta que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”; para el cumplimiento de su objeto social y la materialización de los fines esenciales del estado social de derecho para lo cual desarrolla su estrategia en el marco de los objetivos planteados para el cuatrienio y definidos en su Plan de Desarrollo 2024-2027.

Se hace necesario en respeto del estado de derecho dar cumplimiento a la constitución Colombiana, a las normas de orden legal y en particular lo establecido en los artículos 73,76 y 78 de la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” reglamentado por el Decreto 2641 de 2012 en concordancia con la Ley 1712 de “Transparencia y acceso a la información pública”, así como con la “promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Ley 1757 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva Guía para definir las estrategias anticorrupción V2, se ha iniciado en el Municipio las acciones plasmadas en las normas antes en mención, para garantizar la calidad, transparencia, fácil acceso a la información de los procesos adelantados por la entidad territorial. Dentro de este marco se presenta a la ciudadanía en general el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, de acuerdo con los criterios definidos por el Estado Colombiano para la puesta en marcha de esta estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, los cuales son un referente para el ejercicio de la función pública de los servidores, orientados a acercar mucho más al ciudadano y a los demás interesados en la gestión pública, por medio de estrategias de participación y comunicación que garantice la transparencia en la gestión administrativa.



El presente PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO fue elaborado por el equipo de gobierno del Alcalde Dr. Henrique Ballesteros y es el resultado de un ejercicio democrático al interior de la administración municipal y tiene como objetivo general hacer frente a la corrupción, adelantando acciones al interior de cada área de trabajo que permitan disminuir o desaparecer los riesgos que puedan afectar la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa en la inversión de los recursos públicos que nos corresponde poner a disposición de la comunidad para el desarrollo de las mismas, y acogiendo la normatividad colombiana que en su artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 dice: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

En aras a seguir generando desarrollo social, económico y cultural en el municipio, la Alta dirección, todas las distintas áreas, secretarías y en general todo el equipo humano de la administración municipal están fuertemente comprometidos, trabajar en equipo encadenando las actividades que correspondan a cada una de las dependencias, con las políticas anticorrupción aquí planteadas en este plan, manteniendo en cada funcionario el sentido de responsabilidad, honestidad y transparencia y con nuestro acercamiento a las comunidades para generar cada vez más el sentido de pertenencia y responsabilidad por lo público, es por lo tanto fundamental la actividad de la comunidad que participa de los procesos administrativos, enterándola de las gestiones que le generan progreso y desarrollo social, bajo el enfoque diferencial e incluyente. Esto crea un espacio propicio para entregar a los Ciudadanos, los insumos que fortalezcan el control social participativo y se motiven a seguir ejerciéndolo con pertinencia y permanencia en las distintas formas de expresión de la administración, como decisiones, actos, hechos y omisiones de la administración.

La lucha anticorrupción se constituye en la herramienta de trabajo para todos los servidores públicos de la Entidad, dirigido al logro de los objetivos y metas institucionales, tomando como



base el ejercicio de la función pública en el marco de los valores y principios previstos en el Código de Integridad.

Tanto los empleados de la administración como la ciudadanía y en general todos los actores sociales del municipio deben estar en capacidad de considerar la utilidad del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano como una herramienta eficaz de tipo preventivo que busca generar confianza en la ciudadanía que se beneficia directa e indirectamente de todos los servicios que ofrecemos, direccionando el accionar de la Administración hacia la transparencia en la gestión y la lucha contra la corrupción, por un Barranco de Loba moderno y libre de Corrupción.



2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2024

El Gobierno Nacional a lo largo de la última década, he diseñado herramientas de gestión con diferentes objetivos y desde diversas temáticas, encaminadas a eliminar el flagelo de la corrupción en los diferentes sectores en los que interactúa la función pública, para ello se integraron un conjunto de estrategias en torno a la lucha contra la corrupción y a la mejora de la atención al ciudadano las cuales se encuentran contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, en la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información y en otros actos complementarios en ésta materia.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano también hace parte integral de modelos y/o metodologías de la administración pública como lo son el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los objetos de seguimiento y evaluación por parte de los procedimientos que contempla la Ley 87 de 1993 en materia de control interno, etc., ya que ésta dinámica corresponde a uno de los componentes de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano, y ha sido formulado en concordancia a los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, entidades del orden nacional que lideran las diferentes políticas en materia de servicio al ciudadano y mecanismos de transparencia.

El Municipio de Barranco de Loba, tiene el firme propósito de dar cumplimiento y de proteger su gestión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, y precisando el Artículo 73 donde se fija que cada entidad de orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción a través de las buenas prácticas en el ejercicio de la función pública y la optimización de mecanismos de atención al ciudadano, formulados en este documento.



El gobierno del Alcalde Municipal, Doctor HENRIQUE BALLESTEROS PEINADO, y su equipo de trabajo se han comprometido a dar cumplimiento a cada una de las estrategias estructuradas mediante este instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, y bajo los componentes de la metodología impartida por el Gobierno Nacional a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República; en pro de prevenir posibles actos de corrupción durante el desarrollo de las actividades de cada uno de los procesos que conforman a éste ente territorial.

La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el cual además servirá de facilitador a los diferentes procesos que lideran cada uno de los componentes. Por su parte, la oficina de Control Interno, será la encargada de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y la oficina de Control Disciplinario Interno tendrá la función de sancionar disciplinariamente a aquellos servidores públicos que no cumplan con los lineamientos enmarcados en este documento.



3 OBJETIVOS DEL PLAN

3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad institucional en la lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los posibles riesgos de corrupción, especialmente aquellos inherentes al desarrollo de las funciones misionales de la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba (Bolívar).
- Ejecutar las acciones para lograr la racionalización, simplificación, eliminación y estandarización de trámites en los términos de ley, teniendo en cuenta las necesidades del usuario bajo el enfoque diferencial e incluyente
- Constituir las estrategias permanentes de rendición de cuentas a la ciudadanía, que permita mantener actualizados a los ciudadanos sobre la gestión de la entidad, dentro del marco de participación ciudadana que admita la retroalimentación constante de información.
- Fortalecer cada una de las estrategias de implementación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública para un Municipio moderno y ágil.
- Robustecer a través de la página web del Municipio los canales de comunicación entre la alcaldía municipal y los ciudadanos, mejorando el acceso y consulta a la información de interés general.



4 COMPONENTE ESTRATÉGICO

4.1 MISIÓN

Barranco de Loba, como ente territorial, cuenta con una administración municipal que trabaja de manera eficiente, oportuna y transparente, generando en sus habitantes la adecuada prestación de los servicios sociales y públicos, mediante la debida planificación del desarrollo de sus dimensiones económicas, sociales, ambientales e institucionales, propiciando la participación ciudadana y el goce efectivo de los derechos de todos sus ciudadanos.

4.2 VISIÓN

En 2030, Barranco de Loba será un municipio reconocido dentro del departamento de Bolívar por sus potencialidades mineras, pesqueras, agropecuarias y culturales con un desarrollo amable con la naturaleza, con la niñez, los jóvenes, la mujer y todos sus grupos vulnerables, donde la institucionalidad local en conjunto con sus habitantes trabaja por la construcción de una sociedad con condiciones de respeto, convivencia pacífica y seguridad.





4.3 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La Alcaldía de Barranco de Loba, en cumplimiento de su misión institucional y en la búsqueda del mejoramiento continuo del servicio que presta, elaboró el Código de Integridad, en el cual se busca orientar el comportamiento humano, que debe representar la conducta de los Servidores Públicos en el desarrollo de sus actividades diarias. Compromiso con el deber ético y moral que también se verá reflejado en nuestro diario vivir como miembros de una familia y de la sociedad de Barranco de Loba.

El Código de Integridad fue construido a partir de la implementación de la Resolución N° 716 de 18/12/2019, el cual establece por disposición del Gobierno Nacional los cinco principales valores que deben adoptar las entidades con el objetivo de orientar la integridad del comportamiento del servidor público frente a los ciudadanos del país.

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



- **Justicia.** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Transparencia.** Es la disposición de nuestra administración municipal, hacia el cumplimiento de las normas bajo parámetros éticos, que garanticen el seguimiento y el control por parte de las demás instituciones públicas, por la comunidad y la ciudadanía en particular, en cumplimiento de nuestras funciones.



5 ALCANCE

El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será aplicado en todas las dependencias de la Alcaldía y se extiende a cada uno de los asesores externos y contratistas de la Administración Municipal de Barranco de Loba. Se buscará a través de la implementación de este plan que todas las acciones adoptadas impacten de manera positiva en la gestión Municipal eliminando todos los riesgos de corrupción por un Barranco de Loba Moderno y Transparente.



6 METODOLOGÍA UTILIZADA

La Metodología utilizada para la formulación del siguiente plan acoge “LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 2” propuesto por El DNP, el manual de rendición de cuentas, así como iniciativas propias que se adelantaran en la presente vigencia para prevenir, controlar y mejorar la corrupción y sus riesgos y la Atención al Ciudadano.





7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se tiene como sustento jurídico para la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Constitución Nacional de Colombia complementado con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011.

NORMA	ARTICULADO/DISPOSICIÓN
Constitución Política de 1991	209: Función administrativa al servicio de los intereses generales
Ley 80 de 1993	Estatuto de Contratación Administrativa, que dispone las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan Normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública.
Ley 599 de 2000	Código Penal.
Ley 610 de 2000	Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.
Ley 678 de 2001	Por medio de la cual se reglamenta la determinación y responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través de ejercicios de la acción de repetición.
Ley 734 de 2002	Código Único Disciplinario
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA-	Artículos 67, 68 y 69, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Artículo 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



NORMA	ARTICULADO/DISPOSICIÓN
	de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia. Artículo 76: Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas
Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Artículo 2: Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Artículo 4: Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
Documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011	Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública.
Decreto 0019 del 10 de enero de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y se establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Artículo 9 Literal g): Establece el deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Decreto 943 de 2014 MECI	Artículos 1 y siguientes: Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	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



NORMA	ARTICULADO/DISPOSICIÓN
Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	<u>Artículos 2.1.4.1, Adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 958 de 2016 y siguientes</u> ; 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”. <u>Artículos 2.2.22.1</u> y siguientes establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
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. Artículos 2.2.21.6.1 y siguientes: Adopta la actualización del MECI.
Ley 1757 de 2015 Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Artículos 48 y siguientes: Estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Artículo 1: Regulación del derecho de petición
Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 <u>del Decreto 1081 de 2015</u> , relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado
Decreto ley 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.



NORMA	ARTICULADO/DISPOSICIÓN
Ley 2013 de 2019	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
Ley 2016 de 2020	Por la cual se adopta el código de integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones.
Ley 2294 de 19 de mayo de 2023	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial de la vida”
Decreto DA 26102023-001	Por el cual se modifica la estructura de la Alcaldía de Barranco de Loba, se señalan las funciones de sus dependencias y se establece la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba.



8 COMPONENTES DEL PLAN

8.1 ASPECTOS GENERALES

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 612 de 2018, las entidades que conforman el Estado Colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas.

Una vez publicadas las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, diseñadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, establecidas como marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, el reto lo asumen de manera individual cada una de las entidades al responder al artículo 73 de la Ley en mención, que versa lo siguiente:

“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. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

En este marco, la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba debe anualmente elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el siguiente contenido:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA, BOÍVAR.
NIT 800.015.991-1.



4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
6. Iniciativas Adicionales



8.2 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS

Este componente permitirá a la Administración identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. Es decir, este componente establece los riesgos de corrupción de la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba, entendiéndose por *Riesgo de Corrupción* la posibilidad que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular; generando a su vez las alarmas y la identificación de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos en cada uno de los procesos de la entidad

Los responsables de los distintos procesos al interior de la Alcaldía, en conjunto con el equipo de trabajo de cada secretaría deben realizar constante seguimiento y revisión al mapa de riesgos elaborado y actualizar los distintos componentes que consideren necesario durante la actual vigencia.

Se elaboró el Mapa de Riesgos teniendo en cuenta la Metodología para la Administración de Riesgos propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP V2.



COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Programada
1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Diseñar la Política de Gestión del Riesgo y el procedimiento ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de articularlos con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Numero de Política, Instructivo y procedimiento de Gestión del Riesgo actualizados e integrado al MIPG	1	Sec Planeación - Líder MIPG	30/09/2024
2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Determinar los factores que afectan el cumplimiento de la misión y del objetivo de la entidad.	Matriz de Riesgos - Informe Ejecutivo	1	Sec del Interior y Líder de MIPG	30/01/2024-30/05/2024
	Actualizar los riesgos de corrupción, según el cronograma establecido y aprobado	Mapa de Riesgos actualizados	1	Sec del Interior y Líder de MIPG	30/12/2024
	Valorar los riesgos de corrupción de cada dependencia e identificar el responsable de cada proceso.	Dependencias con riesgos valorados	100 %	Sec del Interior y Líder de MIPG	31/01/2024-30/12/2024
	Aplicación de una Encuesta al servidor público y al ciudadano para tener la percepción sobre los riesgos de corrupción sobre la administración municipal	Aplicar una muestra representativa de 100 encuestas como muestra representativa por cada semestre	50	Sec de Planeación	30/06/2024 30/11/2024
3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN	Socializar con el Comité de Planeación y Gestión, los resultados de los riesgos de corrupción previo a la publicación de la matriz de Riesgos de Corrupción.	Informe o acta de socialización	1	Sec del Interior y Líder de MIPG	30/01/2024-30/12/2024
	Publicar en la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba el mapa de riesgos de corrupción actualizado y socializado.	Información publicada en página web	1	Secretaría de Planeación y enlace de TIC	30/01/2024-30/12/2024
4.MONITOREO Y REVISIÓN	Retroalimentar con las distintas secretarías los seguimientos realizados a la gestión de los riesgos de corrupción y a la vez promover acciones preventivas a estos.	Informes realizados de las reuniones hechas.	1	Secretaría de Planeación y oficina de control interno de Gestión	30/06/2024 30/12/2024
5. SEGUIMIENTO	Revisar, hacer seguimiento y evaluar el mapa de riesgos de corrupción, conforme lo establece la Ley.	Seguimientos realizados	2	Oficina de Control Interno de Gestión	30/06/2024 30/12/2024



8.3 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Con la adopción de este componente la administración persigue facilitar la entrega de información al ciudadano y adelantar acciones que le permitan el fácil acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, la administración invertirá recursos y actividades con el fin de implementar acciones normativas, administrativas y tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes y de esta manera darle cumplimiento a la normatividad vigente.

Estas políticas permiten reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, para reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, e implementación de nuevos Software.



COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES						
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
					INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Jornada de sensibilización y socialización de la estrategia de racionalización de tramites	Número de jornadas de sensibilización y socialización programadas	1	Secretaria de Planeación	01/01/2024	31/03/2024
ADOPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Realizar con las diferentes secretarias y dependencias jornadas de revisión de tramites ajustados y/o actualizados en la plataforma SUIT	Número de jornadas de revisión de tramites ajustados y/o actualizados en la plataforma SUIT	1	Secretaria de Planeación	01/01/2024	31/12/2024



8.4 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, en aras de cumplir con el principio de transparencia informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública con la Oportunidad y Esperanza que Barranco de Loba requiere.

Se convierte entonces en un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Administración – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre la Administración y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración Municipal, y además explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

El documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, reconoce la rendición de cuentas como una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En este sentido la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano.



- **Como espacio de reconocimiento:**

A partir de la rendición de cuentas se afirma la obligación existente de rendir cuentas por parte de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba a los ciudadanos, quienes, al reconocer su derecho de exigirla, recrean la presencia de una relación de poder y soberanía consagrada en el Artículo 3 de la Constitución Política.

- **Instrumento de Mejoramiento Continuo de la Administración:**

La rendición de cuentas, es la oportunidad de la Administración Municipal de mejorar su actuación y evaluar sus procedimientos, productos y/o servicios respecto de la satisfacción de los ciudadanos de Barranco de Loba.

Esta satisfacción es el principal instrumento de sostenibilidad de la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba. Se llama legitimidad y es la creencia por parte de los barranqueros, de la necesidad de una entidad o la acción de sus servidores públicos.

Además de lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión - MIPG, obliga a la Administración Municipal a facilitar la evaluación, el control ciudadano a la calidad de la gestión, y el acceso a la información sobre los resultados del sistema, como también la comunicación informativa mediante la cual se debe orientar y evaluar entre otros aspectos la realización de procesos de rendición de cuentas a través de audiencias públicas.

En este sentido la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba basará su estrategia de Rendición de cuentas a través de los tres componentes principales del concepto: Información, Dialogo e Incentivos.



Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.

Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.

Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	Construir y publicar en la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba, un (1) informe anual sobre el avance de la gestión.	Informes de gestión publicados en la página Web	1	Secretaria de Planeación	15/07//2024 30/01/2024
	Elaborar informes semestrales para determinar el resultado del avance en la ejecución del Plan de Desarrollo por dependencias y publicarlos en la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba.	Documento de avance del Plan de Desarrollo.	2	Secretaria de Planeación	30/07//2024 28/02/2024
	Mantener actualizada la sección de noticias de la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba	Sección de Noticias actualizada en página web	1	Enlace TICs	01/01/2024– 31/12/2024
2. DIÁLOGO Y AUDIENCIAS DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	Planear una (1) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022	Cronogramas de Audiencias Públicas	1	Comité Coordinador de rendición de cuentas (Planeación, Consejo de Gobierno).	01/01/2024 - 30/04/2024
	Realizar las mesas previas a la audiencia pública de rendición de cuentas, con los grupos de interés del municipio de Barranco de Loba.	Mesas de trabajo previas a la audiencia.	3	Todas las dependencias de la Alcaldía	01/03/2024 30/03/2024
	Convocar al Sector Público, Sector Privado y la Comunidad en general para que participen en las Audiencias Públicas de rendición de cuentas.	Convocatorias realizadas	1	Todas las dependencias de la Alcaldía	01/04/2024 - 30/04/2024
	Realizar una (1) procesos de Audiencias Públicas para rendición de cuentas.	Audiencias Públicas realizadas	1	Comité Coordinador de rendición de cuentas (Planeación, Consejo de Gobierno).	30/04/2024
	Mantener en funcionamiento la sección de Participación Ciudadana de la página web, en donde se permita a la ciudadanía opinar sobre la formulación de políticas públicas.	Sección de Participación Ciudadana en página web	1	Todas las Dependencias - Enlace TIC	01/03/2024 - 30/12/2024





COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
3. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Realizar encuestas a los grupos de interés y comunidad sobre las audiencias públicas de Rendición de Cuentas realizadas el municipio de Barranco de Loba.	Encuesta de Satisfacción realizada	1	Secretaria de Planeación y apoyan todas las secretarias	30/04/2024
	Consolidar y Analizar el resultado de la encuesta.	Resultado Técnico sobre la consolidación de la información	1	Secretaria de Planeación	30/05/2024
	Publicar en la página Web de la Alcaldía de Barranco de Loba, el resultado de la encuesta de satisfacción de la audiencia de rendición de cuentas.	Informe publicado en la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba	1	Enlace TIC	30/05/2024
	Realizar autoevaluación del desarrollo del proceso de rendición de cuentas.	Acta de autoevaluación	1	Consejo de Gobierno	30/05/2024
	Estructurar el plan de mejora de la audiencia de rendición de cuentas	Plan de Mejora	1	Comité Coordinador de rendición de cuentas (Planeación, Consejo de Gobierno)	30/05/2024





8.5 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente se desarrolla dentro de la política Nacional de Eficiencia Administrativa al servicio del Ciudadano CONPES 3785 de 2013, en busca de mejorar la calidad y acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la Administración Municipal, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

Igualmente se busca la aplicación de lo establecido en el decreto ley 2106 de 2019 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

La atención a la ciudadanía es uno de los pilares sobre los cuales se estructura la Administración Municipal, siendo el Servicio al Ciudadano el eje principal de cumplimiento de la misión Institucional, a fin de garantizar la calidad en la atención, la oportunidad y capacidad de respuesta a la ciudadanía mediante la definición e implementación de políticas de accesibilidad de los trámites y servicios, protocolos de atención, la estructuración de canales de atención y un modelo de servicio a la comunidad para satisfacer de manera efectiva la demanda de servicios y trámites en cumplimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos barranqueros.



COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Creación, dotación y acondicionamiento de la oficina de Ventanilla Única	Numero de oficina de ventanilla Única creada y en funcionamiento	1	Secretaria de Interior	01/02/2024 - 30/12/2024
	Consolidar semestralmente la información estadística de las PQRSD y entregarlos a los secretarios y directores de las dependencias de la Alcaldía de Barranco de Loba.	Informes semestrales	2	Secretaria de Interior	01/02/2024 - 30/12/2024
2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Continuar implementando un sistema de información de Gestión Documental, con el fin de dar respuesta a las PQRSD en los tiempos establecidos y por Ley.	Reinducción a todos los funcionarios públicos sobre la utilización del sistema de información	1	Secretaria de Interior - Enlace TIC	01/07/2024 - 30/12/2024
	Mantener en funcionamiento los canales de atención y participación ciudadana presencial, telefónico, página Web, Barranco de Loba reporta, buzones, carteleras institucionales.	Canales de Atención en funcionamiento	4	Secretaria de Interior	01/02/2024 - 30/12/2024
	Continuar implementando en la página web del municipio de Barranco de Loba, el link para acceder a PQRSD.	Link de PQRSD de la página web en funcionamiento.	1	Secretaria de Interior – Enlace TIC	31/01/2024 - 31/12/2024
	Implementación de la Campaña de Atención al Ciudadano “Todos somos ciudadanos”	Campaña implementada de Atención al Ciudadano “Todos somos ciudadanos”	1	Secretaria de Interior – Enlace TIC	01/02/2024 - 30/12/2024
3. TALENTO HUMANO	Incluir en el Plan Anual de Capacitación de la Alcaldía de Barranco de Loba, temáticas relacionadas con la Atención al Ciudadano.	Numero de capacitaciones relacionadas con la Atención al Ciudadano.	1	Secretaria de Interior	30/06/2024
	Continuar con la implementación de la evaluación de desempeño laboral.	Sistema Tipo implementado	2	Secretaria de Interior – Enlace TIC	01/07/2024 - 30/12/2024





COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Documentar el Manual de Atención al ciudadano que incluya protocolos, canales y mecanismos de atención, puntos de atención, medidas de seguimiento, mejoras y recomendaciones.	Manual de Atención al Ciudadano	1	Secretaria de Interior	01/02/2024 - 30/12/2024
	Dar aplicabilidad al Manual de Atención al Ciudadano que incluye protocolos, canales y mecanismos de atención, puntos de atención, medidas de seguimiento, mejoras y recomendaciones.	Evaluación del Manual de Atención al Ciudadano aplicado.	1	Secretaria de Interior	30/12/2024
5. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Realizar encuestas de percepción a usuarios de la Administración Municipal, con el fin de identificar las verdaderas necesidades de los ciudadanos.	Informe de encuestas de percepción realizadas.	1	Secretaria de Interior	30/12/2024
	Continuar con la Caracterización de los ciudadanos que hacen uso de los servicios de la Alcaldía Municipal.	Caracterización del uso de los ciudadanos sobre los servicios ofrecidos por la Alcaldía	1	Secretaria de Interior	01/06/2024-30/12/2024





8.6 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para garantizar la aplicación del principio de transparencia en la inversión de los recursos públicos se trabaja en este componente que recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014, el Decreto Reglamentario 1081 de 2015 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *“Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”*, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, es por esto que nuestro plan anticorrupción incluye acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

El derecho de acceso a la información pública. Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia
- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Dirección: Carrera 12 N° 15-20 Palacio Municipal, calle de la iglesia
Correo Electrónico : alcaldia@barrancodeloba-bolivar.gov.co



Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

A Continuación, se señalan las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.

Lineamientos de Transparencia Activa.

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

Esta información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección '*Transparencia y acceso a la información pública*'. En caso de publicarse en una sección diferente o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

Las entidades deben implementar acciones de publicación y/o divulgación de información, así:

- Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Divulgación de datos abiertos.
- Publicación de información sobre contratación pública.
- Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

📍 Dirección: Carrera 12 N° 15-20 Palacio Municipal, calle de la iglesia
✉ Correo Electrónico : alcaldia@barrancodeloba-bolivar.gov.co

Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, la Procuraduría General de la Nación desarrolló la matriz de autodiagnóstico que es una herramienta que mide la aplicación de la citada ley y se encuentra a disposición de los sujetos obligados. En el link:



<http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia>. Es importante recordar que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué otra información es útil para los ciudadanos.

También hace referencia a todas aquellas actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos.

En estas estrategias también se recomienda incluir actividades encaminadas a mejorar la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario de la información) con la que cuenta la entidad y la que entrega al ciudadano.

Lo anterior se relaciona con la necesidad de articular sistemas de información, actualización y verificación de datos, y demás actividades que permitan garantizar altos estándares en la información.

Lineamientos de Transparencia Pasiva

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente.

Es importante tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información:

a) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información. En los casos en que la entidad cobre por la reproducción de información, deberá motivar en acto administrativo los costos. Se especificará el valor unitario



de los diferentes tipos de formato y se soportará dentro de los parámetros del mercado, teniendo como referencia los precios del lugar o la zona de domicilio de la entidad.

b) Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública:

- El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.
- El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.
- El acto de respuesta debe ser oportuno, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.
- El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta Recibida.

Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades.

Estos son:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El Esquema de publicación de información, y
- El Índice de Información Clasificada y Reservada.

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la Alcaldía de Barranco de Loba <http://www.barrancodeloba-bolivar.gov.co/>.

De otra parte, la entidad debe articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información incluida en los tres (3) instrumentos arriba anotados, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.



Es de resaltar que en la elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación.

Criterio diferencial de accesibilidad.

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública. Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

Monitoreo del Acceso a la Información Pública con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información que 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.

📍 Dirección: Carrera 12 N° 15-20 Palacio Municipal, calle de la iglesia
✉ Correo Electrónico : alcaldia@barrancodeloba-bolivar.gov.co



COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
1.LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Revisar y actualizar permanentemente la Sección de Transparencia de la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba, la cual debe estar acorde con los estándares de divulgación y publicación establecidos en la Resolución del Ministerio de Tecnologías y de la Información y las Comunicaciones No. 3564 de 2015.	Número de informe de revisión de la página web sobre la información mínima obligatoria	1	Secretaria del Interior	01/02/2024-30/03/2024
	Continuar con la actualización de la publicación de datos abiertos.	Publicación de datos abiertos actualizada	1	Secretaria del Interior / Enlace TIC	30/06/2024 30/11/2024
	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad (procedimientos, servicios, contratación estatal y de la estrategia de gobierno en línea)	% de la información sobre la estructura de la entidad publicada	80	Secretaria del Interior / Enlace TIC	30/03/2024-30/12/2024
2.LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Socializarlas directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información	Decreto socializado	1	Todas las dependencias de la Alcaldía	01/02/2024-30/12/2024
	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a información pública de manera oportuna, respetando los términos que señala la Ley 1755 de 2015.	Solicitudes de acceso a información pública con respuesta oportuna.	85%	Todas las dependencias de la Alcaldía	01/02/2024-30/12/2024
3. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Mantener actualizado el Registro o Inventario de Activos de Información en la sección de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba.	Registro de Inventario de Activos de Información actualizado.	1	Todas las dependencias de la Alcaldía - Secretaria del Interior	01/03/2024-30/12/2024
	Mantener actualizado el Esquema de Publicación de Información en la sección de “Transparencia y	Esquema de Publicación de Información actualizado.	1	Todas las dependencias de la	01/02/2024 - 30/12/2024





COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
	Acceso a la Información Pública” de la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba.			Alcaldía - Secretaria del Interior	
	Mantener actualizado el Índice de Información Clasificada y Reservada en la sección de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba.	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado.	1	Todas las dependencias de la Alcaldía - Secretaria del Interior	01/02/2024-30/12/2024
	Elaborar el acto administrativo para la adopción de los Instrumentos de Gestión de la Información: Registro o inventario de Activos de Información, Esquema de Publicación de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto Administrativo	1	Secretaria del Interior	01/02/2024-30/12/2024
	Difusión de la política de Gestión documental	Difusión de la política	1	Secretaria del Interior	01/02/2024-30/12/2024
4.CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública permita la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Permitir el uso del portal a las personas con capacidades diferentes	1	Gestión de TIC	01/02/2024 - 30/12/2024
	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Número de lineamientos de accesibilidad a espacios físicos definidos para población en situación de discapacidad	1	Secretaria del Interior – referentes de discapacidad	01/02/2024-30/08/2024
5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Publicar bimensualmente el informe de solicitudes de acceso a información, en la sección de “Transparencia y Acceso a Información Pública” de la página web de la Alcaldía de Barranco de Loba.	Informes publicados de acceso a la información pública	6	Secretaria del Interior	01/02/2024-30/12/2024





8.7 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Este componente hace referencia a las iniciativas propias que la Alcaldía adoptara para complementar las actividades que direcciona el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Se sugiere:

Códigos de Integridad: Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Integridad se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.



COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					
Subcomponente /Proceso	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Formulación y socialización del Código de Integridad con los funcionarios de la Alcaldía de Barranco de Loba.	Socialización realizada	1	Secretaria del Interior	30/06/2024
2.FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Modernización de las dependencias y equipos tecnológicos utilizados por los servidores públicos para atender a los ciudadanos	Mejoras realizadas	1	Todas las Dependencias	01/02/2024-30/12/2024
	Capacitación a los funcionarios públicos de la Alcaldía sobre los deberes, derechos y consecuencias disciplinarias establecidas en el código disciplinario	Número de capacitaciones realizadas	1	Secretaria del Interior	01/02/2024-30/12/2024
	Capacitación a los funcionarios públicos de la Alcaldía sobre la cultura de la transparencia, legalidad e integridad	Número de capacitaciones realizadas	1	Secretaria del Interior	01/02/2024-30/12/2024



9 SOCIALIZACIÓN

En aras de garantizar el principio de publicidad y transparencia en la Alcaldía municipal de Barranco de Loba, se hace necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para la vigencia 2024 y vincular a las partes interesadas durante las etapas de construcción, ejecución y evaluación, para el efecto, la Administración involucrara a los servidores públicos, contratistas y a la ciudadanía en general.

La Secretaria de Planeación, en coordinación con el plan de medios publicará en el Portal Web de la Alcaldía un ejemplar de este documento para que esté accesible a todos los ciudadanos y comunidad en general como insumo que garantice el ejercicio del control social e igualmente se hará la socialización internamente para darlo a conocer a los empleados, asesores y contratistas de la Administración para la puesta en marcha del Plan.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA, BOÍVAR.
NIT 800.015.991-1.



10 PUBLICACIÓN Y MONITOREO

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se publica el día 31 de enero del año 2024 en la página Web de la Alcaldía. A partir de esta fecha cada dependencia y funcionario responsable iniciará la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del municipio de Barranco de Loba.



11 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Ciudadano:** Persona natural o jurídica que interactúa con las entidades de la Administración Pública con el fin de ejercer sus derechos y cumplir con obligaciones a través de; (i) la solicitud de acción, trámite, información, orientación o asistencia relacionada con la responsabilidad del Estado; y, (ii) el establecimiento de las condiciones de satisfacción en la provisión de dichos servicios.
- **Control:** Toda acción que tiende a minimizar los riesgos. Analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas.
- **Corrupción:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Datos Abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentren en formatos estándares e interoperables que faciliten su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **Denuncia:** Puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.
- **Estrategia:** Determinación de los objetivos a largo plazo y la elección de las acciones y la asignación de los recursos necesarios para conseguirlos.



- **Esquema de Publicación de Información:** Instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación, proactiva de la información prevista en el Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.
- **Evaluación:** Determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas.
- **Identificación de riesgos:** Establecer la estructura del riesgo; fuentes o factores, internos o externos, generadores de riesgos. Puede hacerse a cualquier nivel: total entidad, por áreas, por procesos, o por funciones; desde el nivel estratégico hasta el más operativo.
- **Índice de Información Clasificada y Reservada:** Es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido catalogada como clasificada o reservada.
- **Información Pública:** Toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Mapa de riesgos de corrupción:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.
- **Petición:** Derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.



- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.
- **Programa de Gestión Documental:** Plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.
- **Queja:** Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- **Rendición de Cuentas:** Expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública.
- **Reclamo:** Derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- **Registro de Activos de Información:** Inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, transforme o controle, en su calidad de tal.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de 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.



- **Servicio al Ciudadano:** Procedimientos, mecanismos y estrategias que establecen las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios y el cumplimiento de sus obligaciones.
- **Sistema Integrado de Gestión – SIG:** Elemento fundamental de la GERENCIA PUBLICA, que proporciona las herramientas para que las Entidades lleven a cabo su misión, bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, buscando el mejoramiento del Desempeño Institucional y su capacidad para prestar servicios que respondan a las necesidades de la comunidad.
- **Sistema Único de Información de Trámites – SUIT:** Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública Colombiana que permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la administración pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.
- **Solicitud de Acceso a Información Pública:** Es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública.
- **Sugerencia:** Manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC:** Tecnologías que se necesitan para la gestión y transformación de la información, y muy en particular el uso de ordenadores y programas que permiten crear, modificar, almacenar, administrar, proteger y recuperar esa información.
- **Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCO DE LOBA, BOÍVAR.
NIT 800.015.991-1.



funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

Aprobó:

Revisó y Consolidó:

(ORIGINAL FIRMADO)
HENRIQUE BALLESTEROS PEINADO
Alcalde Municipal

(ORIGINAL FIRMADO)
JAIDER VELILLA CASTRO
Secretario de Planeación y Obras Públicas